



เอกสารประกอบการประชุม
เรื่อง การจัดทำโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2566 - 2569
วันพุธที่ 11 มกราคม 2566 เวลา 9.00 – 16.30 น.
ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น 3 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับ	รายการเอกสาร
เอกสารหมายเลข 1	ปฏิทินการดำเนินการ และคำสั่งคณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงานและจัดทำกรอบอัตรากำลัง บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2566 – 2569
เอกสารหมายเลข 2	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา
เอกสารหมายเลข 3	เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ มรสน. 3.1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2566 – 2569 (สายสนับสนุน) 3.2 ข้อมูลสำหรับตรวจประกอบการทบทวนกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ มรสน. (เอกสารนอกเล่ม) 1) โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน กอง/สำนักงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน 2) การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน 3) โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในคณะ/สำนัก/สถาบัน 4) สรุปสถานภาพอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 5) โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง/คณะ/สำนัก/สถาบัน 6) ข้อมูลการเกษียณอายุและการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายสนับสนุน 7) ข้อมูลสรุปสถานภาพอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ข้อมูลอ้างอิง 1. แผนกรอบระดับตำแหน่งสูงขึ้นไปของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปี พ.ศ. 2563 – 2566 (งานบริหารบุคคลและนิติการ) 2. โครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครพ.ศ. 2561 – 2564 (กองนโยบายและแผน)
เอกสารหมายเลข 4	เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ มรสน. 4.1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2566 – 2569 (สายวิชาการ) 4.2 ข้อมูลสำหรับตรวจประกอบการทบทวนกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ มรสน. (เอกสารนอกเล่ม) 1) จำนวนนักศึกษาและแผนการรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2) สรุปข้อมูลการเกษียณอายุและการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการ ข้อมูลอ้างอิง 1. ฐานข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. ฐานข้อมูลจากงานบริหารบุคคลและนิติการ
เอกสารหมายเลข 5	ภาคผนวก 1. กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549 3. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. 2560 5. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. 2561

ลำดับ	รายการเอกสาร
	6. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 7. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การจัดตั้งโรงเรียนวิจิตรธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2553 8. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 9. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 10. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 11. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563

ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานส่งข้อมูลตามแบบฟอร์ม

โดยส่งข้อมูลพร้อมหนังสือแนส่งที่กองนโยบายและแผน อาคาร 10 ชั้น 4

และส่งไฟล์ข้อมูลทางE-mail: plan@snru.ac.th ภายในวันพฤหัสบดีที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

เอกสารดาวน์โหลดทั้งหมด



แบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมประชุม



ผู้ประสานงานในการจัดทำข้อมูล

ลำดับ	เรื่องที่ดูแล	ผู้ประสานงาน
1	ข้อมูลภาพรวมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง	1. นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เบอร์ติดต่อ 09 8745 1265 IP 175
2	ข้อมูลภาพรวมสายวิชาการ	นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน เบอร์ติดต่อ 08 9273 2433 IP 173
3	ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียนการสอน	นายภาณุมาศ บุตรสีผา ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เบอร์ติดต่อ 09 3339 1993 IP 202
4	ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร	นางสาวประภัสสร พองผา ตำแหน่ง : บุคลากรปฏิบัติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ เบอร์ติดต่อ 08 2839 1180 IP 132
5	ข้อมูลหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน	นางสาวรัตติกกร พรหมคำ ตำแหน่ง : บุคลากรปฏิบัติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ เบอร์ติดต่อ 08 6234 2961 IP 134
6	ข้อมูลการศึกษาต่อ	นายไพวัลย์ สมปอง ตำแหน่ง : บุคลากรปฏิบัติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ เบอร์ติดต่อ 08 0751 4036 IP 134
7	ข้อมูลการเกษียณอายุ	นางสาวกานต์ชนก ปทุมเพชร ตำแหน่ง : บุคลากรปฏิบัติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ เบอร์ติดต่อ 08 7853 0122 IP 133

กำหนดการ
ประชุมการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
ในวันพุธที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. เปิดการประชุมและมอบนโยบาย
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ "แนวคิดในการจัดทำโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง และการกำหนด
กรอบระดับตำแหน่งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ "การจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง และการจัดทำ
กรอบระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
โดย นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และคณะ
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ "การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการจัดทำกรอบระดับตำแหน่ง
ของบุคลากรสายวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
โดย นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ปฏิบัติการจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง และการจัดทำกรอบ
ระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
- แบ่งกลุ่มแยกตามหน่วยงานเพื่อแบ่งภาระหน้าที่ของงานบริหารทั่วไป
คณะ ๖ กลุ่ม/ สำนัก ๓ กลุ่ม/ สถาบัน ๒ กลุ่ม รวมเป็น ๑๑ กลุ่ม
โดย นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ชักถามปัญหา
- ประเด็นปัญหาในการจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- ประเด็นปัญหาในการจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ
- ประเด็นปัญหาอื่น ๆ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

แบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
วันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหน้าข้อความที่ตรงกับคำตอบของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สถานะผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---|---|
| ☐ ๑. อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี
☐ ๓. ผู้อำนวยการกอง/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ/
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ/หัวหน้างานสำนักงานคณบดี
☐ ๕. หัวหน้างาน | ☐ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย
☐ ๔. พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ
☐ ๖. อื่น ๆ..... |
|---|---|

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม

ความคิดเห็น ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ด้านวิทยากร					
๑.๑ วิทยากรสามารถบรรยายถ่ายทอดความรู้ได้ครอบคลุม สอดคล้องวัตถุประสงค์					
๑.๒ วิทยากรตอบข้อซักถามได้กระจ่างและชัดเจน					
๒. ด้านการจัดการประชุม					
๒.๑ เอกสารประกอบการประชุมสอดคล้องกับเนื้อหาและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม					
๒.๒ การดำเนินการประชุม เป็นลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้					
๒.๓ การประชุมได้ผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้					
๒.๔ ระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมมีความเหมาะสม					
๒.๕ บรรยากาศการประชุมมีความเหมาะสม					
๓. การให้บริการอื่น ๆ					
๓.๑ การประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าและทั่วถึง					
๓.๒ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม					
๓.๓ อาหารว่าง และเครื่องดื่มเหมาะสมเพียงพอ					
๔. ความรู้ ความเข้าใจ					
๔.๑ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง การจัดทำกรอบโครงสร้าง หน่วยงานกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร					
๔.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง การจัดทำกรอบตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ					
๕. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์					
๕.๑ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ของหน่วยงานได้					
๕.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถจัดทำกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการของมหาวิทยาลัยได้					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

“เมื่อท่านกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้นำส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายลงทะเบียน จักขอบพระคุณเป็นอย่างสูง”

เอกสารหมายเลข 1

ปฏิทินการดำเนินการ
และคำสั่งคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตรากำลัง
บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2566 – 2569

**ปฏิทินการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลัง
บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569**

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิเคราะห์อัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจึงกำหนดปฏิทินการขอกำหนดตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยพนักงานราชการพนักงานองค์กรในกำกับและลูกจ้างชั่วคราวอัตราใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วันที่ 25 – 30 พ.ย. 65	ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568	1) กองนโยบายและแผน
วันที่ 9 ธ.ค. 65	ประชุมเตรียมความพร้อมหน่วยงานในการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 1) ประชุมสายวิชาการ 2) ประชุมสายสนับสนุนวิชาการ	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่ 22 ธ.ค. 65	1) พิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568 2) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568 3) แจ้งคำสั่งแก่คณะทำงานเพื่อเตรียมดำเนินการ	1) กองนโยบายและแผน 2) คณะกรรมการบริหารบุคคล ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
วันที่ 26 ธ.ค. 65	ประชุมติดตามการเตรียมความพร้อมหน่วยงานในการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 1) ประชุมสายวิชาการ 2) ประชุมสายสนับสนุนวิชาการ	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่ 9 ม.ค. 66	ประชุมติดตามการเตรียมความพร้อมหน่วยงานในการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ 2 1) ประชุมสายวิชาการ 2) ประชุมสายสนับสนุนวิชาการ	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่ 11 ม.ค. 66	ประชุมจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 1) ประชุมสายวิชาการ 2) ประชุมสายสนับสนุนวิชาการ	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วันที่ 1 - 31 ม.ค. 66	คณะ/หน่วยงาน: ดำเนินการจัดทำรายละเอียด 1. คำขอกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานองค์กรในกำกับ และลูกจ้างชั่วคราวอัตราใหม่และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
วันที่ 1 - 28 ก.พ. 66	2. คณะ/หน่วยงานส่งคำขอฯ ให้กองนโยบายและแผน	
วันที่ 6 ก.พ. 66	ประชุมคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจากคณะ/ หน่วยงาน	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) คณะทำงานจัดทำกรอบอัตรากำลังฯ
วันที่ 10 ก.พ. 66	ประชุมคณะทำงาน เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่ 14 ก.พ. 66	ประชุมคณะทำงาน เพื่อติดตามและสรุปการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ 3) คณะทำงานจัดทำกรอบอัตรากำลังฯ
วันที่ 16 ก.พ. 66	ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	คณะกรรมการบริหารบุคคล ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
วันที่ 24 ก.พ. 66	สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
มี.ค. 66	แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป	1) กองนโยบายและแผน 2) งานบริหารบุคคลและนิติการ



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๑๙/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินงานกำหนดกรอบตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาและการบริหารกรอบอัตราค่าจ้าง มีความต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุตามเจตนารมณ์และตามหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบ ของตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษา คราวละ ๔ ปี ตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีทุกฝ่าย | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย | คณะกรรมการ |
| ๔. คณบดีทุกคณะ | คณะกรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายวิชาการทุกคณะ | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองกลาง | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้างานพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้างานคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ | คณะกรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. เจ้าหน้าที่สังกัดกองนโยบายและแผนทุกคน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/๑๙. เจ้าหน้าที่ ...

~ ๒ ~

๑๙. เจ้าหน้าที่งานบริหารบุคคลและนิติการทุกคน

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๐. เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกคน

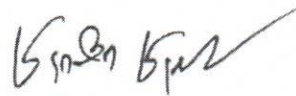
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ ทบทวน จัดทำกรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙
๒. วิเคราะห์ ทบทวน โครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙
๓. จัดทำกรอบอัตรากำลัง กรอบตำแหน่งบุคลากร บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ (กรอบของตำแหน่ง อัตราเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของบุคลากรที่พึงมีในมหาวิทยาลัย)
๔. นำเสนอโครงสร้างหน่วยงาน การจัดหน้าที่หน่วยงานภายใน กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อนุมัติต่อไป
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญจิตติบริชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เอกสารหมายเลข 2

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การวางแผนอัตรากำลัง
ทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คู่มือ การปฏิบัติงาน

เรื่อง

**การวางแผนอัตรากำลัง
ทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา**

**กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**

คำนำ

ด้วยมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยให้กำหนดคราวละสี่ปี และต้องคำนึงถึง ความมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ.กำหนด ประกอบกับคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ซึ่งเป็น องค์การกลางบริหารงานบุคคลข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาวางแผนอัตรากำลังระยะ ๔ ปี (หรือกว่านั้น) ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดทำรายละเอียด ขั้นตอนในการดำเนินงาน วางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา การกำหนดกรอบอัตรากำลังและกระบวนการวิเคราะห์กรอบ อัตรากำลัง รวมทั้งเกณฑ์ที่ใช้ในการคำนวณกรอบอัตรากำลัง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นที่ต้อง กระทำเพื่อให้ทราบถึงจำนวนบุคลากรที่มีทักษะที่ต้องการ สามารถจัดหาได้เมื่อจำเป็นต้องใช้รวมทั้งจำนวน ที่จะต้องออกจากงาน โดยมีการประยุกต์ความรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเข้าด้วยกัน เพื่อเป็นแนวทางแก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในสถาบันอุดมศึกษา นำมาประกอบการพิจารณา ดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง และนำไปใช้ประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ.กำหนดเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลต่อไป

กลุ่มมาตรฐานบริหารงานบุคคล
สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	
	- วัตถุประสงค์	1
	- ขอบเขตการดำเนินการ	2
	- การนำไปใช้ประโยชน์และอ้างอิง	2
บทที่ 2	การวางแผนอัตรากำลัง	
	- เหตุผลของการวางแผนอัตรากำลัง	3
	- ประโยชน์ของการวางแผนอัตรากำลัง	3
	- กระบวนการวางแผนอัตรากำลัง	4
บทที่ 3	การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา	
	- ขั้นตอนที่ 1	11
	- ขั้นตอนที่ 2	16
	- ขั้นตอนที่ 3	27
	- ขั้นตอนที่ 4	27
	- การติดตามประเมินผลการวางแผนอัตรากำลัง ทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา	28
บทที่ 4	สรุปและข้อเสนอแนะ	30

บทที่ 1

บทนำ

สถาบันอุดมศึกษาเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จัดการศึกษาหลากหลายสาขาวิชาตามความต้องการของประเทศ การบริหารงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการผลิตทรัพยากรมนุษย์ระดับสูงที่มีบทบาทในการชี้นำ ร่วมพัฒนาชุมชน และสังคมไทยในโลกแห่งการแข่งขันให้เป็นสังคมแห่งภูมิปัญญา และการเรียนรู้ นั้น ทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาเป็นปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จความก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์การ

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการและสถาบันอุดมศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ จึงต้องมีกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น หลากหลาย มีระบบจูงใจคนรุ่นใหม่เข้าสู่ระบบ มีการจัดหาค้นเข้าทำงานให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานมีกระบวนการสำรวจความต้องการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถและทักษะในเวลาที่ต้องการ ดังนั้นกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา จึงเป็นหน้าที่สำคัญที่ผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษาจะต้องทำการวางแผนว่าองค์การจะมีความต้องการบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นจำนวนมากน้อยเพียงใด รวมทั้งปรับขนาดกำลังคนให้เหมาะสมเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม
2. เพื่อเป็นแนวทางแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังในสถาบันอุดมศึกษา
3. เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดขนาดกำลังคนที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา
4. เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการวางแผนอัตรากำลังในสถาบันอุดมศึกษา

ขอบเขตการดำเนินการ

การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการวางแผนอัตราค่าจ้างทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษาจะกล่าวถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการที่ปฏิบัติจริงตั้งแต่การศึกษานโยบายด้านอัตราค่าจ้างของรัฐบาล วิเคราะห์การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมจนกระทั่งสามารถตัดสินใจวางแผนอัตราค่าจ้าง

การนำไปใช้ประโยชน์

การจัดทำคู่มือดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล ทราบรายละเอียด ขั้นตอนการวางแผนอัตราค่าจ้างที่จะนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในส่วนอื่นได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา ได้ทราบรายละเอียด ขั้นตอนในการวางแผนอัตราค่าจ้างอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานและการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในสถาบันอุดมศึกษาและเจ้าหน้าที่ของ สกอ. มีความเข้าใจตรงกัน และจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.พ.อ. กำหนด ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตราค่าจ้าง

บทที่ 2

การวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนอัตรากำลัง (Human Resource Planning) มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้จำนวนบุคลากรที่มีทักษะที่ต้องการและสามารถจัดหาได้เมื่อจำเป็นต้องใช้ ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังจะเป็นการวางแผนบุคลากรโดยการใช้ข้อมูลที่มีอยู่เพื่อกำหนดจำนวน และประเภทของบุคลากรที่ต้องการเพื่อให้องค์กรสามารถวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

การวางแผนอัตรากำลังจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ คือ ต้องมีการพิจารณากำลังคนที่ต้องการว่ามีมากน้อยเพียงใด และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานนั้น ๆ นอกจากการพิจารณาถึงจำนวนกำลังคนที่ต้องการ เพื่อให้มาปฏิบัติงานในองค์กรแล้ว ยังจะต้องคำนึงถึงการทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อลดการลาออกซึ่งจะส่งผลให้ไม่เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

เหตุผลการวางแผนอัตรากำลัง

1. การวางแผนอัตรากำลัง ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการวางแผนมีการกำหนดจำนวนของบุคลากรที่สอดคล้องกับงาน รวมทั้งทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด
2. การวางแผนอัตรากำลัง ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจ และมีการพัฒนา เนื่องจากบุคลากรสามารถวางแผนงานในอาชีพของตนเองว่าจะก้าวหน้าไปในทิศทางใด จะได้รับการพัฒนา ฝึกอบรมอย่างไร ทำให้เกิดความพึงพอใจ
3. การวางแผนอัตรากำลัง ทำให้การจัดสรรบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งงานได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ ทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประโยชน์ของการวางแผนอัตรากำลัง

ในการการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ที่มีประสิทธิภาพจะทำให้องค์กรได้รับผลดีดังต่อไปนี้คือ (พูลสุข สังข์รุ่ง, 2544 หน้า 48)

-4-

1. ทำให้องค์การสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จะทำให้สามารถมองเห็นภาพรวมเกี่ยวกับความจำเป็นในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ ซึ่งทำให้บุคลากรที่เข้ามาในองค์การมีคุณค่าเกิดประโยชน์แก่องค์การอย่างแท้จริง
2. ทำให้การจัดกำลังคนและเป้าหมายขององค์การมีความสอดคล้องกัน
3. ทำให้เกิดความสะดวกในการจัดหน่วยงานต่าง ๆ ให้ทำงานประสานสัมพันธ์กันตามความเหมาะสมของปริมาณคน ปริมาณงาน ปริมาณเวลา ในการทำงานและคุณภาพของผลงานที่ต้องการ
4. เป็นการควบคุมบุคลากรให้ทำงานภายในขอบเขตอันเหมาะสมและอย่างเต็มความสามารถของแต่ละคน ไม่ก่อให้เกิดการสูญเปล่าของแรงงานและค่าใช้จ่าย
5. การกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ล่วงหน้าทำให้สามารถดึงเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ได้ถูกจังหวะ และถูกเวลาที่ต้องการ เพราะบุคลากรได้ถูกเตรียมพร้อมไว้แล้ว
6. การจัดกำลังคนและงานให้เกิดดุลยภาพ ทำให้บุคลากรมีงานทำอย่างทั่วถึง ไม่เกิดปัญหาบางคนมีงานมากบางคนมีงานน้อย
7. ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรจะไม่เกิดขึ้นถ้ามีการกำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ล่วงหน้า

กระบวนการการวางแผนอัตรากำลัง

กระบวนการวางแผนอัตรากำลัง เป็นกระบวนการพิจารณาความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต และการกำหนดขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ๆ กระบวนการในการวางแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (Ivancevich .1998:148 อ้างถึงใน สมชาย หิรัญกิตติ 2542,หน้า 73)

1. การวิเคราะห์สถานการณ์และการกลั่นกรองสภาพแวดล้อม (Situation analysis and environmental scanning)
2. การพยากรณ์ความต้องการบุคลากร (Forecasting Demand for Employees)
3. การวิเคราะห์ภาวะตลาดแรงงานในปัจจุบัน (Analyzing the Current Supply of employees)
 - 3.1 คลังข้อมูลบุคลากร หรือ คลังทักษะ
 - 3.2 แผนภูมิการแทนที่บุคลากร
4. การตัดสินใจดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง (Action Decisious in Human Resource)
 - 4.1 การตัดสินใจเพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีการขาดแคลนบุคลากร
 - 4.2 การตัดสินใจไม่เพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีบุคลากรส่วนเกิน

-5-

1. การวิเคราะห์สถานการณ์และการกลั่นกรองสภาพแวดล้อม (Situation Analysis and Environmental Scanning)

การวางแผนอัตรากำลัง ต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งสิ่งเหล่านี้ผู้ที่ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังจะต้องนำมาพิจารณาประกอบในการกำหนดจำนวนบุคลากร การจัดหาคนเข้ามาทำงาน การกำหนดงานให้ทำและการหาวิธีการที่เหมาะสมที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนคนในการทำงาน

สภาพแวดล้อมที่กล่าวถึงมีอยู่ 2 ประเภท ดังนี้

1.1 สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environmental)

- นโยบาย ความต้องการ ข้อบังคับ กฎหมายของรัฐบาล (Policy)
- สภาพเศรษฐกิจภายในประเทศและระหว่างประเทศ (Economic)
- เทคโนโลยี (Technology)
- การเมือง (Politic)
- ความต้องการของตลาดแรงงาน (Labor Force)

1.2 สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environmental)

- เป้าหมายขององค์กร (Goals)
- กลยุทธ์ (Strategy)
- วัฒนธรรมองค์กร (Organizational culture)
- ลักษณะงาน (Nature of the task)
- กลุ่มงาน (Work group)
- รูปแบบผู้นำ (Leader's Style)
- ทรัพยากรของหน่วยงาน (Resource)

2. การพยากรณ์ความต้องการบุคลากร (Forecasting Demand for Employees)

เป็นการประมาณการจำนวนและลักษณะของพนักงานที่ต้องการ เป็นการทำใหู้้งงหน้าได้ด้วยการประมาณการหรือการคำนวณความต้องการบุคลากรขององค์กร เทคนิคที่ใช้ในการพยากรณ์หรือคาดคะเนกำลังคน มีหลายวิธี ได้แก่

1. วิธีการคาดคะเนโดยผู้เชี่ยวชาญ (The Expert Estimate) เป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านแรงงาน โดยขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจะขึ้นอยู่กับพื้นฐานด้านประสบการณ์ของตนเองเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นโดยสัญชาตญาณและการเดา เทคนิคในการประมาณการโดยผู้เชี่ยวชาญจะมีประสิทธิภาพมาก

ขึ้นโดยใช้เทคนิคเดลไฟ (Delphi Technique) วิธีการสำคัญของเทคนิคเดลไฟ ก็คือ จะส่งคำถามที่สร้างขึ้นอย่างละเอียดไปยัง ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนให้คาดคะเนทางด้านแรงงาน คำตอบ

ที่ได้รับกลับคืนมาเป็นความคิดเห็นของแต่ละคน โดยมีพื้นฐานและสถานการณ์ของตนเอง แล้วนำคำตอบที่ได้รับมาสรุปหาค่าเฉลี่ย หาค่าที่แตกต่างกัน และค่าสูงสุดต่ำสุด จุดมุ่งหมายที่ใช้เทคนิคเดลไฟคือการได้ความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้การเห็นพ้องต้องกันที่เชื่อถือได้ที่สุด

2. วิธีการคาดคะเนโดยอาศัยมาตรฐานของงาน (Work Standard) วิธีนี้อาศัยหลักการ ทางด้านวิศวกรรมโดยการกำหนดมาตรฐานเวลาในการทำงานว่างานแต่ละงานใช้เวลาทำงานนานเพียงใด หน่วยที่ใช้วัดคือชั่วโมงคนทำงาน (Man-Hour) ของแต่ละงานจนงานนั้นเสร็จเรียบร้อยลงแต่ละงานจะมีมาตรฐานของชั่วโมงคนทำงาน องค์การจะต้องรวบรวมกระบวนการทำงานทั้งหมดขององค์การว่ามีจำนวนของชั่วโมงคนทำงานอยู่เท่าไร หากจะทำงานให้เสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด จะต้องใช้ชั่วโมงคนทำงานเท่าไร จำนวนที่ยังขาดอยู่คือบุคคลที่ต้องการใช้ในการทำงานอย่างไรก็ตามการกำหนดมาตรฐานงานโดยใช้ชั่วโมงคนทำงานนั้นเหมาะกับงานผลิต หรืองานที่มีกระบวนการแน่นอน หากเป็นงานวิชาชีพ งานบริหาร งานธุรกิจ ไม่อาจใช้มาตรฐานมาวัดได้ เพราะงานเหล่านี้อยู่ที่ดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร ซึ่งวัดเป็นหน่วยแน่นอนไม่ได้

3. วิธีการคาดคะเนโดยงบประมาณ (Budgetary Planning) องค์การทุกองค์การต้องมีการจัดทำงบประมาณการรับจ่ายเงินประจำปี ซึ่งรายละเอียดของงบประมาณจะเป็นตัวกำหนดจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแผนงาน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การไว้อย่างแน่นอน รวมทั้งการวางแผนกำลังคนก็จะถูกกำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีขององค์การ ทำให้ทราบว่าจะสามารถรับคนเข้าทำงานได้เท่าไร อยู่ในสายงานใด ตำแหน่งใด และอัตราเงินเดือนเท่าใด

4. วิธีการคาดคะเนทางสถิติ (Statistical Projection) วิธีการสถิติที่นิยมใช้กันมากคือ การวิเคราะห์สหสัมพันธ์กับสมการถดถอย (Correlation and Regression Analysis) สำคัญของสองวิธีการดังกล่าวนี้ ก็คือ การเปลี่ยนผลของการคาดคะเน เป็นความต้องการทางด้านทรัพยากรมนุษย์ เช่น ความสัมพันธ์ของยอดขายกับจำนวนพนักงานขาย จำนวนสินค้าผลิตได้กับจำนวนพนักงาน จำนวนรายการในการลงบัญชีกับพนักงานลงบัญชี จำนวนผู้เบิกเงินจากธนาคารกับสมัยรับจ่ายเงิน ปริมาณการใช้โทรศัพท์กับพนักงานรับโทรศัพท์ จำนวนพนักงานขายและเลขานุการช่วยบริการงานขายที่เพิ่มขึ้น

ตามปกติการคาดคะเนทางสถิตินี้จะอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ผ่านมาในอดีตกับการคาดคะเนในอนาคต หรือเป็นการใช้แนวโน้มของข้อมูลที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตเพื่อคาดคะเนความต้องการปริมาณแรงงานในอนาคต

-7-

5. วิธีการคาดคะเนบุคลากรจากสมการพื้นฐาน (พยอม วงศ์สารศรี, มปป., หน้า 62) เมื่อต้องการหาจำนวนพนักงานที่ต้องการเพิ่มขึ้นว่าเป็นเท่าไร จะใช้สูตรดังนี้

จำนวนพนักงานที่ต้องการเพิ่มขึ้น = จำนวนพนักงานที่ต้องการ - จำนวนพนักงานที่มีเหลืออยู่
 และถ้าต้องการจะคำนวณให้ละเอียดไปกว่านี้อีก ก็จะต้องคาดคะเนการสูญเสียพนักงานด้วยสาเหตุต่าง ๆ เช่น เกษียณ ลาออก โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งในการประมาณการจำนวนพนักงานที่ต้องการทั้งหมด อาจใช้สูตรดังนี้

จำนวนพนักงานที่ต้องการทั้งหมด = จำนวนงานทั้งหมด/อัตราส่วนของงานต่อพนักงาน

การเลือกเทคนิคที่ใช้ในการพยากรณ์ทรัพยากรมนุษย์

เทคนิคในการพยากรณ์ทรัพยากรมนุษย์มีหลายวิธีด้วยกัน ซึ่งผู้บริหารทางด้านทรัพยากรมนุษย์สามารถเลือกใช้เทคนิคของการพยากรณ์ได้ตามความเหมาะสม ซึ่งการจะเลือกใช้เทคนิคใดควรพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้ (อัจฉรา จันทรฉาย อ้างจาก ญัฏฐพันธ์ เขจรนันท์ , 2541, หน้า 82-83)

1. ระยะเวลา (Time Horizon) ปัจจุบันเวลาเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินการ ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่ด้านการพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรบุคคลต้องเลือกวิธีการที่มีระยะเวลาเหมาะสมกับความต้องการของงาน โดยให้ผลลัพธ์ที่ได้มีระดับของความถูกต้องและเชื่อถือได้เหมาะสมกับการใช้งาน โดยไม่เสียเวลาในการประเมินมากเกินไป

2. ลักษณะของข้อมูล (Pattern of Data) นักพยากรณ์ที่สามารถต้องคำนึงถึงธรรมชาติหรือลักษณะของข้อมูลทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณเป็นสำคัญเพื่อให้สามารถคัดเลือกเครื่องมือในการพยากรณ์ได้อย่างเหมาะสมและสามารถคาดการณ์เหตุการณ์ที่จะเกิดได้อย่างใกล้เคียง

3. ค่าใช้จ่าย (Cost) ค่าใช้จ่ายเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การเกือบทุกประเภท ดังนั้นนักพยากรณ์ต้องพิจารณาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของการพยากรณ์แต่ละวิธีว่ามีความเหมาะสมโดยเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของแต่ละวิธีการ และโดยเปรียบเทียบกับความต้องการของหน่วยงาน

4. ความแม่นยำ (Accuracy) ความถูกต้องและแม่นยำของเครื่องมือที่ใช้เป็นหัวใจสำคัญของการพยากรณ์ ดังนั้นนักพยากรณ์สมควรต้องเลือกใช้วิธีการที่มีความถูกต้องและแม่นยำในระดับที่ยอมรับได้สำหรับงานแต่ละชนิด

5. ความง่ายในการนำไปใช้ (Easy of Application) เนื่องจากสมาชิกแต่ละคนของหน่วยงานวางแผนทรัพยากรบุคคลมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ดังนั้นนักพยากรณ์ต้องเลือกวิธีการที่มีความง่ายในการนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่สมาชิกทุกคนในทีมงานจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและมีอุปสรรคน้อยที่สุด

-8-

นักบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องทำการวิเคราะห์แต่ละปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพยากรณ์และสถานการณ์ก่อนที่จะทำการตัดสินใจเลือกวิธีการพยากรณ์ เพื่อที่จะได้วิธีการที่เหมาะสมกับการประยุกต์ใช้ในการคาดการณ์ด้านบุคลากรสำหรับการทำแผนงานของแต่ละองค์การ โดยวิธีการที่ดีไม่จำเป็นต้องยุ่งยาก ซับซ้อน และมีค่าใช้จ่ายสูงแต่ต้องเป็นวิธีการที่

สามารถนำมาประยุกต์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ข้อจำกัดด้านบุคลากร ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อมขององค์การ

3. การวิเคราะห์ภาวะตลาดแรงงานในปัจจุบัน (Analyzing the Current Supply of Employees)

3.1 คลังข้อมูลบุคลากรหรือคลังทักษะ

เป็นการสำรวจหรือหาข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงาน อายุ เพศ การศึกษา การเกษียณอายุ การลาออก เพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดกรอบอัตรากำลังหน่วยงานจะมีข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บุคลากรทำงานเต็มเวลามีจำนวนเท่าใดและบุคลากรเหล่านั้นต้องทำงานที่ใด

3.2 แผนภูมิการแทนที่บุคลากร

เป็นการแสดงให้เห็นถึงแนวทางในการเข้าสู่ตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้าย มีการจัดทำทะเบียนสำหรับแสดงตำแหน่งเพื่อทดแทนตำแหน่งงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

4. การตัดสินใจดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง(Action Decisions in Human Resource)

เป็นการเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมดกับจำนวนบุคลากรที่มีหรือที่อยู่ปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นจริง ๆ ซึ่งจะทำให้สามารถคาดคะเนจำนวนบุคลากรที่ต้องการรับเพิ่มขึ้นอีกเท่าไร และในช่วงเวลาใด

4.1 การตัดสินใจเพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีการขาดแคลนบุคลากรเมื่อมีการเปรียบเทียบความต้องการที่แท้จริงขององค์การซึ่งมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่องค์การก็จำเป็นต้องเพิ่มบุคลากร

4.2 การตัดสินใจไม่เพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีบุคลากรส่วนเกินเมื่อเปรียบเทียบความต้องการบุคลากรกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่แล้วปรากฏว่ามีมากเกินไป ก็จำเป็นที่จะตัดสินใจไม่เพิ่มบุคลากร และหาวิธีการดำเนินการกับบุคลากรส่วนเกินเหล่านั้น

บทที่ 3

การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

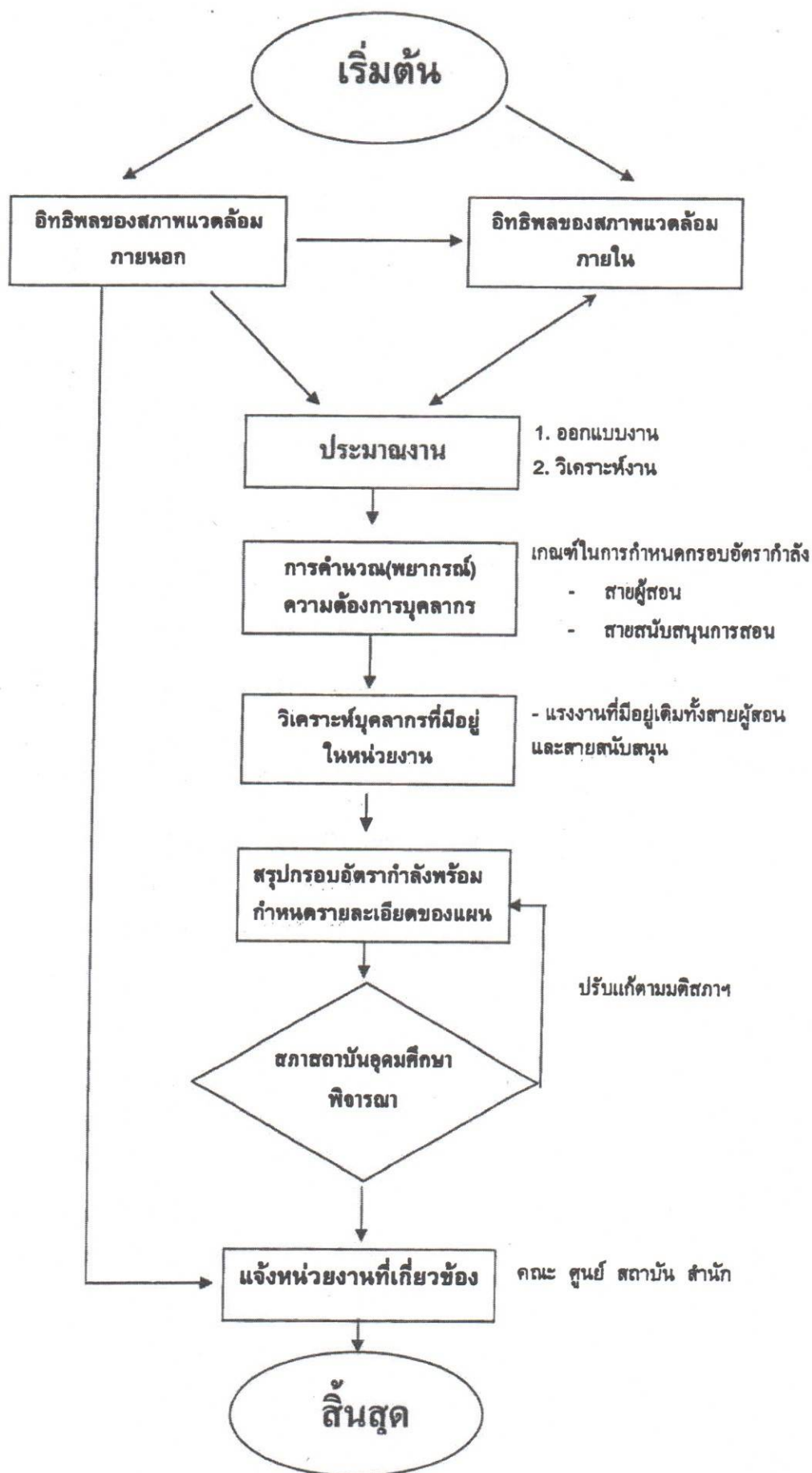
เนื่องจากการวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา เป็นกระบวนการในการพิจารณากำหนดความต้องการบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่สถาบันอุดมศึกษาต้องการ รักษาคนให้อยู่ในองค์กรอย่างมีคุณค่ามีประสิทธิภาพให้ทุกคนมีงานทำตลอดเวลาไม่ขาดตอน บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพและหน่วยงานไม่ขาดแคลนคนทำงานในยามที่ต้องการและจำเป็น โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
ดังนี้ (Ivancevich. 1998 : 148 อ้างแล้วใน สมชาย หิรัญภิตติ 2542, หน้า 73)

1. การวิเคราะห์สถานการณ์และการกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา
2. การพยากรณ์หรือคำนวณความต้องการบุคลากร
3. การวิเคราะห์บุคลากรที่มีอยู่เดิมในหน่วยงาน
4. การตัดสินใจดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง
 - 4.1 การตัดสินใจเพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีการขาดแคลนบุคลากร
 - 4.2 การตัดสินใจไม่เพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีบุคลากรส่วนเกิน

Flow Chart : ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา



ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานการณ์และการกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

การวางแผนอัตรากำลัง จะต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมโดยที่ขั้นตอนของการวิเคราะห์สถานการณ์และการกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะเป็นขั้นตอนที่ต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ก่อนที่จะไปคำนวณกรอบอัตรากำลัง ทั้งนี้เพราะอิทธิพลของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษาจะส่งผลให้ปริมาณงานของสถาบันอุดมศึกษามีมากขึ้นหรือลดลงก็ได้ดังต่อไปนี้

1. อิทธิพลของสภาพแวดล้อมภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

สภาพแวดล้อมภายนอกสถาบันอุดมศึกษาที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและมีผลต่อเนื่องไปยังจำนวนบุคลากร มีรายละเอียดที่ควรนำมาพิจารณา ดังต่อไปนี้

1) นโยบาย ข้อบังคับ กฎหมาย ของรัฐบาล

นโยบาย ข้อบังคับ กฎหมาย ของรัฐบาล เป็นปัจจัยที่มีบทบาทต่อสถาบันอุดมศึกษาซึ่งจะกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาว่าควรจะมีทิศทางไปในทางใด จะต้องเพิ่มหรือลดปริมาณงานด้านใดลงบ้างและเมื่อปริมาณของงานเปลี่ยนแปลงไปย่อมจะส่งผลกระทบต่อปริมาณของอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตามไปด้วย ดังนั้น ในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในสถาบันอุดมศึกษา จึงควรมีการศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับนโยบาย ข้อบังคับ กฎหมาย ของรัฐบาลว่าจะส่งผลกระทบต่อการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ประการใดบ้างทั้งในด้านปริมาณและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานดังรายละเอียดตามตัวอย่างต่อไปนี้

-12-

ตาราง : ตัวอย่างปัจจัยของ นโยบาย ข้อบังคับ กฎหมายของรัฐบาล ที่มีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

นโยบาย ข้อบังคับ กฎหมาย ของรัฐบาล	ผลกระทบที่มีต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
1.ยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังภาครัฐ 1.1 ไม่ให้เพิ่มอัตราใหม่ 1.2 ยุบเลิกอัตราข้าราชการเกษียณ 1.3 ขอเพิ่มอัตราใหม่ได้ตามความจำเป็น 2. พ.ร.บ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยใหม่ 3. การถ่ายโอนงานให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วม 4. การปฏิบัติงานแบบเบ็ดเสร็จ (One stop service) 5. มาตรการจ้างบุคลากรสายผู้สอนแทนอัตราข้าราชการ 6. มาตรการจ้างบุคลากรสายสนับสนุนแทนอัตราข้าราชการ 7. ทิศทางในการพัฒนาประเทศที่รัฐบาลมุ่งเน้น	1.1 จำนวนบุคลากรคงที่ไม่เพิ่มขึ้นทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน 1.2 จำนวนบุคลากรลดลงทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน 1.3 จำนวนบุคลากรอาจเพิ่มได้ตามเหตุผลและความจำเป็นที่สถาบันอุดมศึกษามี 2. ได้รับกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่ทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน 3. จำนวนบุคลากรในสายสนับสนุนการสอนจะมีจำนวนลดลง 4. จำนวนบุคลากรในสายสนับสนุนการสอนจะมีจำนวนลดลง เช่นการให้สำนักงานอธิการบดีมีการปฏิบัติงานที่เบ็ดเสร็จจะทำให้บุคลากรสายสนับสนุนในคณะมีน้อยกว่าในสำนักงานอธิการบดี 5. จำนวนบุคลากรสายผู้สอนที่เป็นข้าราชการมีจำนวนลดลง และบุคลากรสายผู้สอนที่มาทดแทนอัตราข้าราชการจะมีสถานภาพเปลี่ยนไป (อาจเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการ) 6. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เป็นข้าราชการมีจำนวนลดลง และบุคลากรสายสนับสนุนที่มาแทนอัตราข้าราชการจะมีสถานภาพเปลี่ยนไป (อาจเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการ) 7. จำนวนบุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนจะเพิ่มขึ้นในสาขาวิชาที่รัฐบาลมุ่งเน้นเพื่อนำมาพื้นฐานในการพัฒนาประเทศ

2) สภาวะเศรษฐกิจภายในประเทศและระหว่างประเทศ

จำนวนของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา จะได้รับผลกระทบ

จากสภาวะเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ กล่าวคือ ในสภาวะที่เศรษฐกิจภายในประเทศดี รัฐบาลมีงบประมาณให้แก่สถาบันอุดมศึกษาได้มากประกอบกับประชาชนมีความสามารถในการเชิงเศรษฐกิจดี มีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้น ทำให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีรายได้เพิ่มขึ้น ย่อมจะส่งผลให้ความต้องการที่จะมีบุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนที่เพิ่มขึ้น

สภาวะเศรษฐกิจระหว่างประเทศ เป็นเรื่องการแข่งขันทางเศรษฐกิจและการค้า ซึ่งจะต้องดูสภาพเศรษฐกิจในแต่ละช่วงนั้น ๆ ว่า ตลาดการแข่งขันของโลกมีทิศทางเป็นอย่างไร เน้นสินค้าและบริการทางด้านใด เมื่อทราบข้อมูลเหล่านี้แล้ว เราจึงหันมาปรับทิศทางการจัดการเรียนการสอนเพื่อสนองตอบต่อความต้องการในการผลิตบัณฑิตในด้านนั้น ๆ ให้มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ความต้องการของบุคลากรทั้งในสายผู้สอนและสายสนับสนุนเพิ่มขึ้นด้วย ในทางตรงกันข้าม สาขาที่มีใช้เป้าหมายในการส่งเสริมเพื่อตอบสนองการแข่งขันในตลาดโลก บุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนก็จะลดน้อยลงตามไปด้วย

3) เทคโนโลยี

เทคโนโลยีจะมีผลต่อจำนวนบุคลากรในสายผู้สอนและสายสนับสนุน เนื่องจากการแข่งขันในระดับโลกต้องการลดต้นทุนในการผลิตลงโดยในปัจจุบันซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วประกอบกับความกลัวที่เกิดจากต้นทุนด้านแรงงานปัจจุบันเพิ่มสูงขึ้น ทำให้สถาบันอุดมศึกษาที่นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้สามารถที่จะลดจำนวนบุคลากรได้เพิ่มขึ้นจากการนำเทคโนโลยีมาทดแทนกำลังคน และทำให้สถาบันอุดมศึกษาอาจหันมาใช้บุคลากรในลักษณะการทำงานบางเวลา (Part time) พนักงานที่ทำสัญญาเป็นช่วง (Subcontractors) และพนักงานมืออาชีพอิสระ (Independent professional) เพื่อสนองตอบต่อความต้องการในการเปลี่ยนแปลงซึ่งการใช้พนักงานเหล่านี้จะช่วยให้สถาบันอุดมศึกษามีการยืดหยุ่นมากกว่าแบบเดิม

4) ความต้องการของตลาดแรงงาน

ในการผลิตบัณฑิตของสถาบันอุดมศึกษา จำเป็นจะต้องดูทิศทางของการพัฒนาประเทศด้วยว่าในขณะนั้นประเทศกำลังมีทิศทางการพัฒนาโดยมุ่งไปในทางใด โดยสถาบันอุดมศึกษาจะต้องผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับที่ตลาดแรงงานมีความต้องการอยู่ ดังนั้นในสาขาวิชาที่ตลาดมีความต้องการสูง ภาระงานของสาขานั้น ก็จะสูงตามไปด้วย ทำให้มีความต้องการบุคลากรทั้งในสายผู้สอนและสายสนับสนุนเพิ่มขึ้นตามไปด้วย

แบบแสดงภาระงานสอนประกอบการขอตำแหน่งใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โปรแกรมวิชา/ภาควิชา

คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ชื่อกระบวนวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา(2) ที่ต้องลงทะเบียนเรียน		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				งานวิจัย (10)	งานบริการ (11)	จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (12)
		ที่ลงทะเบียนเรียน			จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ (10)				
		ใน คณะ	นอก คณะ												
ระดับบัณฑิตศึกษา															
ภาคต้น															
ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น															
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น															
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้															
รวม															
ภาคปลาย															
เชวมิกเบื้องต้น															
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ															
เคมีทั่วไป 1															
รวม															
รวมทั้ง 2 ภาค															

จำนวนบุคลากรที่มืออยู่ของ โปรแกรมวิชา/ภาควิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ).....คน

อาจารย์ (อัคราจ้าง).....คน

หมายเหตุ 1. กรณีของภาคปฏิบัติของรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5

ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2.จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา}}{\text{ระดับบัณฑิตศึกษา}}$

ระดับบัณฑิตศึกษา

จากตัวอย่างของการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับภาระงานของอาจารย์ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้คือ

- ช่อง (1) หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร
 ช่อง (2) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ภาควิชา/คณะ ต้องสอน
 ช่อง (3) หมายถึง ระดับการศึกษาตามหลักสูตร (ปริญญาตรีหรือต่ำกว่า หรือ โท , เอก)
 ช่อง (4) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อจัดการเรียนการสอน
 ช่อง (5) หมายถึง จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาตามตารางสอน
 ช่อง (6) หมายถึง ช่อง (4) x (5)
 ช่อง (7) หมายถึง จำนวนกลุ่มที่แบ่งเพื่อศึกษาภาคปฏิบัติ
 ช่อง (8) หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ศึกษาภาคปฏิบัติ
 ช่อง (9) หมายถึง ช่อง (7) x (8) (การสอนภาคปฏิบัติ 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย)
 ช่อง (10) หมายถึง ปริมาณงานวิจัยกำหนดให้ 10% ของช่อง (6) + (9) (เฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันอุดมศึกษา)
 ช่อง (11) หมายถึง ภาระงานของบริการวิชาการที่ปฏิบัติจริงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา หารด้วย 3 (กำหนดให้ 3 ชั่วโมงทำการเท่ากับ 1 หน่วย ชั่วโมง) (เฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันอุดมศึกษา)
 ช่อง (12) = $\frac{\text{ผลรวมทั้งปีการศึกษา (ช่อง (6)+(9)+(10)+(11)) กรณีปริญญาตรี หรือจำนวนอาจารย์}}{20}$
 ที่พึงมี/ภาคการศึกษา
 = $\frac{\text{ผลรวมทั้งปีการศึกษา (ช่อง (6)+(9)+(10)+(11)) กรณีบัณฑิตศึกษา}}{12}$

แนวทางการวิเคราะห์เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของสายผู้สอน

1. ควรมีการพิจารณาแผนการผลิตบัณฑิต ว่ามีเป้าหมาย การผลิตบัณฑิตในสาขาใดซึ่งจะทำให้ทิศทางที่มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น
2. การนำหลักสูตรมาคิดภาระงานควรคิดเฉพาะสาขาวิชาที่คณะรับผิดชอบในฐานะเจ้าของหลักสูตร จะไม่นำสาขาวิชาอื่น ๆ ที่คณะไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในการสอนมาคิดภาระงานด้วย
3. หลักสูตรใหม่ที่ได้รับการอนุมัติแล้วและยังมีความขาดแคลนอัตรากำลัง จำเป็นต้องจัดอัตรากำลังให้ หากไม่จัดเพิ่มให้จะไม่สามารถดำเนินการตามภารกิจได้

4. การกำหนดกรอบอัตรากำลังจะต้องพิจารณาถึงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรดังต่อไปนี้

4.1 ระดับปริญญาตรี จะต้องมียาจารย์ประจำตลอดหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และในจำนวนนั้นต้องมีผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย 2 คน

4.2 ระดับปริญญาโท จะต้องมียาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ อย่างน้อย 3 คน

4.3 ระดับปริญญาเอก จะต้องมียาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ อย่างน้อย 3 คน

5. การรับนักศึกษาเพิ่มขึ้นจะทำให้ภาระงานในสาขาวิชาพื้นฐานเพิ่มขึ้นทำให้จำนวนของอาจารย์ที่มีอยู่เดิม ไม่เพียงพอควรมีการนำมาพิจารณาในกรณีนี้ด้วย

6. งานวิจัย คิดปริมาณภาระงานวิจัย โดยกำหนดให้คิด 10% ของงานบรรยายรวมกับงานปฏิบัติ (เฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันอุดมศึกษา)

7. งานบริการวิชาการ คิดภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติจริงโดยคิดเฉพาะงานบริการวิชาการที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน ดังนั้นจึงต้องมีการทอนชั่วโมงการปฏิบัติงานจริงมาเป็น หน่วยชั่วโมง โดยกำหนดให้ 3 ชั่วโมงทำการเท่ากับ 1 หน่วยชั่วโมง (เฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันอุดมศึกษา)

8. พิจารณาสัดส่วนคุณวุฒิอาจารย์ กำหนดให้ปริญญาเอก : ปริญญาโท = 50 : 50 และอยู่ภายใต้เงื่อนไขการได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านต่าง ๆ คือ

- 1) งบประมาณเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยี
- 2) งบประมาณเพื่อการจ้างผู้ช่วยสอน
- 3) งบประมาณเพื่อการจ้างผู้ช่วยวิจัย

ดังนั้นอาจารย์ในปัจจุบันหากยังมีคุณวุฒิไม่ถึงตามเกณฑ์ควรมีการพัฒนาคุณวุฒิต่อไป และที่จะรับเพิ่มควรพิจารณาตามเกณฑ์คุณวุฒิเหล่านี้ด้วย

9. ในบางกรณีที่ภาระงานสอนมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการนำมาคิดกรอบอัตรากำลัง แต่มีภาระงานในภาคปฏิบัติอยู่ การคิดกรอบอัตรากำลังดำเนินการโดยขอรายละเอียดเพิ่มเติมไปยังสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับสัดส่วนอาจารย์ : นักศึกษา ในสาขาวิชาที่มีภาคปฏิบัตินั้น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลในสถานะที่เป็นจริงและนำสัดส่วนอาจารย์ : นักศึกษา มาคำนวณกรอบอัตรากำลัง โดยคำนวณจำนวนอาจารย์จากจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (สำหรับเกณฑ์มาตรฐานกลางปรากฏตามเอกสารภาคผนวก 6)

-23-

2. สายสนับสนุนการสอน แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

2.1 สายสนับสนุนวิชาการ (ศูนย์ , สถาบัน , สำนัก)

2.1.1 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ

2.1.2 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านวิจัย

2.2 สายบริหารและธุรการทั่วไป ในสำนักงานอธิการบดี / คณะ / สถาบัน /

สำนัก

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

1. ข้อมูลทั่วไปของสถาบันอุดมศึกษา จะใช้ข้อมูลร่วมกันกับส่วนของข้อมูลทั่วไปที่แจ้งมาในกรณีขอกำหนดกรอบอัตรากำลังสายผู้สอน

2. ข้อมูลคำขอกำหนดกรอบอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน

2.1 สายสนับสนุนวิชาการ (ศูนย์ , สถาบัน , สำนัก)

2.1.1 ข้อมูลทั่วไป เพื่อให้เห็นภาพรวมของหน่วยงานได้แก่ โครงสร้างของหน่วยงาน เป้าหมายของหน่วยงาน โครงการใหม่ที่ต้องดำเนินการ จำนวนนักศึกษา ปี พ.ศ. ที่จัดตั้ง

2.1.2 ข้อมูลรายละเอียดคำขอกรอบอัตรากำลัง ได้แก่

2.1.2.1 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ

- จำนวนห้องปฏิบัติการ
- ผังการใช้ห้องปฏิบัติการ
- ลักษณะการใช้ห้องปฏิบัติการ (สาขาวิชา , ชั่วโมงเตรียมการ, จำนวนนักศึกษา) ว่ามีการใช้ห้องพร้อมกันหรือไม่
- ประเภทและจำนวนอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยระบุถึงความสำคัญ ลักษณะทางเทคนิคเฉพาะด้าน หรืออันตรายที่จะเกิดจากการใช้เครื่องมือต่าง ๆ
- ขอบข่ายภาระงาน และปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน
- จำนวนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง (ประจำชั่วคราว ที่มีอยู่เดิมในแต่ละหน่วยงาน)

2.1.2.2 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านวิจัย

- สาขาวิจัยหลักที่ต้องดำเนินการโดยผ่านความ

เห็นชอบของสถาบันอุดมศึกษา

-24-

- ปริมาณงาน

- จำนวนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง (ประจำ,

ชั่วคราว) ที่มีอยู่เดิมในแต่ละหน่วยงาน

2.2 สายบริหารและธุรการทั่วไป (สำนักงานอธิการบดี / คณะ / สถาบัน / สำนัก)

2.2.1 ข้อมูลทั่วไป เพื่อให้เห็นภาพรวมของหน่วยงาน ได้แก่ โครงสร้างของหน่วยงาน เป้าหมายของหน่วยงาน โครงการใหม่ที่ต้องดำเนินการ จำนวนนักศึกษา ปี พ.ศ. ที่จัดตั้ง

2.2.2 ข้อมูลรายละเอียดคำขอกรอบอัตรากำลัง

- ขอบข่ายภาระงานของแต่ละหน่วยงาน
- หน้าที่ความรับผิดชอบ ระบบการบริหารงานและปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน
- จำนวนอัตรากำลัง ข้าราชการ และลูกจ้าง (ประจำ , ชั่วคราว) ที่มีอยู่เดิมในแต่ละหน่วยงาน
- งานที่ไม่ต้องดำเนินการเองและสามารถจ้างเหมาเอกชนมาดำเนินการแทนได้
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน
- ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน (รายละเอียดปรากฏตามตัวอย่างในตารางต่อไปนี้)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน

หมายเหตุ

- 230

จากตัวอย่างของการคิดภาระงานของสายบริหารและธุรการทั่วไป ข้างต้นมีรายละเอียดดังต่อไปนี้คือ

- ช่อง (1) หมายถึง รายละเอียด/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ช่อง (2) หมายถึง ปริมาณงานรวมใน 1 ปี
- ช่อง (3) หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน / 1 หน่วยของงาน
- ช่อง (4) หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมใน 1 ปี
- การคิดปริมาณงานจะคิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
- ปริมาณงานรวมที่ได้จะต้องทอนมาเป็นจำนวนวัน
- กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ และ 1 คน ทำงาน 230 วัน / ปี
- อัตรากำลังที่พึงมี = $\frac{\text{ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)}}{230}$

230

แนวทางการวิเคราะห์เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของสายสนับสนุน

การกำหนดกรอบอัตรากำลังให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนการสอนทั้งสายสนับสนุนวิชาการและสายบริหารและธุรการทั่วไป นั้นจำเป็นจะต้องคำนึงถึง ภารกิจหลักของหน่วยงาน ภาระงานที่ไม่อาจชะลอได้ โดยสถาบันอุดมศึกษาจะต้องปรับลดขั้นตอนการดำเนินงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ มีการจ้างเหมาเอกชนมาดำเนินการแทน ยุบเลิกงานที่ไม่จำเป็น ยุบรวมหน่วยงานเพื่อลดกำลังคนพัฒนาบุคคล รวมทั้งเกลี้ยกล่อมคนเสียก่อน หากดำเนินการดังกล่าวแล้วยังมีอัตรากำลังไม่เพียงพอ จึงดำเนินการขออัตราเพิ่มใหม่

สายสนับสนุนวิชาการ (ศูนย์ , สถาบัน , สำนัก)

1. ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ

1.1 กรณีที่มีการใช้ห้องอย่างสม่ำเสมอให้กำหนดตำแหน่งเป็นอัตราขั้นพื้นฐาน

ดังนี้ คือ

- ตำแหน่งที่บรรจุจากวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป เช่น นักวิทยาศาสตร์ 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งที่บรรจุจากวุฒิปริญญา เช่น ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ 1

ตำแหน่ง

1.2 กรณีที่มีห้องปฏิบัติการหลายห้อง หากเป็นห้องที่ไม่ได้มีการใช้งาน ตลอดเวลาอาจไม่จำเป็นต้องมีนักวิทยาศาสตร์ประจำห้องก็ได้ เพราะ 1 คนอาจรับภาระงานได้มากกว่า 1 ห้อง ดังนั้นจึงควรพิจารณาข้อมูลจำนวนชั่วโมงที่ใช้งานในห้องปฏิบัติการต่อสัปดาห์ และจำนวนนักวิทยาศาสตร์ และผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ 1 คน ต่อจำนวนห้องปฏิบัติการที่ควรรับผิดชอบ

1.3 กรณีห้องปฏิบัติการบางห้องต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ มิเช่นนั้น อาจเกิดความเสียหายหรืออันตรายต่อนักศึกษาได้ก็จำเป็นต้องกำหนดให้มีนักวิทยาศาสตร์ หรือพนักงานวิทยาศาสตร์ ตลอดระยะเวลาที่มีการใช้ห้องปฏิบัติการ

2. ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านวิจัย

ตำแหน่งนักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่วิจัยในสถาบัน/สำนักวิจัยต่าง ๆ ให้พิจารณา จากโครงการวิจัยหลักของแต่ละสถาบัน โดยจะกำหนดให้เฉพาะกลุ่มสาขาวิจัยหลัก ที่ผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษา ในแต่ละกลุ่มสาขาวิจัยจะให้มีตำแหน่งที่รับผิดชอบเป็นทีม ทีมละ 3 อัตรา (ควรมีนักวิจัยไม่น้อยกว่า 2 อัตรา)

สายบริหารและธุรการทั่วไป (สำนักงานอธิการบดี / คณะ / สถาบัน / สำนัก)

1. การกำหนดอัตรากำลังสำหรับสถาบันอุดมศึกษาที่จัดตั้งใหม่ ที่มีอัตรากำลังน้อยกว่า ขั้นต่ำที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ควรมีการจัดอัตราเพิ่มเติมให้เพียงพอมิฉะนั้นจะทำให้การ ปฏิบัติตามภารกิจที่กำหนดไว้มีผลกระทบได้

2. กรณีมีการขยายงานเพิ่มขึ้น ต้องเป็นภารกิจที่ไม่อาจชะลอหรือจ้างเหมาเอกชน ดำเนินการแทนได้ หรือใช้เทคโนโลยีแทนได้

3. การกำหนดจำนวนตำแหน่งให้พิจารณาหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงานปริมาณงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ในแต่ละหน่วยงานการกำหนดจำนวน ตำแหน่งจะต้องสอดคล้องกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ โดยกำหนดให้ 1 ตำแหน่งต้องมีการงาน ไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ / สัปดาห์ หรือ 230 วัน/ปี

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์บุคลากรที่มีอยู่เดิมในหน่วยงาน

เป็นการหาข้อมูลของบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยการสำรวจหรือหาข้อมูล ปัจจุบันเกี่ยวกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ ความรู้ ความสามารถ การเกษียณอายุ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง เพื่อใช้ในการตัดสินใจกำหนดอัตราเพิ่มเติม กล่าวคือ เมื่อได้มีการคำนวณ กรอบอัตรากำลังในขั้นตอนที่ 2 แล้วจะทำให้ทราบถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีใน สถาบันอุดมศึกษา หลังจากนั้นในขั้นตอนนี้จะเป็นการสำรวจสภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่จริงว่ามี บุคลากรอยู่เท่าใด

ขั้นตอนที่ 4 การตัดสินใจดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง

หลังจากได้วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและสภาพอัตรากำลังที่เป็นอยู่แล้ว ก็จะนำทั้ง 2 ส่วนมาเปรียบเทียบกันโดยสภาสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งจะเป็นผู้พิจารณาเพื่อ ตัดสินใจว่าควรจะทำอย่างไร ดังนี้

-28-

4.1 การตัดสินใจเพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีการขาดแคลนบุคลากร
เมื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ควรจะมีแล้วมีมากกว่าอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐสามารถดำเนินการได้ ดังนี้คือ

1) ถ้าการขาดแคลนบุคลากรมีจำนวนน้อย อาจใช้บุคลากรปัจจุบันทดแทน
ได้ โดยการทำงานล่วงเวลา (Overtime)

2) ถ้าการขาดแคลนบุคลากรมีมาก ก็อาจต้องสรรหาบุคลากรเข้ามาเพิ่ม

4.2 การตัดสินใจไม่เพิ่มอัตรากำลังในสภาวะที่มีบุคลากรส่วนเกิน
เมื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ควรจะมีแล้วมีน้อยกว่าอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐสามารถดำเนินการโดยไม่เพิ่มจำนวนบุคลากรและอาจดำเนินการกับ
บุคลากรส่วนเกิน ดังนี้

- 1) เกลี่ยอัตรากำลังไปยังหน่วยงานที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือ
- 2) ใช้วิธีจูงใจให้เกษียณอายุก่อนเวลา (Early Retirement)

การติดตามและประเมินผลการวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาควรมีการติดตามและประเมินผลการวางแผนอัตรากำลัง
ทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา หลังจากที่ได้มีการปฏิบัติตามแผนแล้ว ทั้งอย่างเป็นทางการ และไม่
เป็นทางการ ดังนี้

การติดตามแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่ว่า หน่วยงานที่ปฏิบัติต่างๆ มีการ
ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการติดตามผล
การดำเนินงานโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแนวทางที่
ใกล้เคียงกับที่กำหนดไว้ตามแผนหรือไม่ มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้อาจมีการติดตามทุกๆ 3 เดือน
หรือ 6 เดือน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผน หรือห่างไกลจากแผน
เพื่อที่จะได้รับทราบ และหาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผลแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาควรมีการประเมินผลแผนอัตรากำลังที่วางไว้หลังจากที่ได้นำ
แผนไปปฏิบัติแล้ว เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถสร้างผลงานให้ได้ใกล้เคียงกับเป้าหมาย
หรือวัตถุประสงค์หลักให้มากที่สุด เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับในการวางแผนอัตรากำลังในคราว
ต่อไป ดังนั้น การประเมินผลแผนอัตรากำลังควรคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ และภารกิจที่กำหนดตามแผนมีความชัดเจนเพียงใด
2. มีการมอบหมายงาน และกำหนดมาตรฐานการทำงานให้แก่หน่วยงาน
ปฏิบัติต่างๆ อย่างไร หรือไม่ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถควบคุม ตรวจสอบ
การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนได้ตลอดเวลา

-29-

3. มีระบบวัดผลการปฏิบัติงาน
4. มีระบบการให้ทุนให้โทษ
5. ได้รับงบประมาณ และสามารถสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุคนลงตามกรอบอัตราค่าจ้างที่กำหนด หรือไม่เพียงใด
6. กรณีไม่ได้รับงบประมาณเพื่อบรรจุคนลงตามแผน จะมีผลกระทบต่อนแผนการผลิตบัณฑิต อย่างไร
7. ควรมีการประเมินผลแผนอัตราค่าจ้าง ทุกๆปี เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนในปีต่อไป

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

การวางแผนอัตราค่าจ้างทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา เป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษาในการจัดหางานคนเข้ามาทำงานให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่อย่างแท้จริง รักษาคนให้อยู่ในองค์กรอย่างมีคุณค่ามีประสิทธิภาพให้งานของสถาบันอุดมศึกษาดำเนินต่อไปได้ไม่ขาดตอน ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการวางแผนอัตราค่าจ้างของสถาบันอุดมศึกษา มีอยู่ 4 ขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์สถานการณ์และการกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษาการวิเคราะห์สถานการณ์และกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญเพราะการวิเคราะห์ในส่วนนี้จะทำให้ทราบถึงข้อควรพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ที่จะส่งผลให้ปริมาณงานของหน่วยงานใดมีมากมีน้อยและสืบเนื่องไปถึงการที่จะกำหนดจำนวนบุคลากรให้แก่หน่วยงานตามปริมาณงานที่ได้ผ่านการวิเคราะห์มาแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นขั้นการวิเคราะห์เพื่อเตรียมข้อมูลไปใช้ประกอบการพยากรณ์หรือคำนวณกรอบอัตราค่าจ้าง

2. การพยากรณ์หรือคำนวณความต้องการบุคลากรเป็นการคำนวณเพื่อให้ทราบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่พึงมี

3. การวิเคราะห์บุคลากรที่มีอยู่เดิมในหน่วยงานเป็นการสำรวจอัตราค่าจ้างที่หน่วยงานมีอยู่เดิมว่ามีอยู่มากน้อยเพียงใด

4. การตัดสินใจดำเนินการวางแผนอัตราค่าจ้าง มี 2 ลักษณะ ดังนี้

- 4.1 การตัดสินใจเพิ่มอัตราค่าจ้างในสภาวะที่มีการขาดแคลนบุคลากร

- 4.2 การตัดสินใจไม่เพิ่มอัตราค่าจ้างในสภาวะที่มีบุคลากรส่วนเกิน

ข้อเสนอแนะ

1. เกณฑ์ในการคำนวณกรอบอัตราค่าจ้างของบุคลากรสายผู้สอน อาจมีการนำวิธีการทางสถิติเข้ามาช่วยในการคำนวณ ซึ่งวิธีการนี้จะอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ผ่านมาในอดีตกับการคาดคะเนในอนาคต การใช้ข้อมูลที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตเป็นการวิเคราะห์โดยถือหลักเกณฑ์ว่าสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตจะเกิดขึ้นอีกในอนาคต (Regression Analysis) และในภาคธุรกิจเอกชนมีการนำเทคนิคการคำนวณด้วยวิธีนี้มาใช้อย่างกว้างขวางและได้ผลเป็นที่น่าพอใจ เช่น การกำหนดจำนวนพยาบาลที่พึงมีโดยพิจารณาจากจำนวนเตียงคนไข้ของโรงพยาบาลเอกชน เป็นต้น

-31-

วิธีการจะเป็นการหาความสัมพันธ์ระหว่างภาระงานสอนกับจำนวนอาจารย์โดยภาระงานสอนและจำนวนอาจารย์จะเป็นข้อมูลในอดีตที่ปรากฏตามจริงย้อนหลัง 5 ภาคการศึกษา

ตัวอย่างการคำนวณ

<u>ขนาดของภาระงานสอน (X)</u> (ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา)		<u>จำนวนอาจารย์ (Y)</u> (ต่อภาคการศึกษา)
ภาคเรียนที่ 1	200	8
ภาคเรียนที่ 2	300	14
ภาคเรียนที่ 3	400	20
ภาคเรียนที่ 4	500	25
ภาคเรียนที่ 5	600	28

- ระดับปริญญาตรี กำหนดให้ภาระงานสอนคิดเป็น 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
- ระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดให้ภาระงานสอนคิดเป็น 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
- การคิดภาระงานด้านวิจัยและบริการทางวิชาการควรมีการทอนเป็นภาระงานสอน ดังนี้คือ
 - 1) ภาระงานด้านวิจัย คิดภาระงาน 10% ของภาระงานสอนรวมกับภาระงานด้านปฏิบัติ (คิดเฉพาะงานวิจัยที่ผ่านสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ)
 - 2) ภาระงานด้านบริการทางวิชาการ คิดตามชั่วโมงการทำงานที่ปฏิบัติซึ่งจะคิดเฉพาะงานบริการวิชาการที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนโดยกำหนดให้ 3 ชั่วโมงทำการเท่ากับ 1 หน่วยชั่วโมง

สูตรการคำนวณหาจำนวนอาจารย์

1. (จำนวนอาจารย์) $y = a + bx$

2. ค่า intercept คือ $a = \bar{y} - b\bar{x}$

3. ค่า $b = \frac{\sum (x).(y) - n (\bar{x}).(\bar{y})}{\sum x - n (\bar{x})}$

4. $\bar{y} = \frac{\sum y}{n}$

5. $\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$

เอกสารอ้างอิง

1. กวี วงศ์พูน. แร่งงานสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : พี.เอ.ลิฟวิ่ง, 2538.
2. ญัฐพันธ์ เขจรนันท์. การจัดการทรัพยากรบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
3. ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชย์, 2540.
4. ธัญญา ผลอนันต์. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บริษัท ส. เอเชียเพรส จำกัด, 2540.
5. ประชุม สุวดี. หลักสถิติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540.
6. พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2538.
7. พูลสุข สังขรุ่ง. ปัจจัยในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์การ. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2544.
8. "พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ." ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 70 ก (วันที่ 12 พฤศจิกายน 2547) : 33-35.
9. พาณี พันทนา. คู่มือการดำเนินการตามมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ. สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2540.
10. สมชาย หิรัญกิตติ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บริษัท ซีระฟิล์ม จำกัด, 2542.
11. เสนาะ ดิยาวี. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2543.

เอกสารภาคผนวก 1

สถานภาพอัตรากำลังของบุคลากรสายผู้สอนและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
สำรวจ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้าง					รวม
		ประจำ	อัตราจ้าง		ชั่วคราว		
			เงินงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	เงินงบประมาณ	
สำนักงานอธิการบดี							
กอง							
กอง							
สถาบัน/ศูนย์/สำนัก							
.....							
รวม							
คณะ							
สำนักงานเลขานุการ							
ภาควิชา							
ภาควิชา							

เอกสารภาคผนวก 2

ตารางสรุปจำนวนบุคลากรสายผู้สอนจำแนกตามคุณวุฒิ
มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
สำรวจ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ประเภท	วุฒิการศึกษา					รวม
	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	อื่นๆ	อื่นๆ	
1. อาจารย์(ข้าราชการ)						
2. อาจารย์อัตราจ้าง						
3. ลูกจ้างชั่วคราว						
4. พนักงานราชการ						
5. อื่นๆ ระบุ						
รวม						

เอกสารภาคผนวก 3

ข้อมูลการเกษียณอายุและการลาศึกษาต่อของข้าราชการสายผู้สอนและสายสนับสนุน

ประจำปีการศึกษา

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

หน่วยงาน	จำนวนที่เกษียณอายุ		จำนวนที่ลาศึกษาต่อ		รวม
	สายผู้สอน	สายสนับสนุน	สายผู้สอน	สายสนับสนุน	
คณะ.....					
1. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา					
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....					
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....					
คณะ.....					
1. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....					
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....					
3. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....					
รวม					

เอกสารภาคผนวก 4

ข้อมูลจำนวนนักศึกษาจำแนกตามคณะ/ภาควิชา/โปรแกรมวิชา

มหาวิทยาลัย/สถาบัน

คณะ/วิทยาลัย

สำรวจ ณ วันที่เดือนพ.ศ.

ภาควิชา/โปรแกรมวิชา	จำนวนนักศึกษาจำแนกตามปีการศึกษา				รวม
	พ.ศ.....	พ.ศ.....	พ.ศ.....	ปัจจุบัน	
1. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา					
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา					
3. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา					
4. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา					
5. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา					
รวม					

หมายเหตุ : ระบุจำนวนนักศึกษาย้อนหลัง 3 ปี จนถึงปีปัจจุบัน

แผนการรับนักศึกษาจำแนกตามคณะ
มหาวิทยาลัย/สถาบัน
สำรวจ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน	จำนวนนักศึกษา ปัจจุบัน	ปีการศึกษา (1)				
		พ.ศ.....	พ.ศ.....	พ.ศ.....	พ.ศ.....	พ.ศ
คณะ/วิทยาลัย						
1. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....						
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....						
คณะ/วิทยาลัย						
1. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....						
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....						
คณะ/วิทยาลัย						
1. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....						
2. โปรแกรมวิชา/ภาควิชา.....						
รวมทั้งสิ้น						

หมายเหตุ (1) หมายถึงให้ระบุจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาตัดไปจากนักศึกษาในปีปัจจุบัน
เป็นเวลา 5 ปีการศึกษา

เอกสารหมายเลข 6

**เกณฑ์มาตรฐานกลางสำหรับการจัดทำโครงการ
พัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
ในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)
เมื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาเป็น 1.5 เท่า**

บุคลากร

1. อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา (ยกเว้นมหาวิทยาลัยระบบไม่จำกัดรับ)

สาขาวิชา	อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา		หมายเหตุ
	อัตราส่วนเดิม	อัตราส่วนเมื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษา 1.5 เท่า	
1.1 ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี			
1) ศึกษาศาสตร์และการฝึกหัดครู	1 : 15	1 : 22.5	
2) มนุษยศาสตร์ ศาสนา และเทววิทยา	1 : 18	1 : 27	
3) วิศวกรรมศิลป์และประยุกต์ศิลป์	1 : 8	1 : 12	
4) นิติศาสตร์	1 : 18	1 : 27	
5) สังคมและพฤติกรรมศาสตร์	1 : 18	1 : 27	
6) การบริหาร พาณิชย์การและธุรกิจ	1 : 18	1 : 27	
7) การสื่อสารมวลชนและการเอกสาร	1 : 18	1 : 27	
8) คหกรรมศาสตร์	1 : 18	1 : 27	
9) ธุรกิจบริการ	1 : 18	1 : 27	
10) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	1 : 10	1 : 15	
11) คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์	1 : 10	1 : 15	
12) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	1 : 4	1 : 6	
13) วิศวกรรมศาสตร์	1 : 10	1 : 15	
14) สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	1 : 4	1 : 6	
15) การอาชีวะ ทัศนกรรม และอุตสาหกรรม	1 : 10	1 : 15	
16) การขนส่งและการคมนาคม	1 : 10	1 : 15	
17) เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์และประมง	1 : 10	1 : 15	
18) เกษตรศาสตร์	1 : 4	1 : 6	
19) สัตวแพทยศาสตร์	1 : 3.5	1 : 5.25	
20) อื่น ๆ	1 : 18	1 : 27	
หรือ	1 : 10	1 : 15	
	แล้วแต่กรณี		

- 2 -

เกณฑ์มาตรฐานกลางสำหรับการจัดทำโครงการ
พัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
ในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)
เมื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาเป็น 1.5 เท่า

สาขาวิชา	อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา		หมายเหตุ
	อัตราส่วนเดิม	อัตราส่วนเมื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษา 1.5 เท่า	
1:2 ระดับบัณฑิตศึกษา			
1) สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	1 : 10	1 : 15	
2) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 : 5	1 : 7.5	
3) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	1 : 4	1 : 6	

ที่ปรึกษา

นายโอภาส เขียววิชัย

นางสุจิตร รัตนมุง

นายพิเชษฐ์ อุไรวงศ์

นางสาวจุฑามาส รวิบรรเจิดกุล

จัดทำฉบับ

นายประกิจ ปูนเนียม

นายธนาวุฒิ โชติรัตนเพชร

จัดพิมพ์โดย

กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานบุคคล

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เอกสารหมายเลข 3

เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ มรสน.

3.1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2566 – 2569

(สายสนับสนุน)

3.2 ข้อมูลสำหรับตรวจประกอบการทบทวนกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ มรสน.

(เอกสารนอกเล่ม)

- 1) โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน กอง/สำนักงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน
- 2) การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน
- 3) โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในคณะ/สำนัก/สถาบัน
- 4) สรุปสถานภาพอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- 5) โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง/คณะ/สำนัก/สถาบัน
- 6) ข้อมูลการเกษียณอายุและการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายสนับสนุน
- 7) ข้อมูลสรุปสถานภาพอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อมูลอ้างอิง

1. แผนกรอบระดับตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปี พ.ศ. 2563 – 2566 (งานบริหารบุคคลและนิติการ)
2. โครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครพ.ศ. 2561 – 2564 (กองนโยบายและแผน)



แบบฟอร์ม

การวิเคราะห์ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง 4 ปี

ชื่อหน่วยงาน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569

(สายสนับสนุนวิชาการ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง

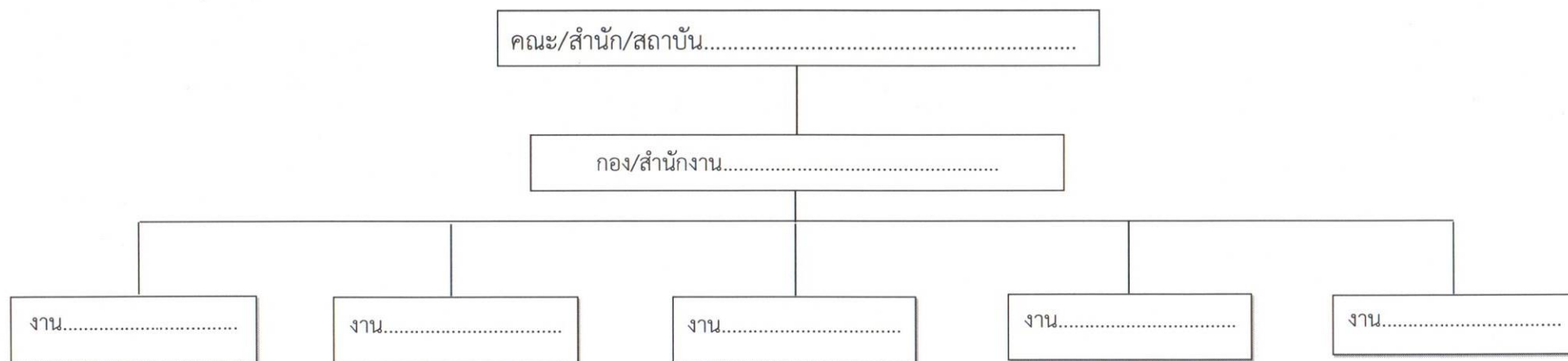
หน้า

- โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน
- การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน
- โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในคณะ/สำนัก/สถาบัน
- การคิดภาระงานของแต่ละงาน
- ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2569
- โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง/คณะ/สำนัก/สถาบัน

ภาคผนวก

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WorkFlow)
- กรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2566 สายสนับสนุนวิชาการ
- ปรมาณการงบบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานในคณะ/สำนัก/สถาบัน
- แบบฟอร์มคุณสมบัติบุคลากรเพิ่มเติม (สายสนับสนุนวิชาการ) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566- 2569

แบบฟอร์มโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน กอง/สำนักงาน..... คณะ/สำนัก/สถาบัน..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน่วยงาน	เดิม ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564			ใหม่ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569			
		หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	เลขที่ตำแหน่ง	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
				รวมจำนวน.....อัตรา				

แบบฟอร์มโครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในคณะ/สำนัก/สถาบัน..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....				
กอง/สำนักงาน/โรงเรียน.....				
งาน.....	งาน.....	งาน.....	งาน.....	งาน.....
- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....
- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....
- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....
- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....
- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....
- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....	- หน่วย.....

หมายเหตุ

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี
4. อัตราค่าจ้างที่พึงมี = ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

แบบฟอร์มการคิดภาระงานของงาน.....
กอง/สำนักงาน.....คณะสำนัก/สถาบัน.....

[illegible]

หมายเหตุ

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี
4. อัตราค่าจ้างที่พึงมี = ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

หมายเหตุ

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี
4. อัตราค่าจ้างที่พึงมี = ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี
4. อัตราค่าจ้างที่พึงมี = ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

แบบฟอร์มตารางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	บุคลากร ที่มี	บุคลากรในปัจจุบัน								กรอบ ปี 66 (ถ้ามี)	รวม ไม่รวม (3)	อัตรากำลัง เพิ่มใหม่	ตำแหน่งเพิ่มใหม่ 2566 - 2569			
			ข้าราชการ (1)	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				พนักงาน นรา (ถ้ามี) (4)	ลูกจ้าง ประจำ	เพิ่มในปี							
				งปม.แผ่นดิน (2)	งปม.รายได้					2566				2567	2568	2569	
					ปวส.	ตรี	โท	(3)									
งานบริหารทั่วไป																	
งานบริการการศึกษา																	
งานกิจการนักศึกษา																	
รวม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

** จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบฟอร์มโครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง/คณะ/สำนัก/สถาบัน..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....(....)				
กอง/สำนักงาน.....				
งาน.....(คน) (หัวหน้างาน.....)	งาน.....(คน) (หัวหน้างาน.....)	งาน.....(คน) (หัวหน้างาน.....)	งาน.....(คน) (หัวหน้างาน.....)	งาน.....(คน) (หัวหน้างาน.....)
ระบุชื่อตำแหน่งและระดับ.....(....คน)	ระบุชื่อตำแหน่งและระดับ.....(....คน)	ระบุชื่อตำแหน่งและระดับ.....(....คน)	ระบุชื่อตำแหน่งและระดับ.....(....คน)	ระบุชื่อตำแหน่งและระดับ.....(....คน)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

ภาคผนวก

 มรภ.สกลนคร	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WorkFlow)	เขียนโดย
	หัวข้อ ภาระงาน	อนุมัติโดย
		ตำแหน่ง

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ฉบับ

กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สังกัด.....

ที่	งาน/ ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร					มีนครอง.....คน
<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
1						มีนครอง.....คน
2						มีนครอง.....คน
<u>งานบริการการศึกษา</u>						
1						มีนครอง.....คน
1						มีนครอง.....คน
2						มีนครอง.....คน
<u>งานกิจการนักศึกษา</u>						
1						มีนครอง.....คน
2						มีนครอง.....คน
				รวมทั้งสิ้น	0	มีนครอง.....คน
ตำแหน่งที่มีนครอง						
ตำแหน่งว่างมีเงิน						
ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน					-	

ประมาณการงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สังกัด..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อมูล โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ ณ วันที่

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	หน่วยงานย่อย	ประเภทบุคลากร	หมายเหตุ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

คุณสมบัติบุคลากรเพิ่มเติม (สายสนับสนุนวิชาการ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. คณะ/สำนัก/สถาบัน.....สังกัดงาน.....

๒. อัตรากำลังเพิ่มใหม่.....

☐ ทดแทนอัตราเกษียณ ☐ อัตราใหม่ (ขอเพิ่ม)

๓. ตำแหน่ง.....รวมทั้งสิ้น.....อัตรา

ปีงบประมาณที่ขอ ☐ ๒๕๖๖ จำนวน.....อัตรา

☐ ๒๕๖๗ จำนวน.....อัตรา

☐ ๒๕๖๘ จำนวน.....อัตรา

☐ ๒๕๖๙ จำนวน.....อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ลักษณะงาน/ภาระงาน)

๑)

๒)

๓)

ภาระงานหลัก

๑)

๒)

๓)

ภาระงานภารกิจที่เพิ่มขึ้น (กรณีขออัตราเพิ่มใหม่ จะต้องเป็นภารกิจใหม่ที่เพิ่มขึ้น)

๑)

๒)

๓)

๕. คุณสมบัติผู้สมัคร (คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ)

ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท

คุณวุฒิ.....สาขาวิชา.....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ.....

.....

.....

(.....

.....

(.....

.....

เอกสารหมายเลข 4

เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลรอบอัตรากำลังสายวิชาการ มรสน.

4.1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2566 – 2569 (สายวิชาการ)

4.2 ข้อมูลสำหรับตรวจประกอบการทบทวนกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ มรสน.

(เอกสารนอกเล่ม)

- 1) จำนวนนักศึกษาและแผนการรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา
- 2) สรุปข้อมูลการเกษียณอายุและการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการ

ข้อมูลอ้างอิง

1. ฐานข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. ฐานข้อมูลจากงานบริหารบุคคลและนิติการ

ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ 2566

สาขา

คณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)			จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ (7)	จำนวน กลุ่ม (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ (10)		
		ในคณะ	นอกคณะ										
ระดับปริญญาตรี													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	
ระดับบัณฑิตศึกษา													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ).....คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา).....คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ).....คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง).....คน

หมายเหตุ

1.. กรณีของภาคปฏิบัติของรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5

ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา

ระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา

= รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6) + รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)

30

= รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6) + รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)

12

ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปิงบประมาณ 2567

สาขา

คณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	
ระดับปริญญาตรี													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)			จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	
		ในคณะ	นอกคณะ										
ระดับบัณฑิตศึกษา													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ).....คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา).....คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ).....คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง).....คน

หมายเหตุ

1.. กรณีของภาคปฏิบัติซึ่งรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5

ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา

ระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา

= $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)}}{30}$

30

= $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)}}{12}$

12

ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ 2568

สาขา

คณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ (7)	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ (9)	
ระดับปริญญาตรี													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)			จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	
		ในคณะ	นอกคณะ										
ระดับบัณฑิตศึกษา													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ).....คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา).....คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ).....คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง).....คน

หมายเหตุ

1.. กรณีของภาคปฏิบัติของรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5

ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา

ระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา

= รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6) + รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)

30

= รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6) + รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)

12

ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปีงบประมาณ 2569

สาขา

คณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	
ระดับปริญญาตรี													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษา		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)
		ที่ลงทะเบียนเรียน(๒)			จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยายต่อ สัปดาห์(6)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติต่อ สัปดาห์(9)	จำนวน อาจารย์ที่ รับผิดชอบ	
		ในคณะ	นอกคณะ										
ระดับบัณฑิตศึกษา													
ภาคการศึกษาที่ 1													
รวม													
ภาคการศึกษาที่ 2													
รวม													
รวมทั้ง 2 ภาค													

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ).....คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา).....คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ).....คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง).....คน

หมายเหตุ

1.. กรณีของภาคปฏิบัติซึ่งรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5
ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา
ระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา

$$= \frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)}}{30}$$

$$= \frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา(6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา(9)}}{12}$$

[ตัวอย่าง] ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ 2566

คณะครุศาสตร์

สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พิจำมี (10)	ปีทีเข้า	นักศึกษ สังกัด (คณะ)	นักศึกษสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
ระดับปริญญาตรี																	
ภาคการศึกษาที่ 1/2565																	
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(3-0-6)	95	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในอนาคด	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
หุ่นและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(3-0-6)	95	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในอนาคด	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
หุ่นและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
วิจัยและนวัตกรรมการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การพัฒนาหลักสูตรและวิทยาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การศึกษาพิเศษสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
รวมภาคการศึกษาที่ 1/2565		976	0		15	32	32	15	13	26	17.29	15	1.63				

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
ภาคการศึกษาที่ 2/2565																	
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	28	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สื่อเทคโนโลยีเพื่อจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สัมมนาปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	32	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2563	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 2/2565		972	0		15	31	31	15	14	28	18.62	15	1.64				
รวมทั้ง 2 ภาคการศึกษา		1948	0		30	63	63	30	27	54	35.91	30	3.27				

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ) คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) ... คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ) ... คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง) คน

หมายเหตุ 1. กรณีของภาคปฏิบัติซึ่งรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5 ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{30}$

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{30}$

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					

คำอธิบาย

ช่อง (1) หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ช่อง (2) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ภาควิชา/คณะต้องสอน (นักศึกษาคงอยู่ และ นักศึกษาตามแผนรับ)

ช่อง (3) หมายถึง ระดับการศึกษาตามหลักสูตร (ปริญญาตรี , โท, เอก)

ช่อง (4) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อจัดการเรียนการสอน

ช่อง (5) หมายถึง จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาตามแผนการสอน

ช่อง (6) หมายถึง ช่อง (4) * (5)

ช่อง (7) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อการศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (8) หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (9) หมายถึง ช่อง (7) * (8) (การสอนภาคปฏิบัติ 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย) / 1.5

ช่อง (10) หมายถึง จำนวนอาจารย์ที่พึงมี ช่อง (6)+(9) / 30 (สำหรับปริญญาตรี) กรณีบัณฑิตศึกษา หาร 20

[ตัวอย่าง] ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ 2567

คณะครุศาสตร์

สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
ระดับปริญญาตรี																	
ภาคการศึกษาที่ 1/2566																	
หุ่นและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
หุ่นและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
วิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การพัฒนาหลักสูตรและวิทยาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การศึกษาพิเศษสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการจัด การศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 1/2566		760	0	0	17	36	36	17	15	30	19.95	17	1.85				
ภาคการศึกษาที่ 2/2566																	
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	95	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	95	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สัมมนาปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	28	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2564	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 2/2566		922	0		18	38	38	18	16	32	21.28	18	1.96				
รวมทั้ง 2 ภาคการศึกษา		1682	0		35	74	74	35	31	62	41.23	35	3.81				

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ) คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) ... คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ) ... คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง) ... คน

- หมายเหตุ 1. กรณีของภาคปฏิบัติของรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5 ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ
2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{30}$
3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{12}$

คำอธิบาย

ช่อง (1) หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ช่อง (2) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ภาควิชา/คณะต้องสอน (นักศึกษาคงอยู่ และ นักศึกษาตามแผนรับ)

ช่อง (3) หมายถึง ระดับการศึกษาตามหลักสูตร (ปริญญาตรี , โท, เอก)

ช่อง (4) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อจัดการเรียนการสอน

ช่อง (5) หมายถึง จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาดำเนินการสอน

ช่อง (6) หมายถึง ช่อง (4) * (5)

ช่อง (7) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อการศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (8) หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (9) หมายถึง ช่อง (7) * (8) (การสอนภาคปฏิบัติ 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย) / 1.5

ช่อง (10) หมายถึง จำนวนอาจารย์ที่พึงมี ช่อง (6)+(9) / 30 (สำหรับปริญญาตรี) กรณีบัณฑิตศึกษา หาร 20

[ตัวอย่าง] ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ 2568

คณะครุศาสตร์

สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
ระดับปริญญาตรี																	
ภาคการศึกษาที่ 1/2567																	
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาปฐมวัยในอนาคต	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ทุนและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาปฐมวัย	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาปฐมวัยในอนาคต	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ทุนและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาปฐมวัย	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การศึกษาพิเศษสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
วิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
การพัฒนาหลักสูตรและวิทยาการจัดการเรียนรู้เพื่อ พัฒนาเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การศึกษาพิเศษสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการจัด การศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
วิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การพัฒนาหลักสูตรและวิทยาการจัดการเรียนรู้เพื่อ พัฒนาเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 1/2567		1310	0		22	46	46	22	20	40	26.6	22	2.40				
ภาคการศึกษาที่ 2/2567																	
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พิจมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สัมมนาปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ศิลปะสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สัมมนาปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	95	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2565	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 2/2567		1180	0		22	46	46	22	20	40	26.6	22	2.40				
รวมทั้ง 2 ภาคการศึกษา		2490	0		44	92	92	44	40	80	53.2	44	4.80				

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปี ที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ) คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) ... คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ) ... คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง) คน

หมายเหตุ 1. กรณีของภาคปฏิบัติซึ่งรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5 ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{30}$

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{12}$

คำอธิบาย

ช่อง (1) หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ช่อง (2) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ภาควิชา/คณะต้องสอน (นักศึกษาคงอยู่ และ นักศึกษาตามแผนรับ)

ช่อง (3) หมายถึง ระดับการศึกษาตามหลักสูตร (ปริญญาตรี , โท, เอก)

ช่อง (4) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อจัดการเรียนการสอน

ช่อง (5) หมายถึง จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาตามแผนการสอน

ช่อง (6) หมายถึง ช่อง (4) * (5)

ช่อง (7) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อการศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (8) หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (9) หมายถึง ช่อง (7) * (8) (การสอนภาคปฏิบัติ 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย) / 1.5

ช่อง (10) หมายถึง จำนวนอาจารย์ที่พึงมี ช่อง (6)+(9) / 30 (สำหรับปริญญาตรี) กรณีบัณฑิตศึกษา หาร 12

[ตัวอย่าง] ตารางแสดงภาระงานสอน (สายวิชาการ) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ 2569

คณะครุศาสตร์

สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
ระดับปริญญาตรี																	
ภาคการศึกษาที่ 1/2568																	
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในภาค	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
ทุนและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
ปรัชญา ทฤษฎี หลักการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
ทุนและนิทานสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
หลักสูตรและทิศทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในภาค	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
จิตวิทยาพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
การจัดประสบการณ์ทางดนตรีและนาฏศิลป์ไทยสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และสังคมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1
วิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
การพัฒนาหลักสูตรและวิทยาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2
การศึกษาศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
วิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การพัฒนาหลักสูตรและวิทยาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การศึกษาพิเศษสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 1/2568		660	0		22	46	46	22	20	40	26.6	22	2.40				
ภาคการศึกษาที่ 2/2568																	
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การพัฒนาสมองและการคิดสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2568	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย	3(3-0-6)	30	0	ป.ตรี	1	3	3	1	0	0	0	1	0.10	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
อาหารและโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2567	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่ใช้	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					
สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สัมมนาปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
ศิลปะสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	2
สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
การบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
สัมมนาปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
ศิลปะสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2-5)	30	0	ป.ตรี	1	2	2	1	1	2	1.33	1	0.11	2566	ครุศาสตร์	การศึกษาปฐมวัย	1
รวมภาคการศึกษาที่ 2/2568		660	0		22	46	46	22	20	40	26.6	22	2.40				
รวมทั้ง 2 ภาคการศึกษา		1320	0		44	92	92	44	40	80	53.2	44	4.80				

ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต (1)	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (2)		ระดับ การศึกษา (3)	ภาคบรรยาย				ภาคปฏิบัติ				จำนวน อาจารย์ ที่พึงมี (10)	ปีที่เข้า	นักศึกษา สังกัด (คณะ)	นักศึกษาสังกัด (โปรแกรมวิชา)	หมู่เรียน
		ในคณะ	นอกคณะ		จำนวน กลุ่ม (4)	จำนวน ชั่วโมง (5)	รวมชั่วโมง บรรยาย ต่อสัปดาห์ (6)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ	จำนวน กลุ่ม (7)	จำนวน ชั่วโมง (8)	รวมชั่วโมง ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์ (9)	จำนวน อาจารย์ ที่รับผิดชอบ					

จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ของ ภาควิชา/สาขาวิชา

อาจารย์ (ข้าราชการ) คน

อาจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) ... คน

อาจารย์ (พนักงานราชการ) ... คน

อาจารย์ (อัตราจ้าง) คน

หมายเหตุ 1. กรณีของภาคปฏิบัติซึ่งรวมชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ต้องแปลงเป็นชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ โดยนำ 1.5 ไปหารชั่วโมงปฏิบัติ

2. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{30}$

30

3. จำนวนอาจารย์ที่พึงมีต่อภาคการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา = $\frac{\text{รวมชั่วโมงบรรยายทั้งปีการศึกษา (6)} + \text{รวมชั่วโมงปฏิบัติทั้งปีการศึกษา (9)}}{12}$

12

คำอธิบาย

ช่อง (1) หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ช่อง (2) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ภาควิชา/คณะต้องสอน (นักศึกษาคงอยู่ และ นักศึกษาตามแผนรับ)

ช่อง (3) หมายถึง ระดับการศึกษาตามหลักสูตร (ปริญญาตรี , โท, เอก)

ช่อง (4) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อจัดการเรียนการสอน

ช่อง (5) หมายถึง จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาตามแผนการสอน

ช่อง (6) หมายถึง ช่อง (4) * (5)

ช่อง (7) หมายถึง จำนวนกลุ่มของนักศึกษาที่แบ่งเพื่อการศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (8) หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ศึกษาภาคปฏิบัติ

ช่อง (9) หมายถึง ช่อง (7) * (8) (การสอนภาคปฏิบัติ 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย) / 1.5

ช่อง (10) หมายถึง จำนวนอาจารย์ที่พึงมี ช่อง (6)+(9) / 30 (สำหรับปริญญาตรี) กรณีบัณฑิตศึกษา หาร 20

เอกสารหมายเลข 5

ภาคผนวก

1. กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549
3. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564
4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. 2560
5. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
6. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. 2561
7. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การจัดตั้งโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2553
8. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
9. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
10. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554
11. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563

เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก

หน้า ๖๔
ราชกิจจานุเบกษา

๘ มีนาคม ๒๕๔๘



กฎกระทรวง

จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดี
- (๒) คณะครุศาสตร์
- (๓) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- (๔) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- (๕) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- (๖) คณะวิทยาการจัดการ
- (๗) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๘) สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
- (๙) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (๑๐) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๖๒ ง

หน้า ๑๗
ราชกิจจานุเบกษา

๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๕

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๐ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า และมาตรา ๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- (๑) กองกลาง
- (๒) กองนโยบายและแผน
- (๓) กองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒ ให้แบ่งส่วนราชการในคณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นสำนักงานคณบดี

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของสังคม รวมถึงบริบทด้านการอุดมศึกษาในปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการกิจตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๓ ในการพิจารณาจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการจัดตั้งและดำเนินงานจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา โดยให้พิจารณาความพร้อมความเหมาะสมของส่วนงานภายในที่จะจัดตั้ง ให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็น จะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการและทิศทางการพัฒนาของประเทศ/ศักยภาพความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษา

(๒) พันธกิจ จะต้องเป็นไปตามพันธกิจที่กำหนดในพระราชบัญญัติของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง

(๓) วัตถุประสงค์ จะต้องสอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็น

(๔) การจัดองค์กร จะต้องมีการจัดรูปแบบองค์กรเพื่อให้มีความมั่นใจในเรื่องธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

(๕) ระบบการบริหารงานบุคคล จะต้องไม่มีผลกระทบในภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาในการบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

(๖) เป้าหมายผลผลิต จะต้องมีการควบคุมการผลิตกำลังคนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ มีกลไกของสภาสถาบันอุดมศึกษาให้มีความเป็นอิสระที่อยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบ (Accountability) ในการอนุมัติหลักสูตรหรือจัดตั้งส่วนงานภายในที่ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ หรือท้องถิ่น และรับผิดชอบต่อบัณฑิตที่เป็นผลผลิตของสถาบัน โดยสาขาวิชาใดที่มีอุปทานแรงงานเพียงพออยู่แล้ว ก็ไม่ควรจัดการเรียนการสอนหรือตั้งหน่วยงานเพิ่มอีก

(๗) การควบคุมมาตรฐานและคุณภาพในการดำเนินงาน

- การจัดตั้งส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- การตั้งชื่อส่วนงานภายในควรสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนเพื่อจะได้สื่อสารให้ผู้ที่เข้าเรียนได้มีความเข้าใจและเลือกเรียนได้ถูกต้อง และการตั้งชื่ออาจมีผลต่อการจัดกลุ่มสาขาวิชาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาด้วย

- การจัดตั้งส่วนงานภายในระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องเน้นเรื่องคุณภาพมาตรฐาน อาทิ การสร้างนวัตกรรม การส่งเสริมให้คณาจารย์เผยแพร่งานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ

- การจัดตั้งส่วนงานภายในต้องเน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ

- ควรมีกลไกหรือวิธีการที่จะควบคุมขนาดสถาบันอุดมศึกษาในเชิงปริมาณของจำนวนนักศึกษาที่เหมาะสม ไม่ให้มีการขยายตัวอย่างไร้ขีดจำกัดเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด

(๘) แหล่งที่มาของรายได้ จะต้องระบุแหล่งที่มาของรายได้ให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องไม่ใช่งบประมาณแผ่นดิน

(๙) ระบบการบริหารจัดการงบประมาณและทรัพย์สิน ต้องมีความชัดเจนว่า สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถนำงบประมาณแผ่นดินมาใช้กับส่วนงานภายในได้ เว้นแต่เป็นการใช้บุคลากรเดิมที่มีอยู่แล้วในการปฏิบัติงานในส่วนงานภายในที่จัดตั้ง โดยไม่มีผลกระทบต่องบประมาณแผ่นดินในภาพรวม

(๑๐) การกำกับตรวจสอบ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องกำกับดูแลการปฏิบัติและมีการตรวจสอบการดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมมีการติดตามประเมินคุณภาพของส่วนงานภายในที่จัดตั้ง

(๑๑) แผนการดำเนินงาน ต้องมีเป้าหมายผลผลิตที่ชัดเจน

ข้อ ๔ คณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะมีระบบการกำกับดูแลการจัดตั้งส่วนงานภายใน ในการควบคุมคุณภาพ การใช้งบประมาณ ในเรื่องของงบดำเนินการ และงบลงทุน และมีกลไกในการดูแลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบัน อุดมศึกษา ในภาพรวมที่เป็นภาพใหญ่ของประเทศที่เป็นระบบเพื่อกำกับให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ ทั้งนี้ อาจเชื่อมโยงกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานและคุณภาพของส่วนงานภายในที่ได้จัดตั้งขึ้นแล้วก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการจัดตั้งส่วนงานภายในที่จัดตั้งไปแล้วดังกล่าวให้ ครอบคลุม ประเด็นตามข้อ ๓ ทุกประเด็น ให้เสร็จสิ้นภายในหกสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๖ ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำประกาศการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาภายใต้ กรอบประเด็นในข้อ ๓

ข้อ ๗ ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมข้อมูลของส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามประเด็นที่กำหนด ในข้อ ๓ เพื่อให้สามารถให้ข้อมูลได้เมื่อได้รับการร้องขอ

ข้อ ๘ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาได้จัดตั้งส่วนงานภายในแล้ว ให้รายงานข้อมูลตามข้อ ๓ ต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายในหกสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้จัดตั้งส่วนงาน ภายในนั้น

กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดตั้งส่วนงานภายในไปแล้วก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการตามข้อ ๕ แล้ว ให้รายงานข้อมูลต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ ภายในหกสัปดาห์ นับตั้งแต่ได้จัดทำข้อมูลตามข้อ ๕ เสร็จสิ้น

ข้อ ๙ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาขยับเล็กลงส่วนงานภายในได้ หากส่วนงานภายในนั้นไม่สามารถ ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๓ ได้ และรายงานให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายในหกสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้ขยับเล็กลงส่วนงานภายในนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์สมคิด เลิศไพฑูรย์)

ประธานกรรมการการอุดมศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารจัดการและพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรค ๓ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงประกาศเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คณะครูศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานกิจการนักศึกษา
- (๓) งานบริการการศึกษา
- (๔) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- (๕) สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา
- (๖) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

(๗) สาขาวิชา...

- (๑๗) สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
- (๑๘) สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ
- (๑๙) สาขาวิชาพลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา
- (๑๐) สาขาวิชานวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา
- (๑๑) สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
- (๑๒) สาขาวิชาสังคมศึกษา
- (๑๓) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ
- (๑๔) สาขาวิชาการสอนภาษาไทย
- (๑๕) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

ข้อ ๔ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานกิจการนักศึกษา
- (๓) งานบริการการศึกษา
- (๔) สาขาวิชาพืชศาสตร์
- (๕) สาขาวิชาสัตวศาสตร์
- (๖) สาขาวิชาการประมง
- (๗) สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร
- (๘) สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร

ข้อ ๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานกิจการนักศึกษา
- (๓) งานบริการการศึกษา
- (๔) สาขาวิชาโยธาและสถาปัตยกรรม
- (๕) สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
- (๖) สาขาวิชาเครื่องกลและอุตสาหกรรม

ข้อ ๖ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานกิจการนักศึกษา
- (๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชา...

- (๔) สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ
- (๕) สาขาวิชาภาษาไทย
- (๖) สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
- (๗) สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม
- (๘) สาขาวิชาดนตรี
- (๙) สาขาวิชาสังคมศาสตร์
- (๑๐) สาขาวิชานิติศาสตร์
- (๑๑) สาขาวิชาศิลปกรรม
- (๑๒) สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
- (๑๓) สาขาวิชารัฐศาสตร์

ข้อ ๗ คณะวิทยาการจัดการ

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานกิจการนักศึกษา
- (๓) งานบริการการศึกษา
- (๔) สาขาวิชาการบัญชี
- (๕) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
- (๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- (๗) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- (๘) สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการจัดการทั่วไป
- (๙) สาขาวิชาการเงินการธนาคาร
- (๑๐) สาขาวิชาการตลาด การจัดการโลจิสติกส์และการค้าปลีก
- (๑๑) สาขาวิชานิติศาสตร์

ข้อ ๘ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

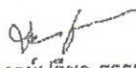
- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานกิจการนักศึกษา
- (๓) งานบริการการศึกษา
- (๔) สาขาวิชาฟิสิกส์
- (๕) สาขาวิชาเคมี
- (๖) สาขาวิชาชีววิทยา

(๗) สาขาวิชา...

- (๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- (๘) สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
- (๙) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
- (๑๐) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารจัดการและพัฒนาวิชาการของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้มีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน และความรับผิดชอบต่อในรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอยู่และการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรค ๓ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยจึงประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเพิ่มความใน ข้อ ๔ คณะเทคโนโลยีการเกษตร แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดีเป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

(๙) สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรค ๓ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่าประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒ คณะครุศาสตร์ (๑) (๒) (๓)

๔.๒ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตร (๑) (๒) (๓)

๔.๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๔ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๑) (๒) (๓)

๔.๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๑) (๒) (๓)

๔.๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๖ คณะวิทยาการจัดการ (๑) (๒) (๓)

๔.๖ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๗ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑) (๒) (๓)

ทั้งนี้โดยให้ใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๕ สำนักงานอธิการบดี

๕.๑ กองกลาง ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริหารบุคคลและนิติการ

(๓) งานคลัง

/(๔) งานทรัพย์สิน...

- ๒ -

- (๔) งานทรัพย์สินและรายได้
- (๕) งานพัสดุ
- (๖) งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
- (๗) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๙) โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕.๒ กองนโยบายและแผน ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
- (๓) งานแผนและงบประมาณ
- (๔) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
- (๕) งานประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๓ กองพัฒนานักศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
- (๓) งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
- (๔) งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- (๕) งานอนามัยและสุขภาพ
- (๖) งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)

ข้อ ๖ คณะครุศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริการการศึกษา
- (๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๗ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริการการศึกษา
- (๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๘ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริการการศึกษา
- (๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๙ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริการการศึกษา
- (๓) งานกิจการนักศึกษา

/ข้อ ๑๐ คณะวิทยาการ...

ข้อ ๑๐ คณะวิทยาการจัดการ

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริการการศึกษา
- (๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๑๑ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริการการศึกษา
- (๓) งานกิจการนักศึกษา
- (๔) งานศูนย์วิทยาศาสตร์
- (๕) งานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม

ข้อ ๑๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริหารการวิจัย
- (๓) งานวิจัยและบริการวิชาการ
- (๔) งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย
- (๕) งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก

ข้อ ๑๓ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- (๓) งานวิชาการและวิจัย
- (๔) งานศึกษาฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์

ข้อ ๑๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- (๓) งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- (๔) งานบริการสารสนเทศ
- (๕) งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
- (๖) งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์
- (๗) งานพัฒนาสื่อดิจิทัล

ข้อ ๑๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานรับเข้านักศึกษา

/(๓) งานบริการ...

- ๔ -

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) งานส่งเสริมวิชาการ

ข้อ ๑๕ บัณฑิตวิทยาลัย ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การจัดตั้งโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยสังคมปัจจุบันเข้าสู่ภาวะการแข่งขันเพื่อแสวงหาผลประโยชน์และความชอบธรรมให้ตนเอง บนพื้นฐานของการแข่งขัน ถ้าคนในสังคมขาดคุณธรรม จริยธรรม การแข่งขันจะกลายเป็นการแย่งชิงเอาเปรียบ การพัฒนาสังคมด้านการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมจะถูกละเลย การเรียนรู้จากตัวอย่างที่มาจากสื่อต่าง ๆ โดยขาดหลักการคิดการแนะนำจะทำให้เกิดการเลียนแบบโดยขาดความเข้าใจ การปฏิบัติศาสนกิจอาจเป็นเพียงพิธีกรรม ไม่เข้าใจในหลักธรรมของศาสนาอย่างแท้จริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่นมีการกิจสำคัญนอกจากสอนศิลปวิทยา ผลิตบัณฑิตในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ทำการศึกษาวิจัย และบริการด้านวิชาการแล้ว ยังต้องแสดงความเป็นผู้นำด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างสำนึกในความเป็นไทย มีความผูกพันต่อท้องถิ่น เรียนรู้และเสริมสร้างภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากล มีหน้าที่เสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม สร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่สังคมดังที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

การเสริมสร้างสังคมให้เป็นสังคมแห่งคุณธรรมต้องช่วยกันหลายฝ่าย บ้าน โรงเรียน และศาสนาต้องเป็นแกนหลักในการหล่อหลอมกล่อมเกลียดัดให้เติบโตในสภาพแวดล้อมที่ดี เข้าใจและได้รับการพัฒนาความคิดจิตใจที่มีคุณธรรม สภาพโรงเรียนโดยส่วนใหญ่ต่างเน้นด้านวิชาการ ส่งเสริมการแข่งขัน ครูควรเป็นตัวอย่างของเด็กในด้านคุณธรรม จริยธรรม การมีจิตสำนึกสาธารณะ การเคารพกฎ กติกา การรักษาวินัย และความซื่อสัตย์ สุจริต เคารพในสิทธิผู้อื่น เด็กที่เติบโตจากบ้านเข้าสู่โรงเรียน จึงควรได้รับการปลูกฝังความเป็นคนดีคนมีคุณธรรมอย่างจริงจัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักในภารกิจของมหาวิทยาลัยในการสร้างสังคมให้มีคนดี มีจิตสาธารณะเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิตภายใต้หลักธรรมโดยการปฏิบัติ และมีความเห็นตรงกันว่านอกจากจะสร้างบัณฑิตให้เป็นคนดีแล้วควรจะเริ่มสร้างคนดีจากเด็ก โดยเน้นเด็กในท้องถิ่น และมีความเชื่อว่า “เด็กดี” จะเรียนรู้ในทางดีได้อย่างรวดเร็ว และเข้าใจอย่างแท้จริง จึงมีมติให้จัดการศึกษาในระดับการศึกษาภาคบังคับ เพื่อเป็นโรงเรียนทางเลือกหรือกรณีศึกษา ทั้งในด้านการบริหารจัดการ สถานที่ สภาพแวดล้อม ครู บุคลากร และผู้ปกครอง

สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ ได้ให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่เนื่องจากเพิ่งเป็น...

- ๒ -

เนื่องจากเป็นระยะเริ่มต้นจึงเห็นควรกำหนดให้ส่วนงานภายในเทียบเท่างาน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี ไปก่อน

มหาวิทยาลัยจึงประกาศจัดตั้งโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ใน ระยะแรกให้เปิดรับเด็กเล็กระดับบริบาล โดยให้ปรับปรุงอาคารและพื้นที่บริเวณศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็น โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นการเริ่มต้น และดำเนินการดังนี้

(๑) ใช้งบประมาณจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงเตรียมอุปกรณ์ และจ้าง บุคลากรเพื่อดำเนินการรับเด็กเล็กระดับ ๓ - ๔ ปี เข้าเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๕๓

(๒) ให้คณะกรรมการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ ๘๒๔/๒๕๕๒ และ คำสั่งเลขที่ ๑๑/๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดตั้งโรงเรียนวิถีธรรมมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร เป็นคณะกรรมการดำเนินการในระยะแรกไปจนกว่าจะหมดวาระตามคำสั่ง และอาจเสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการและ/หรือที่ปรึกษาเพิ่มเติมได้

(๓) คณะกรรมการตาม (๒) มีหน้าที่กำหนดปฏิบัติในการรับสมัครนักเรียนการเปิด - ปิด เรียน การจัดการเรียนการสอน จัดทำหลักสูตร และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระดับ บริบาล และการศึกษาปฐมวัย (อนุบาล ๑-๒-๓)

(๔) แต่งตั้งให้ อาจารย์สตรีดา พงษ์กุลิการ รักษาการครูใหญ่ของโรงเรียนวิถีธรรมแห่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง และ สามารถเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยครูใหญ่เพิ่มเติมได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๒/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติให้การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่งและการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๑ ซึ่งมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับใช้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ บรรดากฎ ระเบียบ ประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการและประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายใน

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

“การบริหารงานบุคคล” หมายความว่า การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ โดยอนุโลม

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจ้างพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานตามข้อบังคับนี้โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การแต่งกายและเครื่องหมายพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด รวมถึงให้มีบัตรประจำตัวพนักงาน ตามรูปแบบพนักงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๘ ให้สภาแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า ก.พ.ม. ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหนึ่งคน เป็นรองประธาน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

- (๕) ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการสถาบัน ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - (๖) คณบดีซึ่งเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 - (๗) ผู้แทนพนักงาน จำนวนสองคน จากสายวิชาการเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน และจากสายปฏิบัติการเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - (๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๙) หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีแต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับนี้
- (๒) วางระเบียบหรือประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในการประกาศใช้
- (๓) ตรวจสอบและเทียบเคียงคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณสมบัติอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และกำหนดอัตราค่าจ้างที่ควรได้รับ
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๖) พิจารณาให้ความเห็นในการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงาน
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตามข้อ ๘ พ้น จากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) สภามิมติให้พ้นจากการเป็นกรรมการ เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๔

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงจากการลงมติ ไม่น้อยกว่าสองในสามของ
จำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่ในที่ประชุม

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อ ๘ วางลงก่อนครบวาระไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้
ดำเนินการให้ได้มาแทนซึ่งกรรมการที่ว่างลง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ เมื่อ
กรรมการตามข้อ ๘ พ้นจากตำแหน่งตามวาระและยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจาก
ตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ามหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน

กรรมการตามข้อ ๘ (๑) (๕) (๖) และ (๗) ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนการว่างลงก่อนครบ
วาระให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการให้ใช้ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภา
มหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต

ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๓) ระดับชำนาญการ
 - (๔) ระดับปฏิบัติการ
 - (๕) ระดับอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและให้พนักงานที่ดำรงตำแหน่งตาม (ก) มีสิทธิใช้ตำแหน่งวิชาการเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๒(ข) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

พนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งและมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานที่สังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ข้อ ๑๔ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การคัดสรรงานขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการใดมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญงานใดเป็นพิเศษ เป็นพนักงานลักษณะพิเศษก็ได้ โดยมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี แต่อาจต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

อัตราค่าจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุเฉพาะตำแหน่งนั้นให้เป็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ ภายใต้ข้อบังคับข้อ ๑๖ ส่วนราชการใดมีความจำเป็นเฉพาะกิจในการจ้างพนักงานส่วนราชการนั้น อาจขออนุมัติอัตราพนักงานเฉพาะกิจจากคณะกรรมการก็ได้ โดยให้มีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

กรณีมหาวิทยาลัยมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อจ้างพนักงานปฏิบัติการกิจชั่วคราวมหาวิทยาลัย
อาจกำหนดตำแหน่งพนักงานเฉพาะกิจและจ้างพนักงานเฉพาะกิจได้ไม่เกิน ๖ เดือนแล้วแจ้งคณะกรรมการ
ให้ความเห็นชอบ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจชั่วคราวนั้นแล้วให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น

การจ้างพนักงานตามข้อนี้ ให้จ้างจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงาน
และทำสัญญาจ้างการปฏิบัติงาน และหรือหนังสือคำสั่งประกันกับผู้ที่เป็นพนักงาน

ในระยะแรกให้ทำสัญญาจ้างหนึ่งปี โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
เมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จะได้รับการต่อสัญญา
จ้างเป็นเวลาสามปี เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการ
ปฏิบัติงานหลังครบสัญญาจ้าง จะได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นคราวละห้าปีต่อเนื่องไปจนครบอายุ ๖๐ ปี
บริบูรณ์ของปีงบประมาณนั้น

การทำสัญญาจ้างให้ระบุภารกิจหน้าที่ขอบข่าย เงื่อนไข ปริมาณและคุณภาพงานที่
พนักงานผู้นั้นต้องปฏิบัติตลอดระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๑๘ อัตราค่าจ้างพนักงานให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างที่สภามหาวิทยาลัย
กำหนด และถ้าปรากฏว่าบัญชีอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการ
พิจารณาปรับให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

บัญชีอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างให้จัดทำเป็นสองระบบ คือ ตำแหน่งตามบัญชีอัตรา
เงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน และตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างจาก
งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างทั้งสองระบบอาจจะเหมือนกันหรือ
ต่างกันได้ตามภาวะงบประมาณของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ และการลา

ข้อ ๑๙ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งของพนักงานให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัย
กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือ
ความสามารถเป็นพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการ กำหนด โดยความ
เห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย พนักงานอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพ

ชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล เงินตอบแทน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้เหมาะสมกับภาวะงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลาของพนักงานให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา

ข้อ ๒๓ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีและสภามหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่พนักงานที่มีสัญญาจ้างเป็นพนักงานเพื่อทำงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะช่วงเวลา ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงาน การเลื่อนค่าจ้าง และการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๔ การจ้างพนักงาน ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีเพื่อใช้ประกอบการต่อสัญญาจ้าง และการพิจารณาแต่งตั้ง การเพิ่มค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้ผู้บังคับบัญชาพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงาน ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรม คูงาน
- (๒) การปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ

๘

(๔) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ

(๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงาน

การพัฒนาพนักงานในลักษณะใดหรือรูปแบบใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศ
ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้สั่งเพิ่มค่าจ้างหรือเลื่อนตำแหน่งพนักงาน
เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณ
งานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา ความอดสาหัส การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ ความเหมาะสม
กับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ให้เหมาะสมกับภาวะงบประมาณของ
มหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่ง

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๘ ให้นำบทบัญญัติในหมวด ๕ วินัยและการรักษาวินัยและหมวด ๖ การดำเนินการทางวินัย
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ รวมตลอดระเบียบ
ข้อบังคับตามบทบัญญัติในกฎหมายนั้น และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เกี่ยวข้องกับวินัยและ
จรรยาบรรณมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๘

การออกจากงาน

ข้อ ๒๙ พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ครบอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ตามปีงบประมาณ

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ครอบงำหรือควบคุมตามสัญญาจ้าง

(๕) ขกเลิกสัญญาจ้างเนื่องจากปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

(๗) ขาดคุณสมบัติทั่วไปและมีลักษณะต้องห้ามการเป็นพนักงานตามข้อ ๖

(๘) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกำหนด

(๙) ขาดงานหรือขาดราชการติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

กรณีพนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานตาม (๒) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจ้าง

พนักงานที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปี ต่อไปได้อันสิ้นสุดปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การขุบเลิกส่วนราชการไม่เป็นเหตุให้พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจนกว่าจะ
ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

หมวด ๕

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๐ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง เลิกจ้าง ปลดออกหรือไล่ออก มี
สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนประจำ
มหาวิทยาลัยได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๓๑ พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ
หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ขกเว้นกรณีสั่งลงโทษหรือตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิ
ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนได้
ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๓๒ หลักเกณฑ์วิธีการในการสอบสวน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ หรือการพิจารณาใดๆ ให้
นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการอุทธรณ์คำสั่ง
ลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ตั้งแก้ไขการกระทำอันเป็นต้นเหตุแห่ง
การร้องทุกข์นั้น ทั้งนี้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งโทษภาคทัณฑ์
ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน

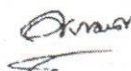
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะได้มีการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้มีคณะกรรมการภายใน ๖๐ วัน นับแต่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้.

ข้อ ๓๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ตามข้อบังคับนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการขณะที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับสัญญาจ้างหรือได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้อยู่ภายใต้ข้อบังคับนี้นับแต่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์สุภมาส พนิชศักดิ์พัฒนา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยเห็นสมควรให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๘ (๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ หมวด ๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ทำหน้าที่คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(รองศาสตราจารย์สุจินต์ สิมารักษ์)

อุปนายกปฏิบัติราชการแทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยเห็นควรให้แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งใหม่ และลักษณะการบรรจุแต่งตั้งพนักงานที่เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยจึงตราข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มบทนิยามในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

“อาจารย์ผู้ช่วย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการที่มีวุฒิทางการศึกษาดำกว่าปริญญาโท

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๒ หมวด ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ประเภท ตำแหน่ง ระดับตำแหน่งของพนักงาน มีดังนี้

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) อาจารย์ผู้ช่วย
- (๖) ตำแหน่งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/ข. ตำแหน่ง...

ข. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนงานภายในซึ่ง

เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดี และรองหัวหน้าส่วนราชการ และส่วนงาน

ภายในซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ

สำนักงานวิทยาเขต

(๘) ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าสำนักงานส่วนงานภายในซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีฐานะเทียบเท่ากอง

- (๙) ตำแหน่งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ค. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ / ชำนาญงานพิเศษ
- (๔) ระดับชำนาญการ / ชำนาญงาน
- (๕) ระดับปฏิบัติการ / ปฏิบัติงาน
- (๖) ระดับอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่ง (ก) ประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และผู้ดำรงตำแหน่ง (ก) (๑) (๒) (๓) ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งวิชาการ เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่ง (ค) ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน สามารถดำเนินการด้วยวิธีการต่อไปนี้

//(๑) สอบแข่งขัน...

- (๑) สอบแข่งขันบุคคลทั่วไป
- (๒) สอบคัดเลือกบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วในมหาวิทยาลัย
- (๓) สอบคัดเลือกจากนักเรียนทุน ทั้งของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานของรัฐหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งได้โอนนักเรียนทุนให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของทุนแทน
- (๔) สอบคัดเลือกบุคคลที่มีประสบการณ์ผ่านการปฏิบัติงานตามความต้องการของมหาวิทยาลัย
- (๕) โดยวิธีการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน ชั้นบัญชี ยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้แก้ไขข้อความในข้อ ๑๗/ วรรคสองบรรทัดแรก แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ จาก “ในระยะแรกให้ทำสัญญาจ้าง ๑ ปี โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี” เป็นดังนี้

“ในการบรรจุแต่งตั้งครั้งแรกให้มีสัญญาจ้างหนึ่งปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกหกเดือน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์สุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (๒) (๓) ประกอบมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ บทนิยามในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้เพิ่มบทนิยามในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

“ครู” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในหมวด ๓ ข้อ ๑๒ ก. (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“(๕) ครู”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปัญญา มหาชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๕/๑ ให้การกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนั้นเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติและบริบทของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงสมควรกำหนดค่านิยาม ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีความจำเป็นให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓