



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์.....โทร..... 1895 / 081 807 8777.....วิชาดา
ที่.....อว.67.67.05.1(1)/ว.518.....วันที่.....12 กันยายน 2565.....
เรื่อง.....แนวทางการบริหารอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุนวิชาการ) เพิ่มเติม.....

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง / สำนักงาน

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 16/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 ได้เห็นชอบ
แนวทางการบริหารอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุนวิชาการ) เพิ่มเติม ดังนี้

1. กรณีส่วนงานมีอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) วางลงด้วยเหตุเกษียณอายุ ให้ได้รับการจัดสรรคืนในตำแหน่งหัวหน้างาน และตำแหน่งที่มีระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป (เดิมจัดสรรคืนเฉพาะตำแหน่งเลขานุการ คณะ / สำนัก / สถาบัน / ผู้อำนวยการ) เริ่มดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ 2565 เป็นต้นไป
2. กรณีอัตรากำลังว่างจากการเกษียณอายุในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากข้อ 1 หากมีเหตุผลความจำเป็น ส่วนงานสามารถเสนอขออัตรากำลังได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากภาระงานและเหตุผลที่เสนอและจะจัดสรรคืนเท่าที่จำเป็น โดยให้ความสำคัญกับตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
3. กรณีที่ส่วนงานมีภาระงานเพิ่มขึ้นจากนโยบายมหาวิทยาลัย ที่ไม่ใช่การโอนย้ายภารกิจ และมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่าภาระงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานสามารถเสนอขอรับจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มได้ การจัดสรรอัตรากำลังจะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
4. กรณีตามข้อ 2 และ 3 ส่วนงานจะต้องมีสัดส่วนสายวิชาการต่อสายสนับสนุนวิชาการ ไม่เกินกว่า 0.75 หากส่วนงานวิเคราะห์อัตรากำลังแล้วพบว่า ยังคงมีอัตรากำลังไม่เพียงพอหรือสัดส่วนสายวิชาการต่อสายสนับสนุนวิชาการ เกินกว่า 0.75 ให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอรับการจัดสรรอัตรากำลังเป็นรายการกรณี
5. มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังให้กับส่วนงานที่มีการจ้างงานลักษณะข้ามส่วนงาน (Joint Appointment Systems) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนให้หลายส่วนงานตกลงร่วมกันจ้างบุคคลให้มาปฏิบัติงานให้กับส่วนงานในสถานการณ์ที่กรอบอัตรากำลังมีอยู่ค่อนข้างจำกัด เพื่อให้ใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมีข้อตกลงร่วมกันในการแบ่งหน้าที่และภาระงานที่จะทำให้กับแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน ซึ่งหลักเกณฑ์การจ้างงานเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/ทั้งนี้ แนวทางการบริหารอัตรากำลัง

ทั้งนี้ แนวทางการบริหารอัตรากำลังดังกล่าว จะพิจารณาต่อเมื่อส่วนงานที่จะขอรับการจัดสรรอัตรากำลังได้ ดำเนินการดังต่อไปนี้แล้ว

1. เปลี่ยนงานบุคลากรที่ทำงานในตำแหน่งเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน
2. ปรับกระบวนการทำงานใหม่ เช่น การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ หรือ การพัฒนาระบบ โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อลดระยะเวลาการทำงาน/ลดขั้นตอน
3. พิจารณายกเลิกภาระงานที่มีความซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็นตามบริบทของงานที่เปลี่ยนแปลง
4. สำหรับงานที่ต้องใช้ทักษะความเชี่ยวชาญโดยเฉพาะ ส่วนงานควรพิจารณาจัดจ้างบุคลากรภายนอก ในรูปแบบ outsource
5. สำหรับงานที่มีภารกิจซ้ำซ้อน และมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วให้มีหน่วยปฏิบัติงานเพียงหน่วยเดียว เห็นควร ให้ใช้ทรัพยากรและความชำนาญการร่วมกัน (share service) เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน

หากส่วนงานพิจารณาดำเนินการตามข้อ 1 – 5 แล้ว ยังคงมีอัตรากำลังไม่เพียงพอ จึงจะเสนอขออัตรากำลังเพิ่มเติมได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลัย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์.....โทร.....1895./081 807 8777.....วิชาดา
ที่.....อว.67.67.05.1(1)/ว.158.....วันที่.....23 มีนาคม 2565.....
เรื่อง.....แนวทางการบริหารอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย.....

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง / สำนักงาน

ตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2565 ได้รับทราบแนวทางการบริหารอัตรากำลัง เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมจากสำนักงานงบประมาณ จึงมีผลทำให้ มหาวิทยาลัยขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงดำเนินการแจ้งให้ส่วนงานทราบ ดังนี้

1. การจัดสรรอัตรากำลังมหาวิทยาลัย คืนให้กับส่วนงาน

1.1 กรณีอัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) วางลงด้วยเหตุ**เกษียณอายุ** มหาวิทยาลัย จะจัดสรรคืนในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี ดังนี้

1.1.1 สายวิชาการ จัดสรรคืนทุกอัตรา

1.1.2 สายสนับสนุนวิชาการ จะจัดสรรคืนเฉพาะตำแหน่งเลขานุการคณะ / สำนัก / สถาบัน / ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะ เท่านั้น

1.2 กรณีอัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) ที่วางด้วยเหตุ **ลาออก ให้ออก ไล่ออก เลิกจ้าง เสียชีวิต** ไม่รวมถึงกรณีการย้ายสังกัด จะจัดสรรคืนทุกวันที่ 1 ของเดือน

2. กรณี**อัตรากำลังมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ** (อัตรารเดิม) **วางลง** ให้ส่วนงานดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าทำงานตามเกณฑ์การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งนี้ ส่วนงานจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่อัตรานั้นวางลง

3. กรณีอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการไว้ ให้ส่วนงานดำเนินการบรรจุบุคคลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2565 หากส่วนงานดำเนินการไม่แล้วเสร็จไม่ว่ากรณีใด ๆ มหาวิทยาลัยจะตัดโอนอัตรากำลังมหาวิทยาลัยกลับส่วนกลางทันที

หากส่วนงานส่งเรื่องการบรรจุไปที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ช่วงวันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2565 จะต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ไม่เกินวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์ และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตัดอัตรากลับส่วนกลาง

4. การจัดสรรอัตรากำลังมหาวิทยาลัยคืนให้กับส่วนงานทุกกรณี ส่วนงานจะต้องดำเนินการสรรหาและบรรจุให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่มีผลของอัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์