

ภาคผนวก ข.

- ❖ มาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนของมหาวิทยาลัย
สงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548-2550
- ❖ แนวทางการดำเนินการบริหารอัตรากำลัง
ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ทม 0202.4/ว 24
ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2538
- ❖ การพิจารณาอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มใหม่
ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ด่วนที่สุด ที่ ทม 0202.4/8629
ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2544

มาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548-2550

อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 10/2547

เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2547

มาตรการข้อ 1 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ แก่คณะ/
หน่วยงาน ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

แนวทางที่ 1 สนับสนุนการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ เพื่อพัฒนา
มหาวิทยาลัยไปเป็นมหาวิทยาลัยเน้นวิจัย

1) การจัดสรรอัตราใหม่จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น **“วุฒิปริญญาเอก หรือ
ปริญญาโท หรือปริญญาตรี เกียรตินิยมอันดับ 1”** ยกเว้น สาขาวิชาทางภาษา ศิลปกรรม
ศาสตร์ และนิติศาสตร์ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น **“วุฒิปริญญาเอก หรือปริญญาโท หรือ
ปริญญาตรี เกียรตินิยม”**

ทั้งนี้ ในการรับสมัครมหาวิทยาลัยจะดำเนินการประกาศรับสมัครให้ก่อนทุก
อัตรา เป็นระยะเวลา 6 เดือน โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์
Web แหล่งงาน

2) จัดสรรอัตราใหม่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (เน้นวิจัย) ให้กับศูนย์
วิจัยเฉพาะทางที่พร้อมทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย

3) จัดสรรอัตราใหม่เพื่อรองรับนักเรียนทุนรัฐบาลหรือทุนอื่น ๆ ตามภาระผูกพัน
ตามสัญญา โดยจะกำหนดเงื่อนไขตามชื่อทุน และชื่อผู้รับทุน

แนวทางที่ 2 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง และ/หรือทั้งสองเกณฑ์ประกอบกัน ดังนี้

1) เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด คือ

สาขาวิชา	อัตราส่วน
ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี	
1) ศึกษาศาสตร์และการฝึกหัดครู	1 : 22.5
2) มนุษยศาสตร์ ศาสนาและเทววิทยา	1 : 27
3) วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์	1 : 12
4) นิติศาสตร์	1 : 27
5) สังคมและพฤติกรรมศาสตร์	1 : 27
6) การบริหารพาณิชย์การและธุรกิจ	1 : 27
7) การสื่อสารมวลชนและการเอกสาร	1 : 27
8) คหกรรมศาสตร์	1 : 27
9) ธุรกิจบริการ	1 : 27
10) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	1 : 15
11) คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์	1 : 15
12) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	1 : 6
13) เภสัชศาสตร์	1 : 6
14) สัตวแพทยศาสตร์	1 : 5.25
15) วิศวกรรมศาสตร์	1 : 15
16) สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	1 : 6
17) การอาชีวะ ทัศนกรรม และอุตสาหกรรม	1 : 15
18) การขนส่งและการคมนาคม	1 : 15
19) เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์และประมง	1 : 15
20) อื่น ๆ	1 : 27
	หรือ 1 : 15 แล้วแต่กรณี
ระดับบัณฑิตศึกษา	
1) สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	1 : 15
2) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 : 7.5
3) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	1 : 6

2) เกณฑ์ภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) ดังนี้

2.1) สอนระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า ใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 30 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

2.2) สอนระดับบัณฑิตศึกษา ใช้เกณฑ์ 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์

การคิดภาระงานสอน

- การสอนภาคบรรยาย

1 ชั่วโมงสอนบรรยาย = 1 หน่วยชั่วโมง = 3 ชั่วโมงทำการ

- การสอนภาคปฏิบัติการ

2 ชั่วโมงสอนปฏิบัติการ = 1 หน่วยชั่วโมง

3) หากพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ 1) และ/หรือ ข้อ 2) แล้ว พบว่า มีความขาดแคลน มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราให้ตามภาระงานสอน แต่ในกรณีที่มีอัตรากำลังเหมาะสมกับภาระงานสอนแล้ว หากอัตราเดิมลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ หรือว่างลงโดยสาเหตุอื่น ๆ มหาวิทยาลัยจะจัดสรรอัตราทดแทนตามจำนวนอัตราเดิมที่มีคนครอง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2547

4) การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สำหรับสาขาวิชาที่สร้างความเป็นเลิศในการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี ให้คิดภาระงานสอนเพียงร้อยละ 80 ของเกณฑ์ตามข้อ 1) และข้อ 2) เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีขนาดของ Class size เล็กถึง

5) การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สำหรับสาขาวิชาที่สร้างความเข้มแข็งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ให้คิดภาระงานสอนเพียงร้อยละ 80 ของเกณฑ์ตามข้อ 1) และข้อ 2) เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการทำงานวิจัยได้มากขึ้น

6) การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ทดแทนอัตราข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ จะพิจารณาจัดสรรให้ล่วงหน้า 1 ปี

ทั้งนี้ กรณีที่คณะ/หน่วยงานเห็นว่า มีผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรืออยู่ในระหว่างการศึกษาระดับปริญญาเอก ซึ่งคณะ/หน่วยงานพิจารณาแล้วมีความเหมาะสมที่จะจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ยังไม่มียุทธการรองรับการจ้าง ให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาจ้างด้วยเงินรายได้ไปพลางก่อน แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรอัตรารองรับภายหลัง

มาตรการข้อ 2 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย **สายปฏิบัติการ วิชาชีพ** แก่คณะ/หน่วยงาน พร้อมส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการสาย ข, ค ที่มีความรู้ความสามารถเปลี่ยนตำแหน่งเป็นอาจารย์ หรือสาย ค เป็นสาย ข

แนวทางที่ 1 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ วิชาชีพ ในตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่มีวุฒิ การศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติการทาง วิชาชีพ ถ้ามีความจำเป็นให้คณะ/หน่วยงานจ้างด้วยเงินรายได้หรือจ้างเหมาแล้วแต่ลักษณะงาน ยกเว้น การจัดสรรอัตราทดแทนตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์ และช่างทันตกรรม ที่ปฏิบัติงานเกี่ยว กับการให้บริการรักษาพยาบาลทางทันตกรรม

แนวทางที่ 2 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ในกลุ่มวิชาชีพทั่วไป ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก (เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการ สอน เช่น คณะแพทยศาสตร์ ไม่รวมโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ไม่รวม สถานีวิจัย) เพิ่มให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑) กำหนดจำนวนอัตราข้าราชการสาย ข, ค และพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ให้มีอัตราส่วนต่ออาจารย์ เท่ากับ 1 : 2.85 สำหรับคณะ/ หน่วยงานที่ได้รับการกระจายงานจากวิทยาเขต

2) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ทดแทนอัตรา ข้าราชการสาย ข, ค ที่ลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ หรือว่างลงโดยสาเหตุอื่น ๆ ตามจำนวนอัตราเดิมที่มีคนครอง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2547

3) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก เพิ่มให้กับ คณะ/หน่วยงาน ที่มีอัตราส่วนอัตราข้าราชการสาย ข, ค และพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติ งานช่วยอำนวยความสะดวก ต่ออาจารย์ มากกว่า 1 : 2.85 ตามความเหมาะสม

4) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ให้กอง ศูนย์ สำนัก และบัณฑิตวิทยาลัย ทดแทนอัตราข้าราชการสาย ข, ค ที่ลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ หรือว่างลงโดยสาเหตุอื่น ๆ ตามจำนวนอัตราเดิมที่มีคนครอง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2547

5) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก **ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเอก** สำหรับหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยเห็นว่า มีความจำเป็นต้องปรับบทบาท หรือปฏิบัติงานในลักษณะการเสนอความเห็น วิเคราะห์ กลั่นกรอง พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในเชิงรุก เช่น กองแผนงาน

6) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ให้กับคณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ **ในจำนวนมาตรฐานขั้นต่ำของจำนวนที่พึงมี** เพื่อให้งานดำเนินการได้

7) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยและ/หรือเกลี่ยอัตราข้าราชการสาย ข, ค ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ให้กับโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง **ตามโครงสร้างการบริหารจัดการงานช่วยอำนวยความสะดวก แบบรวมศูนย์** ในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน

แนวทางที่ 3 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย **ตำแหน่งในกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ** เพิ่มให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยมีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

1) ศูนย์ หรือสำนัก ที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนกลางของมหาวิทยาลัย เช่น ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งในกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีทักษะและความสามารถสูง จะพิจารณาจัดสรรอัตราเพิ่มให้ตามความจำเป็นของภาระงาน

2) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ ทดแทนอัตราข้าราชการสาย ข, ค ที่ลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ หรือว่างลงโดยสาเหตุอื่น ๆ **ตามจำนวนอัตราเดิมที่มีคนครอง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2547** หรืออาจจะจัดสรรเพิ่มให้ตามความเหมาะสมของภาระงานสอน

3) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ ให้กับคณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่/โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง **ตามโครงสร้างการบริหารจัดการงานช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการแบบรวมศูนย์** ในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานสอน

4) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย **ตำแหน่งในกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ** ทดแทนอัตราข้าราชการสาย ข, ค ที่ลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ หรือว่างลงโดยสาเหตุอื่น ๆ **ตามจำนวนอัตราเดิมที่มีคนครอง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2547** หรือจัดสรรเพิ่มตามนโยบายของรัฐที่ให้ดำเนินการเฉพาะเรื่อง และได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ

แนวทางที่ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาข้าราชการสาย ข, ค ที่มีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพพร้อมเปลี่ยนตำแหน่ง เป็น สาย ก หรือ สาย ค เป็น สาย ข

มาตรการข้อ 3 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน **การโอนย้าย หรือเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการ** เพื่อพัฒนาวิทยาเขตให้มีความเข้มแข็งตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

แนวทางที่ 1 สนับสนุนการโอนย้าย หรือเกลี้ยอัตราข้าราชการทุกสายงานระหว่างวิทยาเขต โดยให้มีการโอนย้ายหรือเกลี้ยอัตราข้าราชการทุกสายงาน จากวิทยาเขตขนาดใหญ่และวิทยาเขตปัตตานี ไปปฏิบัติงานยังโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง หรือระหว่างโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง ด้วยกันตามความต้องการของวิทยาเขต

มาตรการข้อ 4 ให้คณะ/หน่วยงานปรับระบบบริหารจัดการ งานช่วยอำนวยการและงาน ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ **เป็นแบบรวมศูนย์** โดยให้มีขนาดที่ไม่ใหญ่ จนเกินไป

แนวทางที่ 1 กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนภายในคณะ/หน่วยงาน ออกเป็น 2 รูปแบบ โดยคณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ ให้จัดโครงสร้างการบริหาร ตามรูปแบบที่ 1 หรือรูปแบบที่ 2

รูปแบบที่ 1 รูปแบบกลุ่มงานของ ก.ม. มีสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน แบ่งเป็น 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

รูปแบบที่ 2 รูปแบบของมหาวิทยาลัย เป็นรูปแบบที่ไม่มีสำนักงานเลขานุการ คณะ/หน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป และฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

แนวทางที่ 2 มหาวิทยาลัยพร้อมให้การสนับสนุน คณะ/หน่วยงานที่ปัจจุบันมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นภาควิชา และมีความพร้อมที่จะยุบรวมภาควิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

แนวทางที่ 3 คณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ ให้ทบทวนการแบ่งโครงสร้างทางวิชาการในรูปแบบของภาควิชา โดยหารูปแบบอื่นที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการมากกว่าการจัดแบ่งเป็นภาควิชา

แนวทางที่ 4 โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง ให้บริหารจัดการงานช่วยอำนวยความสะดวก และงานช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ เป็นแบบรวมศูนย์ เช่น รวมศูนย์ลักษณะงานช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไว้ที่สำนักงานวิทยาเขต รวมศูนย์ลักษณะงานช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการไว้ที่ศูนย์/สำนักเครื่องมือกลาง

แนวทางการดำเนินการบริหารอัตรากำลัง

(ตามหนังสือ ทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202.4/ว 24 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2538)

1. มหาวิทยาลัย/สถาบัน ควรจัดทำแผนทิศทางของมหาวิทยาลัย/สถาบัน และแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการบริหารอัตรากำลังของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย

2. การบริหารอัตรากำลัง โดย อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย/สถาบัน ในส่วนของการจัดสรรอัตรากำลัง ควรใช้แนวทางดังนี้

2.1 ควรจัดสรรอัตรากำลังว่างมีเงินเพื่อบรรจุผู้รับทุนผูกพันที่จะต้องได้รับการบรรจุตามเงื่อนไขทุนในแต่ละปีงบประมาณ ให้ครบทุกคน

2.2 ควรจัดสรรอัตรากำลังให้แก่หน่วยงานใหม่ ที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้ง โดยถูกต้องตามกฎหมาย หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรใหม่ หน่วยงานที่ขยายการผลิตบัณฑิตในสาขาขาดแคลนและวิชาพื้นฐาน ซึ่งภาระงานเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจนและหน่วยงานดังกล่าวยังขาดแคลนผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งหากไม่จัดสรรอัตรากำลังเพิ่มให้จะเกิดความเสียหายแก่ราชการเป็นอย่างมาก

2.3 เมื่อ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยได้จัดสรรตำแหน่งให้แก่หน่วยงานใดแล้ว หากมีไซ่เป็นหน่วยงานเดิมให้ตัดโอนตำแหน่งไปตั้งจ่ายที่หน่วยงานใหม่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงชื่อตำแหน่งที่ต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานใหม่ สอดคล้องกับแนวทางของ ก.ม. ที่กำหนดให้มีตำแหน่งบางตำแหน่ง โดยเฉพาะบางหน่วยงาน และสอดคล้องกับแนวทางการกำหนดตำแหน่งหลักในหน่วยงานต่าง ๆ ด้วย

2.4 อัตรากำลังที่ว่างตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ให้ถือเป็นอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

2.5 มหาวิทยาลัย/สถาบัน ควรพิจารณาความจำเป็นของหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้น โดยคำนึงถึงแผนทิศทาง และแผนอัตรากำลังด้วย หากพบว่าตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงินตำแหน่งใดสมควรเปลี่ยนตำแหน่ง หรือตัดโอนตำแหน่ง ควรดำเนินการก่อนที่จะเสนอขอของบประมาณ หรือ คปร.

2.6 มหาวิทยาลัย/สถาบัน ควรทบทวนภารกิจของแต่ละหน่วยงานทุก 1 ปี เพราะบางหน่วยงานอาจมีภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป อาจจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลัง หรืออาจลดอัตรากำลังเดิมได้อีก

แนวทางการกำหนดตำแหน่งของ ก.ม.

ก.ม.มีนโยบายให้กำหนดตำแหน่งสาย ก ข และ ค ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย/สถาบันดังนี้

1. ตำแหน่งสาย ก เป็นตำแหน่งที่มีภารกิจหลัก คือ สอน วิจัยและบริการวิชาการ ก.ม. กำหนดให้เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิต ซึ่งได้แก่ ภาควิชา สาขาวิชา

2. ตำแหน่งสาย ข และ ค เป็นตำแหน่งที่มีภารกิจหลัก คือ งานช่วยวิชาการ งานช่วยอำนวยความสะดวกเพื่อช่วยให้ภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย/สถาบัน คือ ผลิตบัณฑิต หรือภารกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่ง ก.ม. กำหนดตำแหน่งดังกล่าวให้ที่สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ สถาบัน สำนัก และสำนักงานเลขานุการคณะ

2.1 ตำแหน่งสาย ข และ ค ซึ่ง ก.ม. กำหนดให้กับคณะที่มีภารกิจหลักคือการผลิตบัณฑิต เพื่อให้รับผิดชอบช่วยอำนวยความสะดวก เช่น งานบริการทางวิชาการ งานบริการนักศึกษา งานวางแผน งานบริหาร ธุรการ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารบุคคล เป็นต้น ก.ม.มีนโยบายให้รวมไว้ที่สำนักงานเลขานุการคณะ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และประหยัดทรัพยากรบุคคล เว้นแต่ตำแหน่งที่ห้องปฏิบัติงานช่วยงานสอนของอาจารย์ในห้องปฏิบัติการเฉพาะเท่านั้น ที่อาจตั้งอัตราไว้ที่ภาควิชาได้ เช่น ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

2.2 ตำแหน่งบางตำแหน่งที่ ก.ม.มีนโยบายกำหนดให้เฉพาะบางหน่วยงานเท่านั้น เช่น

- ตำแหน่งบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ พนักงานห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด กำหนดไว้ที่ สำนักงานหอสมุดกลาง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นแต่มีภารกิจลักษณะเดียวกับสำนักหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย เท่านั้น ถึงแม้ว่าบางคนจะจำเป็นต้องมีบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศปฏิบัติงานอยู่ก็ตาม ก.ม.จะไม่กำหนดให้ที่คณะ โดยถือว่าห้องสมุดคณะเป็นสาขาหนึ่งของสำนักหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ กำหนดไว้ที่หน่วยงานคอมพิวเตอร์กลางของมหาวิทยาลัย/สถาบัน และหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการสอน การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ หรือการจัดวางระบบคอมพิวเตอร์

- ตำแหน่งนักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย กำหนดไว้ที่หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับผิดชอบงานวิจัยเป็นภารกิจหลัก เช่น สำนักวิจัยและพัฒนา เป็นต้น
- ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้ที่กองกลางและโรงพยาบาล ซึ่ง ก.ม.กำหนดให้มีงานประชาสัมพันธ์เท่านั้น
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ กำหนดไว้ที่กองวิเทศสัมพันธ์หรืองานวิเทศสัมพันธ์ในสำนักงานอธิการบดี
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ที่หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่งหลักของกองต่าง ๆ สังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามโครงสร้างมาตรฐาน

1. กองกลาง

- จ.บริหารงานทั่วไป
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- นักประชาสัมพันธ์

2. กองการเจ้าหน้าที่

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- จ.บุคคล
- นิติกร

3. กองคลัง

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ

4. กองแผนงาน

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน
- สถาปนิก*
- ช่างเขียนแบบ*

* สำหรับงานวางผังแม่บท ตำแหน่งดังกล่าวสมควรจ้างเอกชนมากกว่า

5. กองกิจการนักศึกษา

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- นักกิจการนักศึกษา
- นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- พยาบาล*

* สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบัน ที่ไม่มีคณะแพทยศาสตร์ อาจกำหนดให้มีตำแหน่งพยาบาลในงานอนามัยได้

6. กองบริการการศึกษา

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- นักวิชาการการศึกษา
- นักวิชาการ/พนักงานโสตทัศนศึกษา*

* สำหรับกองบริการการศึกษาที่มีหน่วยงานส่งเสริมและบริการวิชาการ ซึ่งให้บริการอุปกรณ์ด้านโสตทัศนศึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ

7. กองอาคารสถานที่

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- วิศวกร*
- ช่างเทคนิค*

* สำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค รวมทั้งบำรุงรักษา ซ่อมแซม อาคารสถานที่ ตำแหน่งดังกล่าวสมควรจ้างเอกชนมากกว่า หากสามารถดำเนินการได้

8. กองวิเทศสัมพันธ์

- จ.บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- จ.บันทึกข้อมูล
- เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

9. กองธุรการวิทยาเขต

- ชื่อตำแหน่งสำหรับกองธุรการวิทยาเขต จะครอบคลุมทุกตำแหน่งตามภารกิจคล้ายคลึงกับภารกิจของกองในสำนักงานอธิการบดี

แนวทางการกำหนดตำแหน่งในสำนักงานเลขานุการคณะ สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ หรือ หน่วยงานที่เทียบเท่า

ก.ม. มีแนวทางการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการหน่วยงานที่มีภารกิจหลักด้านการผลิตบัณฑิต

- (1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่เลขานุการคณะ/หัวหน้างานบริหารและธุรการ
- (2) เจ้าหน้าที่บุคคล

- (3) พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- (4) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- (5) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- (6) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- (7) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- (8) นักวิชาการศึกษา
- (9) นักวิชาการ/พนักงานโสตทัศนศึกษา
- (10) นายช่าง/ช่างเทคนิค

- ตำแหน่งลำดับที่ (9) และ (10) สำหรับคณะที่มีอุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนศึกษา และงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ให้แก่ภาควิชา

- บางคณะที่มีลักษณะพิเศษ อาจมีตำแหน่งอื่นนอกเหนือจาก 10 กลุ่ม ตำแหน่งข้างต้นในสำนักงานเลขานุการคณะได้ เนื่องจากมีงานเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งให้บริการแก่ทุกภาควิชา เช่น

- คณะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อาจมีตำแหน่งวิศวกร ตำแหน่งสายงานช่างหรือนักวิทยาศาสตร์

- คณะทางด้านการเกษตร อาจมีตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร เป็นต้น

2. สำนักงานเลขานุการหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต

(1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่เลขานุการหน่วยงาน/หัวหน้างานบริหารและธุรการ

- (2) เจ้าหน้าที่บุคคล
- (3) พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- (4) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- (5) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- (6) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- (7) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- (8) วิศวกร/นายช่างเทคนิค/ช่างเทคนิค

ตำแหน่งลำดับที่ 8 สำหรับหน่วยงานที่มีงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์
เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์

หน่วยงานที่ไม่มีภารกิจด้านการผลิตบัณฑิตจะไม่กำหนดให้มีตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา

หมายเหตุ

1. การจัดอัตรากำลัง สำหรับหน่วยงานที่ปริมาณงานยังไม่มาก ไม่จำเป็นต้อง
จัดให้ครบทุกกลุ่มตำแหน่ง โดยมีแนวคิดที่ว่าแต่ละคนสามารถทำงานได้หลายหน้าที่
2. มหาวิทยาลัยขนาดเล็ก ซึ่งมหาวิทยาลัย/สถาบัน มีนโยบายให้สำนักงาน
อธิการบดีรับผิดชอบดำเนินการให้ในลักษณะงานบางประเภท ดังนั้น จึงไม่มีความจำเป็นต้องจัด
ให้มีครบทุกตำแหน่ง
3. กลุ่มตำแหน่งที่มีทั้งนักวิชาการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ เช่น กลุ่มตำแหน่งลำดับ
ที่ 3, 4 และ 5 ไม่ได้หมายความว่าต้องมีตำแหน่งครบทุกระดับ อาจมีเฉพาะนักวิชาการ โดยไม่มี
ระดับพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ก็ได้
4. จำนวนตำแหน่งในแต่ละกลุ่มตำแหน่งจะมีจำนวนเท่าใดขึ้นอยู่กับปริมาณ
งาน ภาระงานที่รับผิดชอบ

การพิจารณาอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม

(ตามหนังสือ ทบวงมหาวิทยาลัย ด่วนที่สุด ที่ ทม 0202.4/8629 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2544)

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของ คปร. ในการพิจารณาอนุมัติอัตราเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ความหมายที่ชัดเจนของมหาวิทยาลัย/สถาบันที่จัดตั้งขึ้นใหม่และมหาวิทยาลัย/สถาบันที่อยู่ระหว่างการพัฒนา

1.1 มหาวิทยาลัย/สถาบันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หมายถึง มหาวิทยาลัย/สถาบัน ซึ่งยังไม่เป็นไปตามแผนแม่บทที่ได้รับอนุมัติไว้ เช่น มหาวิทยาลัยทักษิณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.2 มหาวิทยาลัย/สถาบันที่อยู่ระหว่างการพัฒนา หมายถึง

1.2.1 วิทยาเขตที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ดำเนินการ ซึ่งได้รับงบลงทุนแล้ว

1.2.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบการเรียนการสอนวิชาพื้นฐานและสาขาขาดแคลนตามมติคณะรัฐมนตรีและเปิดรับนักศึกษายังไม่ครบชั้นปี

1.2.3 หน่วยงานบริการพิเศษ เช่น โรงพยาบาลซึ่งพร้อมเปิดดำเนินการ และเป็นหน่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติ

2. เกณฑ์การคำนวณจำนวนบุคลากร

2.1 บุคลากรสายวิชาการ ให้พิจารณาในภาพรวมทั้งคณะ และจำแนกคณะตามสาขาวิชาที่กำหนดตามเกณฑ์มาตรฐานกลางสำหรับการจัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ในเรื่องอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา โดยใช้เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา ซึ่งเพิ่มจำนวนนักศึกษาเป็น 1.5 เท่า โดยพิจารณาจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ภายหลังการเพิ่มถอนรายวิชา ส่วนการปรับจำนวนนักศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรีเป็นระดับปริญญาตรี เพื่อให้เป็นฐานเดียวกันในการพิจารณาตามเกณฑ์นั้น ในกรณีคณะทางด้านสังคมศาสตร์ให้เทียบนักศึกษาเต็มเวลาระดับปริญญาโทขึ้นไป 1 คน เทียบเป็นนักศึกษาเต็มเวลาระดับปริญญาตรี 1.5 คน และกรณีคณะทางด้านวิทยาศาสตร์ให้เทียบเป็น 2.5 คน

สำหรับกรณีมหาวิทยาลัยไม่จำกัดรับที่ใช้ระบบการสอนทางไกลเห็นควรใช้เกณฑ์ชุดวิชาตามแนวทางการพิจารณาของ ก.ม. ดังนี้

1. อาจารย์ประจำสาขาวิชา ใช้เกณฑ์ 1 ชุด : 1 คน ยกเว้นสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ซึ่งรับผิดชอบชุดวิชาพื้นฐานทั่วไป ใช้เกณฑ์ 1 ชุด : 1.5 คน
2. อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ใช้เกณฑ์ 3 ชุด : 1 คน
3. อาจารย์ประจำสำนักทะเบียนและวัดผล ใช้เกณฑ์ 3 ชุด : 1 คน

สำหรับกรณีมหาวิทยาลัยไม่จำกัดรับที่มีการสอนในชั้นเรียน เห็นควรใช้เกณฑ์ภาระงานสอนเฉลี่ยต่อคน ดังนี้

- ระดับปริญญาตรีและต่ำกว่า ใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา หรือ 30 ชั่วโมงทำการ ถ้ามีกิจกรรมอื่น ๆ ให้คิดค่าน้ำหนักเทียบเป็นหน่วยชั่วโมง โดยคำนวณชั่วโมงสอนลดลงตามส่วน
- ระดับบัณฑิตศึกษา ใช้เกณฑ์ 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา

ทั้งนี้ โดยกำหนดสัดส่วนคุณวุฒิปริญญาเอก : ปริญญาโท = 50 : 50 และอยู่ภายใต้เงื่อนไขการได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านต่าง ๆ คือ

1. งบประมาณเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยี
2. งบประมาณเพื่อการจ้างผู้ช่วยสอน
3. งบประมาณเพื่อการจ้างผู้ช่วยวิจัย

2.2 บุคลากรสายอื่น ๆ ให้พิจารณาในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย โดยใช้เกณฑ์อัตราส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายอื่น ๆ = 1 : 1 และอยู่ภายใต้เงื่อนไขการได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยี

อนึ่ง สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบันที่มีหน่วยงานบริการพิเศษ คือ โรงพยาบาล เห็นควรให้ใช้เกณฑ์การคำนวณจำนวนบุคลากรตามแนวทางการพิจารณาของ ก.พ. ที่พิจารณาในกรณีของโรงพยาบาลศูนย์สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

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

บุคลากร

1. อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา (ยกเว้นมหาวิทยาลัยระบบไม่จำกัดรับ)

สาขาวิชา	อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา	
	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) การบริหารพาณิชยกรรมและธุรกิจ	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) การอาชีพ ทัศนกรรม และอุตสาหกรรม	1 : 10	1 : 15
16) การขนส่งและการคมนาคม	1 : 10	1 : 15

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