



นโยบายการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปีงบประมาณ 2565-2568

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© Office of the University Council

Chiang Mai University

ก. แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี 2565-2568

มหาวิทยาลัยจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการ สายปฏิบัติการและอัตรากำลังของโรงพยาบาล ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงบประมาณสำหรับอัตราเพิ่มใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการต่อสายสนับสนุน เป็นสัดส่วน 70 : 30 เพื่อบริหารอัตรากำลังสายวิชาการต่อสายสนับสนุนให้มีสัดส่วนเป็น 1 ต่อ 1 ต่อเนื่องตามแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ปี 2561-2564 โดยเน้นที่ประสิทธิภาพและศักยภาพ อาทิ ส่งเสริมสมรรถนะของบุคลากร การบูรณาการการทำงาน ปรับกระบวนการทำงาน ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทดแทน ฯลฯ

ข. หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง

1. กรอบอัตรากำลังสายวิชาการ (ร้อยละ 70)

1.1 ตำแหน่งอาจารย์

วิเคราะห์ภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) โดยใช้อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. ช่วงปี 2540-2544 บวกเพิ่มภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากภาระงานขั้นต่ำ เพื่อให้เกิดผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน (OKRs) ทั้งนี้ สำหรับปี 2565 ให้กรอบอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ 25 ของอัตราที่จัดสรร โดยพิจารณาจากผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน (OKRs) ณ ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2564

1.2 ตำแหน่งนักวิจัย

วิเคราะห์จัดสรรให้กรณีที่เป็นสถาบันวิจัย ซึ่งมีพันธกิจหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2. กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน (ร้อยละ 30)

ส่วนงาน

- กรณีประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจัดสรรคืนให้
- กรณีประเภทข้าราชการ ส่วนงานจัดทำคำขอกรอบอัตราคืน เพื่อบรรจุในแผนอัตรากำลังฯ ปีงบประมาณ 2565-2568 เสนอมาที่มหาวิทยาลัย

- สำหรับตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากตำแหน่งหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกอง เลขานุการส่วนงาน ส่วนงานสามารถขออัตรากำลังได้มาที่มหาวิทยาลัยได้ และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากภาระงานและจัดสรรคืนให้เท่าที่จำเป็น

2.2 กรณีขอรับจัดสรรใหม่

จัดสรรให้กรณีที่มีภาระงานใหม่/ภาระงานเพิ่มขึ้นจากเดิมที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย/มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่าภาระงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานสามารถเสนอขอรับจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มได้

2.3 กรณีโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่

ใช้นโยบายการตรึงกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ งบประมาณแผ่นดิน (ตามข้อตกลงกับแพทย์สภาซึ่งกำหนดให้มีตำแหน่งแพทย์ 180 อัตรา และพยาบาล 1,100 อัตรา) เพื่อให้สามารถจัดสรรกรอบอัตราได้ครอบคลุมทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย

### ข้อควรคำนึงก่อนขอรับจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุน

1. เคลื่อนย้ายบุคลากรที่ทำงาน Overload ไปยังบุคลากร Underload ในตำแหน่งเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน รวมถึงบูรณาการการทำงานระหว่างสายงาน/ฝ่าย Overload และ Underload
2. ปรับกระบวนการทำงานใหม่ เช่น การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ หรือการพัฒนาระบบ โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อลดระยะเวลาการทำงาน/ลดขั้นตอน
3. พิจารณายกเลิกภาระงานที่มีความซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็นตามบริบทของงานที่เปลี่ยนแปลง
4. หากมหาวิทยาลัยวิเคราะห์อัตรากำลังแล้วพบว่าส่วนงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ ส่วนงานสามารถเลือกขอรับบุคลากรเพิ่มเติม หรือ ขอรับงบประมาณ/เครื่องมือ/ระบบ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้
5. สำหรับงานที่บุคลากรไม่เพียงพอและเป็นงานที่ต้องใช้ทักษะความเชี่ยวชาญโดยเฉพาะ ส่วนงานพิจารณาจัดจ้างบุคลากรภายนอกในรูปแบบ outsource เช่น การสำรวจตลาด การบริหารสินทรัพย์ ซึ่งดำเนินการบน Platform ใหม่ๆ เป็นต้น
6. สำหรับงานที่มีภารกิจซ้ำซ้อน ส่วนงานพิจารณาให้มีหน่วยปฏิบัติงานเพียงหน่วยเดียว โดยใช้ทรัพยากรและความชำนาญการร่วมกัน (share service) เพื่อลดขั้นตอนและต้นทุน อีกทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลในการทำงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© Office of the University Council

Chiang Mai University

ชื่อส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

\*โปรดแนบแบบฟอร์มภาระงานที่คาดว่าจะมอบหมายให้กับอัตราที่ขอเพิ่มใหม่ของสายสนับสนุนเพื่อประกอบการพิจารณา

Download แบบฟอร์มภาระงานที่คาดว่าจะมอบหมาย <https://cmu.to/CMU-Manpower-2565-2568>

ปีงบประมาณ พ.ศ.	สนับสนุนยุทธศาสตร์	สนับสนุนกลยุทธ์	สังกัด	ชื่อหน่วยงาน/ชื่องาน	อัตราที่ขอรับการจัดสรร			เหตุผลค่าจ้างรายตำแหน่ง
					ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ลำดับความสำคัญ	
2565	ยุทธศาสตร์ที่ 7 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ	กลยุทธ์ที่ 7 : สร้างระบบการบริหารจัดการที่มุ่ง Performance Excellence กลยุทธ์ที่ 8 : ปรับโครงสร้างองค์กรและการบริหารให้ไวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	งานบริหารธุรการทั่วไป <i>(อยู่ระหว่างปรับชื่องานใหม่เป็น งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย)</i>	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า "สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแบบอย่างที่มีวัฒนธรรมการทำงานที่ดีและมุ่งสู่การเป็น Digital University Council Office" รวมทั้งมีเป้าหมายที่จะพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความโดดเด่นเพิ่มมากขึ้น โดยการปรับบทบาทของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจาก "องค์กรที่ทำงานลักษณะเป็นฐานเลขานุการ" ให้เป็นการทำงานเชิงรุก เชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ เชิงเสนอแนะมากขึ้น โดยเฉพาะจะต้องทำหน้าที่เป็นองค์กรกลางในการถ่ายทอด เผยแพร่ และบูรณาการการทำงานเชิงนโยบายร่วมกับ 3 ภาคส่วน คือ สภามหาวิทยาลัย , มหาวิทยาลัย (ผู้บริหารมหาวิทยาลัย) และส่วนงาน (ผู้บริหารส่วนงาน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนา มช. โดยรวม รวมถึงการบูรณาการการทำงานร่วมกับกับกองแผนงาน กองบริหารงานบุคคล กองกฎหมาย สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการทำงานระหว่างกันและการใช้ข้อมูลเชิงนโยบายร่วมกันมากยิ่งขึ้น ๆ แต่การทำงานในยุคสมัยใหม่ที่จะประสบผลสำเร็จและมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วได้ "องค์กรนั้นจะต้องมีผู้มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือคอมพิวเตอร์อยู่ในองค์กรด้วย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยการนำ IT มาใช้ประโยชน์และลดขั้นตอนการทำงาน " จากวิสัยทัศน์และเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงภาระงานที่คาดว่าจะมอบหมาย (รายละเอียดตามแบบฟอร์มภาระงานฯ แนบท้าย) สำนักงานสภาฯ จึงขอรับการจัดสรรอัตราค่าจ้างใหม่ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา เพื่อเข้ามาเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรของสำนักงานสภาฯ ในอนาคตต่อไป เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานสภาฯ ยังไม่มีตำแหน่งนี้และคนที่มีความรู้ด้าน IT ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงต้องขอความร่วมมือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นเข้ามาช่วยงานในปัจจุบัน ประกอบกับการจัดการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบจัดการประชุมและห้องประชุมมีความเกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ดิจิทัลมากขึ้น โดยทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้พยายามพัฒนาระบบจัดประชุมและการเชื่อมโยงเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ให้อยู่ใน platform ดิจิทัล ซึ่งหากได้รับการสนับสนุนอัตราค่าจ้างใหม่ดังกล่าว ก็จะได้เข้ามาช่วยเติมเต็มงานได้อีกทางหนึ่ง เนื่องจากนโยบายการทำงานของสำนักงานสภาฯ จะมุ่งเน้นการทำงานข้ามสายงาน ไม่ว่าจะทำงานด้าน IT หรือสายงานใด จะต้องเรียนรู้งานด้านอื่น ๆ ด้วย ที่สำคัญ สำนักงานสภาฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานด้านต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจหลักให้มีความโดดเด่น เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับสำนักงานสภาฯ ของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ รวมถึงการก้าวไปเป็นสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอันดับ 1 ของประเทศตามวิสัยทัศน์ที่จะกำหนดในระยะต่อไป หากวิสัยทัศน์ในปัจจุบันได้บรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวังไว้แล้ว
รวมทั้งหมด						1		

ชื่อผู้ประสานงาน นายอุดมศักดิ์ ก้าโลเพ็ชร

โปรดส่งไฟล์แบบฟอร์ม (Excel) ให้กองแผนงานทางอีเมล [planning.oop@cmu.ac.th](mailto:planning.oop@cmu.ac.th)

ผู้รับรองการขอรับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย



(นายทองศักดิ์ เชื้อเจ็ดตน)  
(หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)



แบบสรุปจำนวนอัตรากำลังบุคลากรที่ขอรับจัดสรรใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568

ชื่อส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

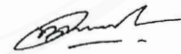
ชื่อตำแหน่ง	สังกัด*	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	รวม
		จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
สายวิชาการ (อาจารย์)		0	0	0	0	0
สายวิชาการ (นักวิจัย)		0	0	0	0	0
สายสนับสนุน		1	0	0	0	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานบริหารธุรการทั่วไป	1				1
	(อยู่ระหว่างขอปรับชื่องานใหม่เป็น					
	งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย)					
รวมทั้งหมด		1	0	0	0	1

หมายเหตุ \* สังกัด : ให้ระบุสังกัดลงถึงระดับ งาน/ฝ่าย/ภาควิชา/สำนักวิชา/ศูนย์ ฯลฯ

ผู้รับรองการขอรับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อผู้ประสานงาน นายอุดมศักดิ์ กำไลเพชร

เบอร์โทรผู้ประสานงาน 0 5394 2634



(นายทนงศักดิ์ เชื้อเจ็ดตน)

(หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

โปรดส่งไฟล์แบบฟอร์ม (Excel) ให้กองแผนงานทางอีเมล [planning.oop@cmu.ac.th](mailto:planning.oop@cmu.ac.th)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© Office of the University Council

Chiang Mai University