

# Workforce Planning

## (การพัฒนากระบวนการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง)

### โครงการพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลัง

มหาวิทยาลัยดำเนินโครงการบริหารอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดสรรวงเงินคืนให้ส่วนงานสำหรับใช้ในการเปลี่ยนประเภทการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ และเป็นการแก้ไขปัญหาอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ส่วนงานไม่สามารถบรรจุได้โดยไม่เพิ่มจำนวนคน รวมทั้งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้กับส่วนงานต่างๆ โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามโครงการบริหารอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ส่วนงานสามารถนำอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการเปลี่ยนประเภทการจ้างบุคลากรที่มิใช่โดยไม่ต้องบรรจุคนใหม่ ซึ่งทำให้ไม่เพิ่มจำนวนบุคลากร
2. ลดภาระค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานที่นำไปสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)
3. เพื่อให้ส่วนงานสามารถนำเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ไปใช้จ่ายในหมวดอื่นที่มีความจำเป็นเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน

01

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเปลี่ยนประเภทการจ้าง

02

การแสดงความประสงค์เข้าร่วมโครงการ

03

การควบคุมอัตรากำลังของส่วนงาน

04

การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

05

การเปลี่ยนแปลงประเภทการจ้าง

1. เป็นตำแหน่งที่บรรจุจากผู้ได้รับปริญญาตรีขึ้นไป

2. เป็นตำแหน่งที่ตอบสนองนโยบาย เป้าหมายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หรือภารกิจหลักของส่วนงาน

3. เป็นผู้ที่มีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี” ขึ้นไป

1. ส่วนงานแสดงความประสงค์เข้าร่วมโครงการ

2. ส่วนงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ

- กำหนดคุณสมบัติ/คัดเลือก
- อัตรากำลังเดือนรวมให้อยู่ในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

3. ส่วนงานกำหนดหลักแจ้งความประสงค์

- ระบุจำนวนอัตรากำลัง
- จำนวนเงิน
- เหตุผลความจำเป็น
- รายละเอียดของพ.ส.ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ
- มีแผนงานที่จะนำเงิน (ค่าใช้จ่ายเดิม) ไปใช้ในเรื่องใด

\*ส่งข้อมูลภายใน 28 พ.ค.61 (หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์เข้าร่วมโครงการ) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล

- ส่วนงานที่เข้าร่วมโครงการทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยว่าจะไม่จ้าง พ.ส. เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ได้รับการเปลี่ยนประเภทการจ้างตามโครงการภายใน 5 ปี
- ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนประเภทการจ้างลูกจ้างเงินรายได้เป็นพ.ส.
- หากมีกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องบรรจุพ.ส.ใหม่ เช่น ทดแทนอัตรากำลังเกษียณฯ หรืออัตรากำลังลาออก ซึ่งไม่ส่งผลให้เพิ่มจำนวนคน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการสรรหากทุกครั้ง

1. มหาวิทยาลัยพิจารณาเอกสารค่าขอและรายละเอียดของข้อมูลต่างๆ แล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง พ.ม. ให้แก่ส่วนงานที่เข้าร่วมโครงการตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค.61

2. มหาวิทยาลัยจะจัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาเพื่อให้ส่วนงานดำเนินการเรื่องเปลี่ยนแปลงการจ้าง

เมื่อได้รับแจ้งผลการจัดสรรอัตรากำลังจากมหาวิทยาลัยแล้วให้ส่วนงานจัดทำบันทึกเสนอขอเปลี่ยนประเภทการจ้างตามจำนวนอัตรากำลังและจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังมหาวิทยาลัย

ให้มีผลในวันที่ 1 ก.ค.61 ทุกสาย เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนเงินเดือนประจำปี (เป็นฐานเงินเดือนที่นำมาคิดวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน)

นอกจากนี้ ได้ดำเนินการปรับระบบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ โดยจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2561 และจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนประเภทการจ้างบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเปลี่ยนประเภทการจ้างลูกจ้างเงินรายได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)