



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร. 3278

ที่ ศร 0524.01(02)/1901

วันที่ ๕๖ กรกฎาคม 2559

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบัน และอัตราลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสภา/ผู้อำนวยการส่วน

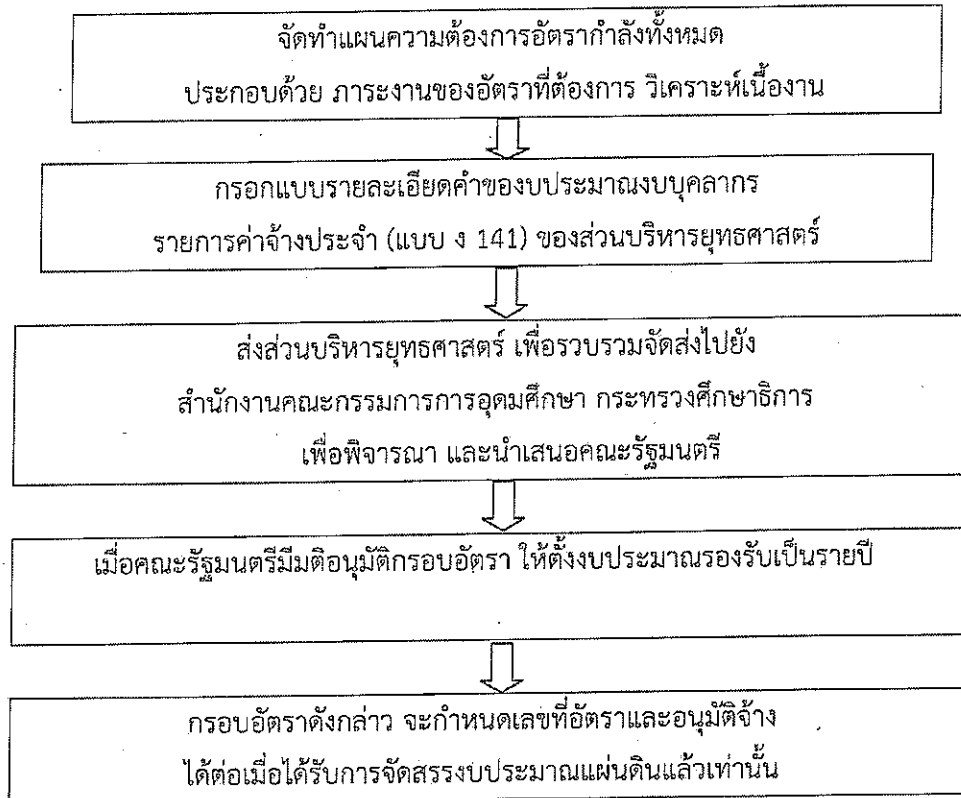
ตามมติ ก.บ. สจล. ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 วาระที่ 1.3 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันและอัตราลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามมติดังกล่าว ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติกรอบอัตราดังกล่าวพร้อมขั้นตอนการดำเนินการ แจ้งให้ทุกส่วนงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

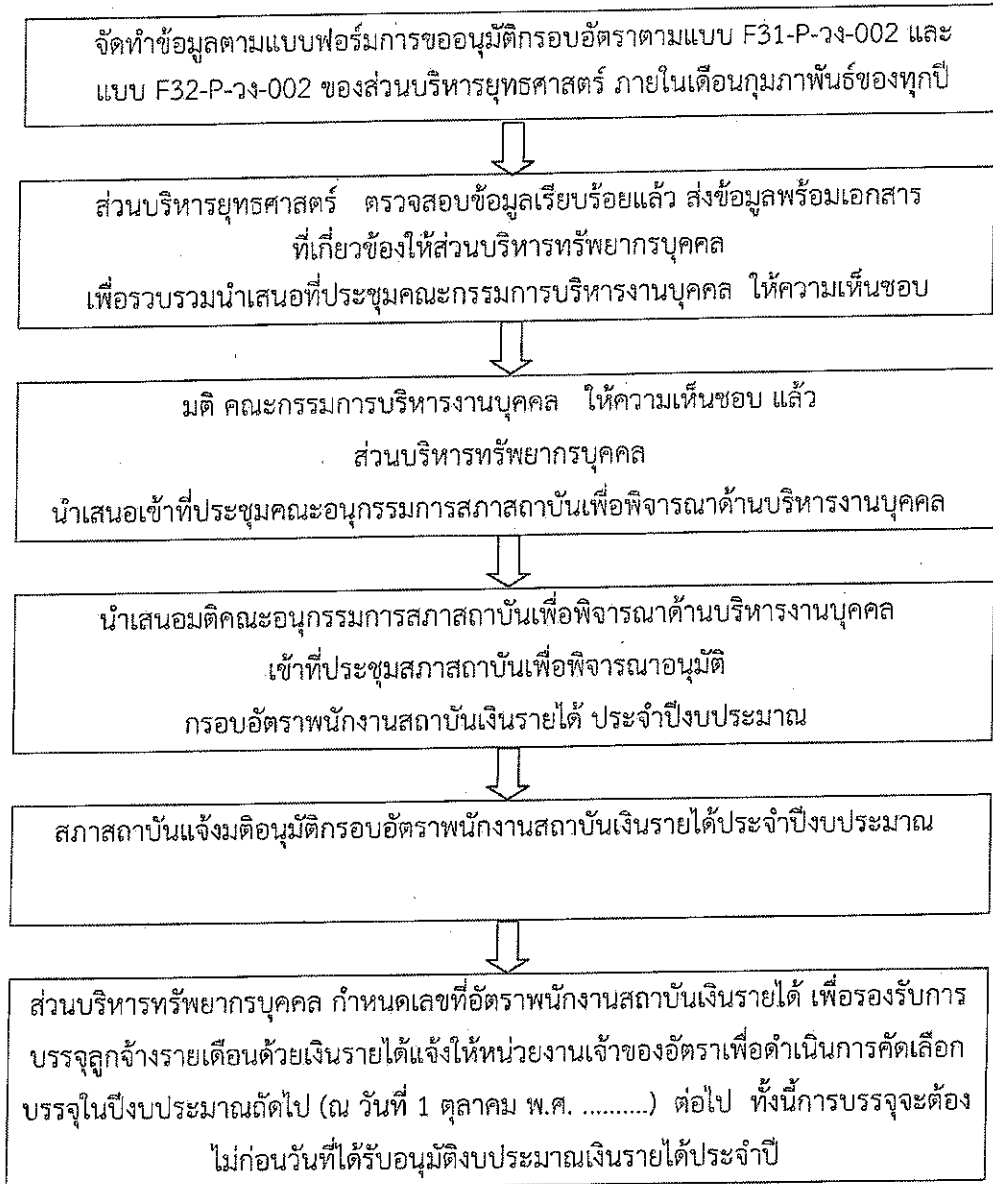
(รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการขอกำหนดอัตราตั้งใหม่ของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ

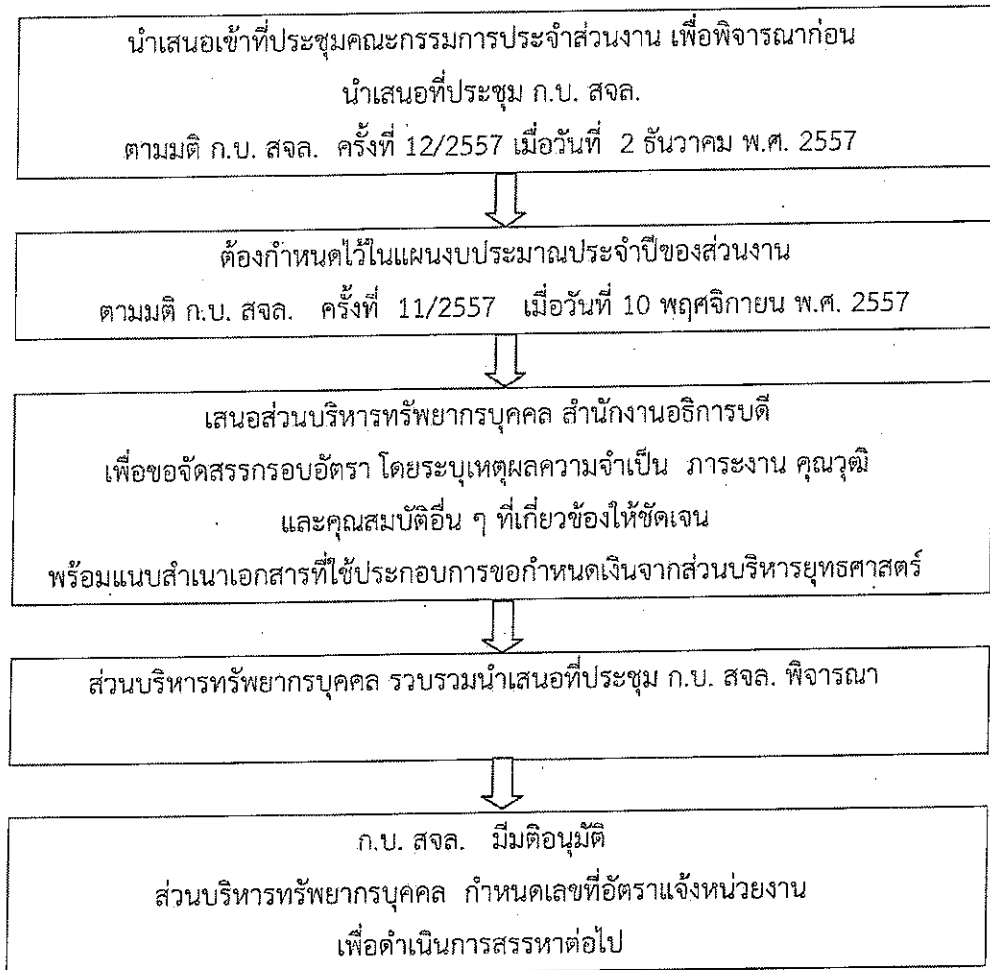


ขั้นตอนการขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้  
ประจำปีงบประมาณ

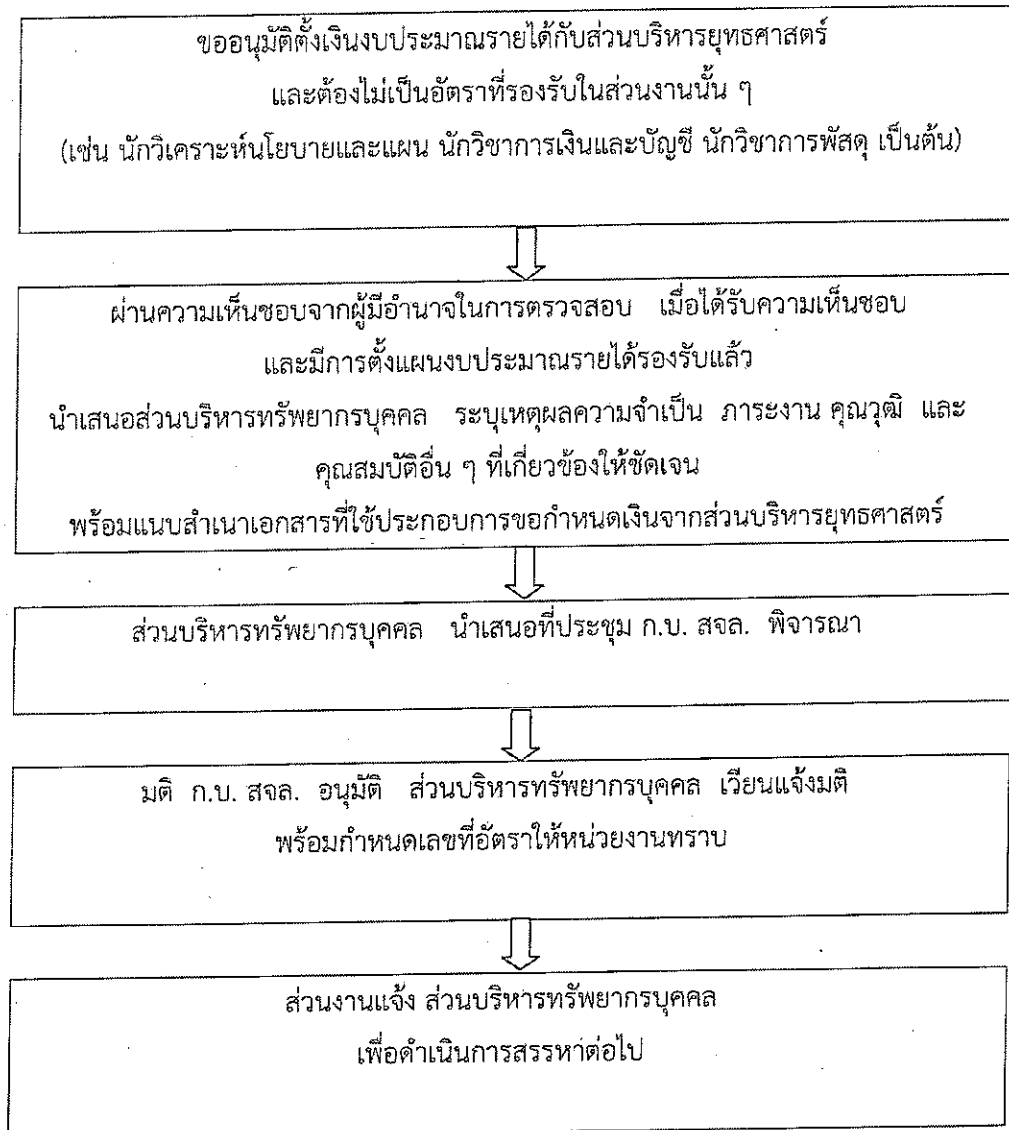


ขั้นตอนการขอกำหนดกรอบอัตราลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้  
ประจำปีงบประมาณ

ของส่วนงานวิชาการ



ส่วนงานอื่น (สำนัก/สำนักงานสภาสถาบัน/สำนักงานอธิการบดี) ใช้เงินงบประมาณกลางในการจ้าง



มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 7/2559

วันอังคารที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.3 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันและอัตราลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังบุคลากรในส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นภายในสถาบันเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง และความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ขอเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการขอกำหนดอัตราตั้งใหม่ของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ การขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ และแนวทางการปฏิบัติการขอกำหนดกรอบอัตราลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ดังนี้

1. วิธีการขอกำหนดอัตราตั้งใหม่ของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

การขอรับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินสำหรับอัตราพนักงานสถาบันตั้งใหม่ ซึ่งทุกปีงบประมาณส่วนบริหารยุทธศาสตร์จะขอข้อมูลจากส่วนงานวิชาการ หรือส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตั้งงบประมาณรองรับไว้ในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในเรื่องการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ สำหรับอัตราตั้งใหม่ เดิมสำนักงบประมาณจะไม่จัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเพิ่มใหม่ให้กับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ แต่หากสถาบันมีความจำเป็นและประสงค์จะขออัตรากำลังเพิ่มใหม่ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. จัดทำแผนความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ประกอบด้วย ภาระงานของอัตราที่ต้องการ วิเคราะห์เบื้องต้น
2. กรอกแบบรายละเอียดค่าของงบประมาณงบบุคลากรรายการค่าจ้างประจำ (แบบ ง 141)
3. ส่งส่วนบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณา และนำเสนอคณะรัฐมนตรี
4. เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติกรอบอัตรา ให้ตั้งงบประมาณรองรับเป็นรายปี
5. กรอบอัตราดังกล่าว จะกำหนดเลขที่อัตราและอนุมัติจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินแล้วเท่านั้น

2. หลักเกณฑ์วิธีการขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ  
สรุปขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่วนบริหารยุทธศาสตร์ ดำเนินการแจ้งให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่ประสงค์จะขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มการขออนุมัติกรอบอัตราตามแบบ F31-P-วง-002 และแบบ F32-P-วง-002 พร้อมตรวจสอบเงื่อนไขและคุณสมบัติของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป ให้ใช้วิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินรายได้ จัดส่งภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ส่วนสำนักงานอธิการบดีให้จัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

2. ส่วนบริหารยุทธศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ส่งข้อมูลพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ให้ความเห็นชอบ
3. มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบแล้ว ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านบริหารงานบุคคล มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติ นำเสนอสภาสถาบันต่อไป
4. เมื่อสภาสถาบันมีมติอนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ แล้ว ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดเลขที่อัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ เพื่อรองรับการบรรจุจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แจ้งให้หน่วยงานเจ้าของอัตราเพื่อดำเนินการคัดเลือกบรรจุในปีงบประมาณถัดไป (ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ....) ต่อไป ทั้งนี้การบรรจุจะต้องไม่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
5. การขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ ให้ทำได้ปีงบประมาณหนึ่งครั้ง

3. แนวทางการปฏิบัติสำหรับการขอกำหนดกรอบอัตราจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ ต้องดำเนินการดังนี้

ส่วนของส่วนงานวิชาการ


1. การขออนุมัติกรอบอัตราจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ “ต้องนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาก่อน นำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล.” ตามมติ ก.บ. สจล. ครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2557
2. ต้องมีการกำหนดไว้ในแผนงบประมาณประจำปีของส่วนงาน ตามมติ ก.บ. สจล. ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557
3. ส่งส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอจัดสรรกรอบอัตรา โดยระบุเหตุผลความจำเป็น ภาระงาน คุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่ใช้ประกอบการขอกำหนดเงินจากส่วนบริหารยุทธศาสตร์
4. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. พิจารณา
5. มติ ก.บ. สจล. มีมติอนุมัติ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลนำเวียนแจ้งมติ พร้อมกำหนดเลขที่อัตราให้หน่วยงาน รับทราบ
6. ส่วนงานวิชาการ ดำเนินการสรรหาต่อไป

ส่วนของส่วนงานอื่น (สำนัก/สำนักงานสภาสถาบัน/สำนักงานอธิการบดี) ใช้เงิน  
งบส่วนกลางในการจ้าง

1. ต้องขอตั้งเงินงบประมาณรายได้ไว้กับส่วนบริหารยุทธศาสตร์ และต้องไม่เป็นอัตราที่  
รองรับในส่วนงานนั้น ๆ (เช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี  
นักวิชาการพัสดุ เป็นต้น)
2. ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจในการตรวจสอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบและมีการ  
ตั้งแผนงบประมาณรายได้รองรับแล้ว นำเสนอส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ระบุเหตุผล  
ความจำเป็น ภาระงาน คุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน พร้อมแนบ  
สำเนาเอกสารที่ใช้ประกอบการขอกำหนดเงินจากส่วนบริหารยุทธศาสตร์
3. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. พิจารณา
4. มติ ก.บ. สจล. มีมติอนุมัติ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล นำเวียนแจ้งมติ พร้อม  
กำหนดเลขที่อัตราให้หน่วยงาน รับทราบ
5. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสรรหาต่อไป  
จึงเสนอมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

มติที่ประชุม      รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
รับทราบ เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2559

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จารุณู เล้าสินวัฒนา)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร  
กรรมการและเลขานุการ