



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๒๖๗

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ / ผู้อำนวยการกองแผนงาน / ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) จำนวน ๑๐๑ อัตรา ซึ่งมีกรอบพนักงานราชการ แยกออกเป็นดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ๕ อัตรา
๒. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ๘๓ อัตรา
๓. กรอบว่าง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) ๑๓ อัตรา

ใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้ว มหาวิทยาลัยยังไม่ทราบความชัดเจนในเรื่องของงบประมาณที่จะใช้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการ ภายหลังจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกองแผนงานได้ดำเนินการอนุมัติจัดสรรงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐต่อสำนักงบประมาณไปแล้ว ซึ่งจะทราบความชัดเจนหลังจากที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านความเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (คาดว่าประมาณเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๓) คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ จึงได้พิจารณาทะรือในเรื่องดังกล่าว และมีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ เป็น ๕ แนวทาง ดังนี้

### กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณ

- แนวทางที่ ๑
- กรณีได้รับงบประมาณในแผนงานบุคลากรภาครัฐ
  - ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการเช่นเดิม
  - ปรับสัญญาเป็น ๑ ปี (ตามเงื่อนไขใหม่ของการได้รับจัดสรรงบประมาณ)
- แนวทางที่ ๒
- กรณีได้รับงบประมาณในแผนงานพื้นฐาน
  - เนื่องด้วยงบประมาณในส่วนดังกล่าวใช้สำหรับการจ้างเหมาบริการ มหาวิทยาลัยจึงอาจพิจารณานำเงินงบประมาณที่ได้รับไปดำเนินการในส่วนอื่น และดำเนินการจ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแทน
  - ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานส่วนงาน โดยใช้เงินเดือนสุดท้ายของการเป็นพนักงานราชการ เป็นเงินเดือนแรกจ้าง
  - มหาวิทยาลัยขอแทน ใช้วิธีการดังกล่าว

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

- แนวทางที่ ๓ - ให้ใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานในการจ้าง (พิจารณา กำหนดสัดส่วนการจ่ายระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงานอีกครั้งหนึ่ง)
- ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานส่วนงาน โดยใช้เงินเดือนสุดท้ายของการ เป็นพนักงานราชการ เป็นเงินเดือนแรกจ้าง
- แนวทางที่ ๔ - ให้ใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานในการจ้าง (พิจารณา กำหนดสัดส่วนการจ่ายระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงานอีกครั้งหนึ่ง)
- ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานส่วนงานโดยใช้เงินเดือนแรกบรรจุตาม หลักเกณฑ์ของการจ้างพนักงานส่วนงาน (กำหนดให้ตามคุณสมบัติ)
- แนวทางที่ ๕ - เป็นไปตามกรอบของการจ้างที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรเต็มคือสิ้นสุด การจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- มหาวิทยาลัยทักษิณ ใช้วิธีการดังกล่าว

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำข้อมูลจำนวนบุคลากรและงบประมาณที่แต่ละส่วนงาน ต้องใช้ในการจ้างพนักงานราชการ เสนอที่ประชุมพิจารณาและให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการ สำนักงานมหาวิทยาลัย และขอให้จัดส่งผลการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายเลิกจ้าง เมื่อจำนวนนักศึกษาลดลง รายได้หลักสำนักงาน มหาวิทยาลัยที่มาจากค่าธรรมเนียมการศึกษาก็ลดลงไปด้วย ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงเป็นงบประมาณ โครงสร้างพื้นฐานหรือเงินรายได้ ดังนั้น ทุกหน่วยงานต้องหารือและวิเคราะห์แนวทางการหารายได้เพิ่มเติม ร่วมกัน เน้นเรื่องการลดค่าใช้จ่ายส่วนกลางอย่างจริงจัง มีมาตรการรองรับที่ชัดเจน และผลักดันส่งเสริม หน่วยงานที่สามารถหารายได้ให้ดำเนินการได้อย่างเต็มที่

การหารายได้จากทรัพยากรที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เช่น สถานที่ องค์ความรู้ และ มีกองทุนสวัสดิการ ซึ่งสามารถสร้างรายได้โดยให้สำนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการให้ทั้งหมด เช่น งานเลี้ยงรุ่น งานศพ งานแต่งงาน การแสดงดนตรี และศิลปวัฒนธรรม กำหนดอัตราค่าบริการเป็นแพ็คเกจ หรือการนำเศษใบไม้มาอัดขึ้นรูปเป็นภาชนะและจำหน่ายภายในมหาวิทยาลัย และต้องกำหนดแนวทางการ หารายได้ในแต่ละปีให้ชัดเจน มีระเบียบและประกาศรองรับให้ถูกต้อง ทั้งนี้ การหารายได้อาจกำหนดไว้ใน TOR แต่ทำนอกเวลาราชการ และทำงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์ควบคู่กันไป

๒. เมื่อคิดโครงการหารายได้แล้ว ต้องพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมทั้งหมด งบประมาณ อัตรากำลัง แพลน ต้นทุน ผลที่ได้รับ และแนวทางที่จะดำเนินการในระยะยาว เสนอ คณะกรรมการการเงินวิเคราะห์อัตราค่าบริการว่าคุ้มหรือไม่ อย่างไร และวิเคราะห์สัดส่วนการจัดสรร รายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยงาน บุคคล

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปหารือร่วมกับ กองคลัง กองแผนงาน และหน่วยงานที่มีผลกระทบ หรือแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน ให้ได้ข้อสรุปภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และให้กองการเจ้าหน้าที่นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

  
(นางปราณี พันธุ์จุม)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย