



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๓๙๕

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)/ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล/
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ด้วยคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย (แต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) ได้ศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมตามแนวทางการบริหารแบบลีน (LEAN Management) รวมถึงสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังฯ ได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและนำเสนอผลการศึกษาต่ออธิการบดี และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ขอยุติการพิจารณาดำเนินการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตรากำลัง และเห็นควรเสนอให้มหาวิทยาลัยจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนอัตรากำลังประเภทสนับสนุน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของกองแผนงาน ประกอบกับชุดข้อมูลของงานอำนวยการ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจากกองต่าง ๆ นั้น มีบริบทการดำเนินงานที่แตกต่างกันส่งผลให้ยากต่อการวิเคราะห์ และหากจะดำเนินการต่อไปนั้นอาจต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเกินกว่า ๑ ปี

๒. ด้วยได้รับข้อเสนอแนะจากกรมการศึกษาด้านพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการจ้างสถาบันการศึกษาอื่นวิเคราะห์อัตรากำลัง ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถประหยัดงบประมาณในการจ้างบุคคลในระยะยาวได้ และคณะกรรมการฯ มอบหมายให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการจ้าง และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

๓. ในส่วนของภาระงานของงานอำนวยการ ภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะนำไปขยายผลต่อเพื่อจัดทำเป็นกรอบภาระงานมาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานภาระงานของงานอื่น ๆ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแนวทางที่คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัยเสนอ

๒. มอบให้กองแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังของทั้งมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เพื่อให้การพิจารณาและวิเคราะห์อัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเห็นภาพที่ชัดเจนมากขึ้น ควรวิเคราะห์เรื่องโครงสร้างและภารกิจให้ชัดเจนก่อน ทั้งนี้ เมื่อผลการวิเคราะห์เสร็จสิ้นแล้วต้องสร้างความเข้าใจให้บุคลากรทุกส่วนงานทราบและเข้าใจตรงกัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบตามแนวทางที่คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัยเสนอ ดังนี้

๑.๑ ขอยุติการพิจารณาดำเนินการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตรากำลัง และให้มหาวิทยาลัยจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑.๒ มอบหมายให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการจ้าง และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

๑.๓ ในส่วนของภาระงานของงานอำนวยการ ภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล นำไปขยายผลต่อเพื่อจัดทำเป็นกรอบภาระงานมาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานภาระงานของงานอื่น ๆ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. มอบให้กองแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังของทั้งมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน ทั้งนี้ ภายหลังจากการวิเคราะห์แล้วมีผลเป็นประการใด ให้ยึดผลนั้นเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่ งานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง โทร.๓๑๓๔

ที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/๗๔๗

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๒๕๖๔
วันที่ 30 พ.ย. 2564
เวลา 10.00 น.

เรียน | เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย (แต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) ได้ศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม ตามแนวทางการบริหารแบบลีน (LEAN Management) รวมถึงสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป นั้น

ซึ่งต่อมาคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผลการศึกษาต่ออธิการบดี และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ขอยุติการพิจารณาดำเนินการจัดทำข้อมูลอัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตราค่าจ้าง และเห็นควรเสนอให้มหาวิทยาลัยจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนอัตราค่าจ้างประเภทสนับสนุน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของกองแผนงาน ประกอบกับชุดข้อมูลของงานอำนวยการ ภายได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับจากกองต่างๆ นั้น มีบริบทการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ยากต่อการวิเคราะห์ และหากจะดำเนินการต่อไปนั้น อาจต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเกินกว่า ๑ ปี

๒. ด้วยได้รับข้อเสนอแนะจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการจ้างสถาบันการศึกษาอื่นวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถประหยัดงบประมาณในการจ้างบุคคลในระยะยาวได้ และคณะกรรมการฯ มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการจ้าง และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

๓. ในส่วนของภาระของงานอำนวยการ ภายได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยนั้น กองการเจ้าหน้าที่จะนำไปขยายผลต่อเพื่อจัดทำเป็นกรอบภาระงานมาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานภาระงานของงานอื่นๆ ภายได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยต่อมาคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งดังกล่าว มีมติเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับนั้น รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกองกลาง ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๐๒๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

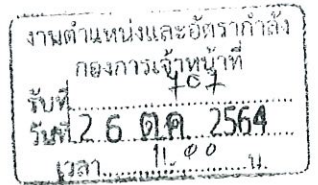
และเนื่องด้วยกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการกิจการวิเคราะห์โครงสร้างและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ดังนั้น หากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบตามแนวทางที่คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัยเสนอแล้วนั้น เห็นควรมอบหมายให้กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ เพื่อให้วิเคราะห์โครงสร้างและอัตราค่าจ้างของทั้งมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ร้อยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยาว

รองอธิการบดี
- 7 พ.ย. 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๔.๒.๑.๒/๑๐๒๒

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัยรายละเอียดปรากฏตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อทำหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสม ตามแนวทางการบริหารแบบลีน (LEAN Management) รวมถึงสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป นั้น

คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ได้เสนออธิการบดีพิจารณา ดังนี้

๑. ขอยุติการพิจารณาดำเนินการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตรากำลัง และเห็นควรเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาการจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนอัตรากำลังประเภทสายสนับสนุน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการของกองแผนงาน ประกอบกับชุดข้อมูลของงานอำนวยการภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับจากกองต่าง ๆ นั้น มีบริบทการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ยากต่อการวิเคราะห์ และหากจะดำเนินการต่อไปอาจต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่า ๑ ปี

๒. ด้วยได้รับข้อเสนอจากกรมการศึกษาด้านพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการจ้างสถาบันการศึกษาอื่นวิเคราะห์อัตรากำลัง ส่งผลให้มหาวิทยาลัยนั้นประหยัดงบประมาณในการจ้างบุคลากรในระยะยาวได้ และคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังฯ ได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการจ้าง และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

๓. ในส่วนของภาระของงานอำนวยการภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่จะนำไปขยายผลต่อเพื่อจัดทำเป็นกรอบภาระงานมาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานภาระงานของงานอื่น ๆ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามรายละเอียดที่เสนอมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

เรียน ๔๐.๐๐๕.

เลขาธิการมหาวิทยาลัย

๓.๐๕๓๕ ๓๐.๑๐.๒

๒๖ ตุลาคม

๒๖ ตุลาคม

(นางประนอม จันทังซี)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

อธิการบดี
วันที่ 3039 เวลา..... น.
วันที่ 21 ก.ย. 2564

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่ งานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง โทร.๓๑๓๔

ที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/๖๒๙

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การพิจารณาศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อทำหน้าที่ ศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม ตามแนวทางการบริหารแบบลีน (LEAN Management) รวมถึงสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป นั้น

และต่อมาคณะกรรมการฯ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอต่ออธิการบดี ดังนี้

๑. ขอบุติการพิจารณาดำเนินการจัดทำข้อมูลอัตราค่าจ้างในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตราค่าจ้าง และเห็นควรเสนอให้มหาวิทยาลัยจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการวิเคราะห์ โครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนอัตราค่าจ้างประเภทสนับสนุน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของกองแผนงาน ประกอบกับชุด ข้อมูลของงานอำนวยการ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับจากกองต่างๆ นั้น มีบริบท การดำเนินงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ยากต่อการวิเคราะห์ และหากจะดำเนินการต่อไปนั้น อาจต้องใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการนานเกินกว่า ๑ ปี

๒. ด้วยได้รับข้อเสนอแนะจากรองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช (กรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านพัฒนาบุคลากร) ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิเคราะห์อัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัย โดยใช้เงินประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถ ประหยัดงบประมาณในการจ้างบุคคลในระยะยาวได้ และคณะกรรมการฯ มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และรายงานเสนอต่อ มหาวิทยาลัยให้พิจารณาต่อไป

๓. ในส่วนของภาระของงานอำนวยการ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยนั้น กองการเจ้าหน้าที่ จะนำไปขยายผลต่อเพื่อจัดทำเป็นกรอบภาระงานมาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานภาระงานของ งานอื่นๆ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

ประธานกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

ในสำนักงานมหาวิทยาลัย

นิตยา งามวิจิตร
อธิการบดี
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๔

อธิการบดี

20 ก.ย. 2564



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ผษ ๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อก่อให้เกิดการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัยในมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. รองอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) | |
| ๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |
| ๑๕. หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| กองแผนงาน | |
| ๑๖. นางสาวพรนุท พูลสวัสดิ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางปิยะวดี ช่างทองเก่ง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว ทำหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม ตามแนวทางการบริหารแบบลีน (LEAN Management) รวมถึงสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



รายงานการประชุม
คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

รายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)	ประธานกรรมการ
๒. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	กรรมการ
๓. นางประนอม จันทรังษี (ผู้อำนวยการกองกลาง)	กรรมการ
๔. นายธีระชัย ต้นเรืองพร (ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม)	กรรมการ
๕. นางสาวนীর เรียนภูนา (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กรรมการ
๖. นายประศาสน์ ก้องสมุทร (ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน)	กรรมการ
๗. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ (ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล)	กรรมการ
๘. นางสาวจรงค์ษ์ บัวลอย (ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจกรรมพิเศษ)	กรรมการ
๙. นางวราภรณ์ พุกกุล (ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ)	กรรมการ
๑๐. นางอรุณตรา จำภูษร (ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)	กรรมการ
๑๑. นางประทุมทิพย์ ดวงดีวิรัตน์ (ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์)	กรรมการ
๑๒. นางกณณิกา ชำมสี (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม) (รักษาการแทน)	กรรมการ

๑๓. นางสาวมยุรี แก้วประภา (หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่)	เลขานุการ
๑๔. นางสาววิไลพร นามวงศ์ (หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง กองแผนงาน)	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวพรนุท พูลสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางปิยะวดี ช่างทองเก่ง	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อคณะกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม (ติดภารกิจอื่น)

๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเอกพจน์ อินเทพ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๔๐ น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้เปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานคณะกรรมการฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบถึงความเป็นมาของการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ รวมถึงสิ่งที่คาดหวังจากการดำเนินการของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ

๑. หน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย ได้รับรู้ข้อมูลพื้นฐานของแต่ละหน่วยงานร่วมกัน
๒. เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้อำนวยการกองในการบริหารจัดการด้านบุคคลในหน่วยงาน
๓. เพื่อเป็นการลดความกดดันในการพิจารณาข้อมูล อาจจะมีการพิจารณากำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้พิจารณาข้อมูลของกอง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๒ เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๗ หน้า ปรากฏมีข้อแก้ไขดังนี้

- แก่ไขเอกสารหน้าที่ ๑ ในรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ลำดับที่ ๑๐ จากตำแหน่ง “ผู้อำนวยการพัฒนาคุณภาพ” เป็น “ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ”

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ และให้แก้ไขรายงานการประชุมตามที่แจ้งเบื้องต้น

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาทบทวนแนวทางการดำเนินงาน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานไว้ดังนี้

เดือน ก.ค. ๖๔ : ดำเนินการประชุมกลุ่มย่อยโดยเชิญหัวหน้างานอำนวยการทุกกอง พิจารณาทบทวนภาระงานของงานอำนวยการ เพื่อสรุปภาระงานและจัดทำให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ก่อนการดำเนินการเก็บข้อมูลด้านจำนวนภาระงาน

เดือน ส.ค. ๖๔ : นำเสนอผลการสรุปภาระงาน “งานอำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัย” ต่อคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์อัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย

เดือน ก.ย. ๖๔ : นำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และรายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ต่อมา ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการเชิญหัวหน้างานอำนวยการทุกกอง เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อสรุปภาระงานในปัจจุบัน โดยใช้รูปแบบกระบวนงานของงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี เป็นชุดข้อมูลต้นแบบในการจัดทำข้อมูล ซึ่งจากการดำเนินการในกระบวนงานดังกล่าว พบปัญหาและอุปสรรค เช่น

๑. ความล่าช้าของการจัดส่งข้อมูล ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

๒. ชุดข้อมูลที่ได้รับ มีความหลากหลาย ส่งผลให้ยากต่อการวิเคราะห์เป็นอย่างมาก

๓. ปัจจุบัน พบว่าบางหน่วยงานมีการปรับการบริหารงานภายในกอง เช่น เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอนย้ายไปปฏิบัติงานในสังกัดงานอื่นภายในกอง

ในการนี้ จึงเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ จึงอาจต้องมีการปรับแผนการดำเนินงาน ทั้งในส่วนของระยะเวลาและกระบวนกร

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติโดยสรุปดังนี้

๑. ยุติการพิจารณาดำเนินการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตรากำลัง และเห็นควรเสนอให้มหาวิทยาลัยจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากได้รับข้อมูลจากกองแผนงาน ว่ามหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนอัตรากำลังประเภทสนับสนุน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของ

กองแผนงาน ประกอบกับชุดข้อมูลของงานอำนวยการ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับจากกองต่างๆ นั้น มีบริบทการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ยากต่อการวิเคราะห์ และหากจะดำเนินการต่อไปนั้น อาจต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเกินกว่า ๑ ปี

๒. ด้วยได้รับข้อเสนอแนะจากรองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช (กรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านพัฒนาบุคลากร) ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิเคราะห์อัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัย โดยใช้วงเงินประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถประหยัดงบประมาณในการจ้างบุคคลในระยะยาวได้ และมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และรายงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยให้พิจารณาต่อไป

๓. ในส่วนของภาระของงานอำนวยการ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยนั้น กองการเจ้าหน้าที่ จะนำไปขยายผลต่อเพื่อจัดทำเป็นกรอบภาระงานมาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานภาระงานของงานอื่นๆ ภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

๔. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการแจ้งมติคณะกรรมการฯ ไปยังคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบและพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
(ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.


(นางสาวพรนุท พูลสวัสดิ์)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดทำรายงานการประชุม


(นางสาวมยุรี แก้วประภา)
เลขานุการ
ผู้จัดทำรายงานการประชุม


(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยาง)
ประธานกรรมการ
ผู้รับรองรายงานการประชุม