



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๘๓๖

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)/ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อย
ภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวงเงิน ๑,๓๑๔,๘๘๐ บาท โดยได้มีการลงนาม
ในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๗๐ วัน สิ้นสุดสัญญา ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม
๒๕๖๗ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างได้ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันอังคารที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีรายละเอียด
งานที่ครอบคลุม ประกอบด้วยการกำหนดกรอบแนวคิด แนวทาง กำหนดการเพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์
โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเสนอที่ประชุม
รับทราบแนวทางและแผนการดำเนินงานการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงาน
ย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Online ตามรายละเอียด
ที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒
กรกฎาคม ๒๕๖๖ รับทราบ และมีมติให้กองแผนงานรวบรวมข้อมูลภารกิจของผู้บริหารในกลุ่มของ
สภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี และประสานกับคณะที่ปรึกษา
เพื่อปรับแผนกำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูลให้สอดคล้องกับตารางภารกิจของผู้บริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

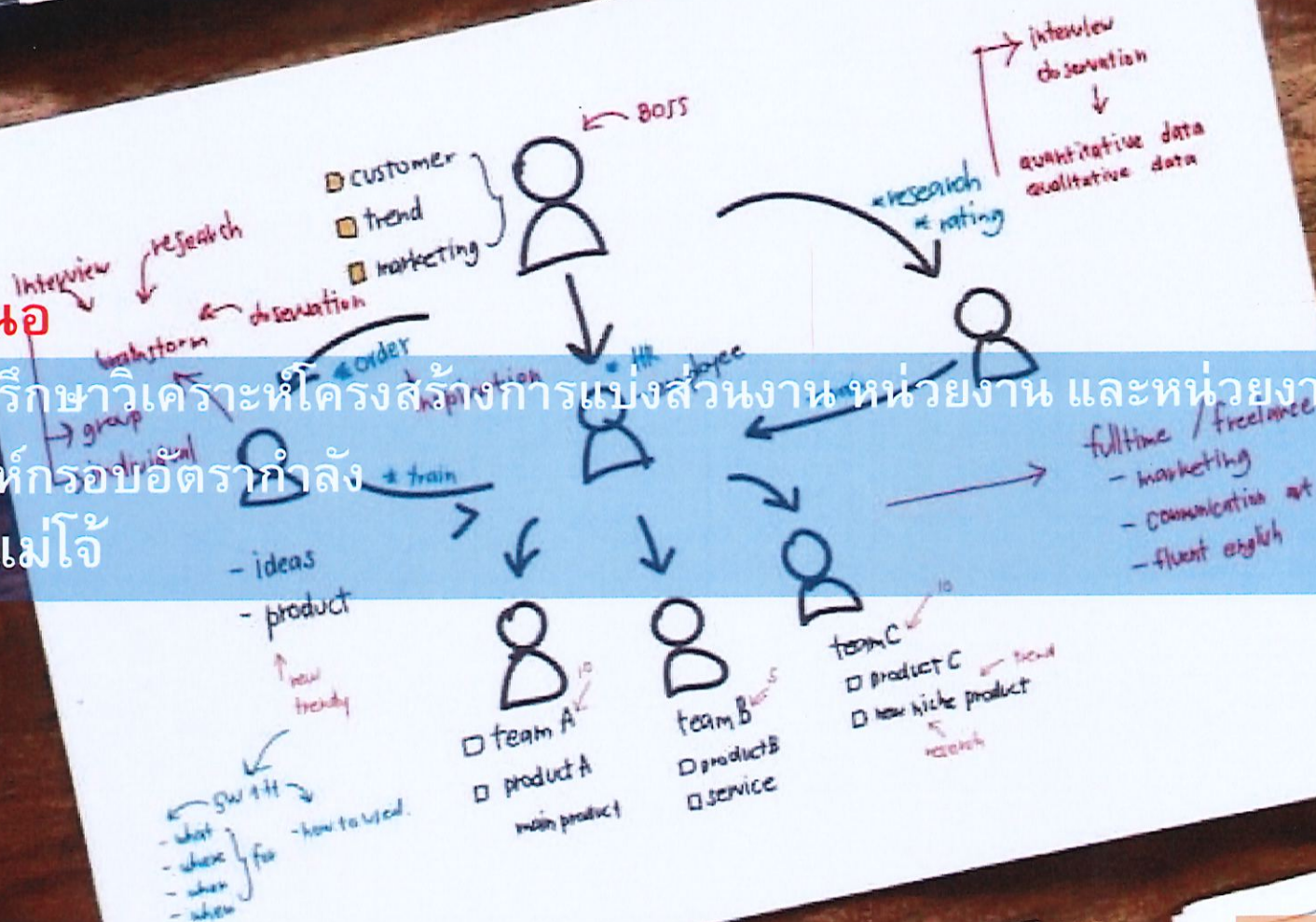
(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

เอกสารนำเสนอ

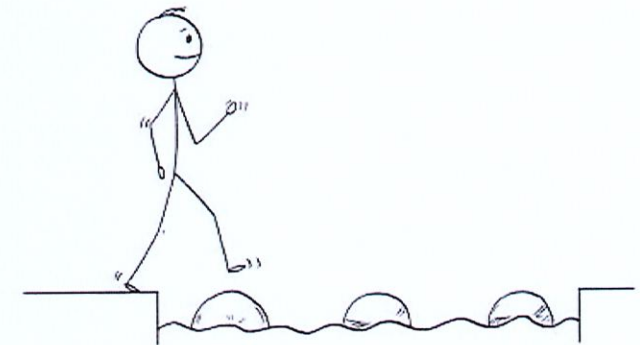
โครงการจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้



12 กรกฎาคม 2566

ลำดับการนำเสนอ

- รายชื่อคณะที่ปรึกษา
- ความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์โครงการ และประโยชน์ที่ได้รับ
- ขอบเขตงาน
- แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน
- แนวคิด/แนวทางที่ใช้ในการศึกษา
- ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงาน



รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 14 ปี (พ.ศ. 2552-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- โครงการจ้างที่ปรึกษาประเมินค่างานของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างองค์กร กำหนดกรอบอัตรากำลัง ประเมินค่างาน และปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทน) (2566)
- โครงการวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทน สถาบันคุ้มครองเงินฝาก (อยู่ระหว่างดำเนินการ – 2563)
- โครงการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลที่กระทบต่อโครงสร้างองค์กรและการบริหาร สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (2564)
- โครงการที่ปรึกษาการจัดการความรู้และการจัดการนวัตกรรม การกีฬาแห่งประเทศไทย (2564)
- โครงการศึกษารูปแบบโครงสร้างองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การไฟฟ้านครหลวง (2562-2563)
- โครงการศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล บริษัท โตโยต้ามอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (2554)
- โครงการวิเคราะห์และจัดทำแบบวัฒนธรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (2552-2554)

รศ.ดร.จตุรงค์ นภาธร
หัวหน้าโครงการ



ระดับการศึกษา

- ปริญญาเอก (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร) มหาวิทยาลัยคอร์เนล ประเทศสหรัฐอเมริกา (๒๕59)
- ปริญญาโท (อุตสาหกรรมและแรงงานสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยคอร์เนล ประเทศสหรัฐอเมริกา (2547)
- ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง (การธนาคารและการเงิน) คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2540)

รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 19 ปี (พ.ศ.2547-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (2566-2567)
- โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าแล้วเสร็จ มี.ย. 66)
- โครงการปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง การยาสูบแห่งประเทศไทย (อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จ พ.ค. 66)
- โครงการจ้างที่ปรึกษาประเมินค่างานของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างองค์กร กำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ประเมินค่างาน และปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทน) (2566)
- โครงสร้างจ้างที่ปรึกษาปรับปรุงโครงสร้างองค์กร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) (2565)
- โครงการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลที่กระทบต่อโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตราค่าจ้าง (Digital Organization) สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (2564)

ดร.สันติชัย อินทรอ่อน

ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างองค์กร

คนที่ 1



ระดับการศึกษา

- บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยนเรศวร (2559)
- รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2546)
- ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขารัฐศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2540)

รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 19 ปี (พ.ศ. 2547-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับภารกิจปฏิรูปของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าแล้วเสร็จ มี.ย. 66)
- โครงการจัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้าง โครงการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน และโครงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรบนระบบสมรรถนะ บริษัท ชัยพัฒนาขนส่ง เชียงใหม่ จำกัด



คุณกริชสิกา ปรีพูนณะ
ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างองค์กร
คนที่ 2

ระดับการศึกษา

- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ ประเทศอังกฤษ
- ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 19 ปี (พ.ศ. 2547-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- โครงการจ้างที่ปรึกษาประเมินค่างานของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างองค์กร กำหนดกรอบอัตรากำลัง ประเมินค่างาน และปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทน) (2566)
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทุนการออมแห่งชาติ (จัดทำโครงสร้างองค์กร) (2562)
- โครงการสำรวจความพึงพอใจ วิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce Analysis) การบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล 5 ปี (2561-2565)สู่การเป็น Strategic Partner
- โครงการจัดทำแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2560-2564 และการวิเคราะห์อัตรากำลัง



คุณวัชชัย แสงห้าว
ผู้เชี่ยวชาญด้านอัตรากำลัง
คนที่ 1

ระดับการศึกษา

- การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2549)
- รัฐศาสตรบัณฑิต (บริหารรัฐกิจ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2531)
- ประกาศนียบัตร: โครงการที่ปรึกษาทางธุรกิจ (2551), ประกาศนียบัตร Coaching Essential และ Advance Business Coaching กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม (2555, 2557)

รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 40 ปี (พ.ศ. 2524-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- โครงการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลที่กระทบต่อโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลัง (Digital Organization) สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (2564)
- โครงการให้คำปรึกษาด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Bank) (จัดทำโครงสร้างองค์กร และทบทวนกรอบอัตรากำลัง) (2563-2564)
- โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี และสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต (ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ อัตรากำลัง และปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทน) (2561)



คุณจารย์นันท์ อิทธิอาวัชกุล

ผู้เชี่ยวชาญด้านอัตรากำลัง

คนที่ 2

ระดับการศึกษา

- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2536)
- สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2526)
- อักษรศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร (2522)

รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 16 ปี (พ.ศ. 2550-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- โครงการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง การยาสูบแห่งประเทศไทย (อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จ พ.ศ. 66)
- โครงการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลที่กระทบต่อโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลัง (Digital Organization) สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (2564)
- โครงการวางแผนพัฒนาโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรบุคคล องค์การสุรา (2558)



นางสาวจิตติชญาณ์ รอดทา
ผู้ประสานงานโครงการ
คนที่ 1

ระดับการศึกษา

- การจัดการภาครัฐและเอกชนมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2558)
- บริหารธุรกิจ (บธ.บ) สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (2548)

รายชื่อคณะที่ปรึกษา



ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: 7 ปี (พ.ศ. 2559-2565)

ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

- โครงการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลที่กระทบต่อโครงสร้างองค์กรและการบริหาร สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (2564)
- โครงการบริหารความเปลี่ยนแปลงด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อความยั่งยืนของธุรกิจ โรงพยาบาลสัตว์ทองหล่อ (2563-2564)
- โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตคลินิก โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี และสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต (2561)
- โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล บริษัท ลีฟวิ่ง เอเลเมนต์ จำกัด (จัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างระดับตำแหน่ง เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ คำบรรยายลักษณะงาน ตัวชี้วัดผลงาน ระบบประเมินผลงาน คำนิยมการทำงาน จัดทำโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการ สมรรถนะและแผนพัฒนาบุคลากร) (2560)
- โครงการพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอ็นซัวร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (จัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างระดับตำแหน่ง เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ คำบรรยายลักษณะงาน ตัวชี้วัดผลงาน ระบบประเมินผลงาน จัดทำโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการ สมรรถนะและแผนพัฒนาบุคลากร) (2559)



นายวรุฒิ พูลเฉลียว
ผู้ประสานงานโครงการ
คนที่ 2

ระดับการศึกษา

- บริหารธุรกิจบัณฑิต (บรบ.) สาขาการเงินและการธนาคาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต (2554)

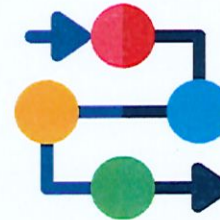
ความเป็นมาของโครงการ



เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ. 2560



สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบต่อการจัด
กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มที่ 2
(กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริม
การสร้างนวัตกรรม)



ความจำเป็นในการปฏิรูประบบบริหาร
จัดการให้สอดคล้องกับบริบทและ
สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป



นโยบายสภามหาวิทยาลัยข้อ 5 และ 7
ที่มุ่งเน้นการทบทวนและปรับภารกิจ และ
โครงสร้างให้กระชับ มีความคล่องตัว
ยืดหยุ่น และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมี
ประสิทธิภาพ



ทบทวนโครงสร้างองค์กร และกรอบอัตรากำลัง



วัตถุประสงค์โครงการ และประโยชน์ที่ได้รับ

- เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีแนวทางในการทบทวนโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและนโยบาย สภามหาวิทยาลัย อันมาจากมุมมองของหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
- เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีแนวทางในการทบทวนและวางแผนอัตรากำลัง ตลอดจนกำหนดกรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มาจากข้อมูลการวิเคราะห์ค่าจ้างที่เหมาะสม และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
- เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีผลการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการทบทวนโครงสร้าง องค์กร และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

มีผลการศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร
โครงสร้างการบริหารงาน และกรอบอัตรากำลัง
ที่เหมาะสม

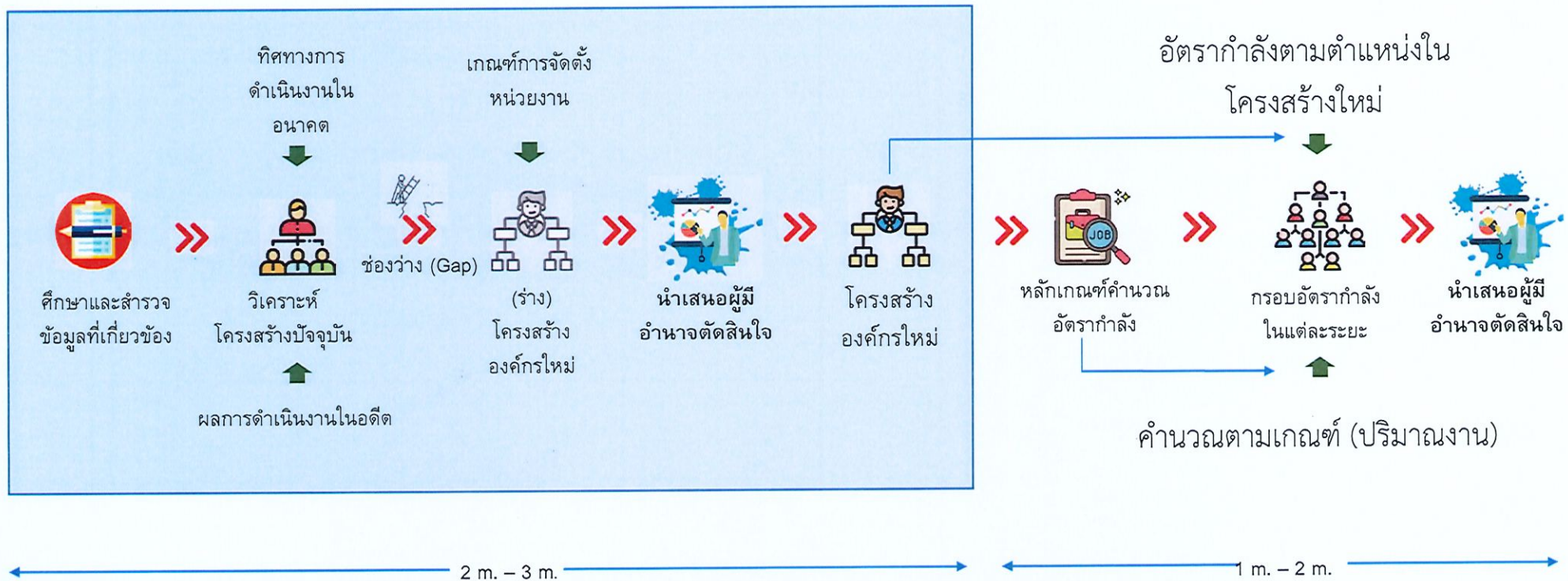
สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการเสนอมหาวิทยาลัย
พิจารณาทบทวนโครงสร้างการแบ่ง ส่วนงาน
หน่วยงาน และหน่วยงานย่อย

สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการเสนอมหาวิทยาลัยในการ
และวางแผนอัตรากำลัง และการบริหาร ตลอดจนการจัดสรร
อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตงาน

1. การกำหนดแนวคิด/แนวทาง/กำหนดการ (Concept Paper) ในการวิเคราะห์ โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งประกอบด้วยแนวคิด (Concept) ในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง แนวทาง (Flowchart) ในการดำเนินการ เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง กระบวนการและกำหนดการ (Timeline) ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทั้งภายในและภายนอก ของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ระดับสภามหาวิทยาลัย/ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงาน/ หัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานย่อย ตัวแทนคณาจารย์/ตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุน/ตัวแทนนักศึกษา/ ตัวแทน ภาครัฐและเอกชน ในท้องถิ่น ตัวแทนผู้ประกอบการ/ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับทิศทาง การพัฒนาประเทศ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย และนโยบายสภามหาวิทยาลัย
4. การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรทั้งระดับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อย ภายในมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และแนวทางการทบทวน โครงสร้างองค์กรทุกระดับที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในข้อ 3 พร้อมเหตุผลและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
5. การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ทั้งระดับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน/ หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และ แนวทางการทบทวนแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม และมาจากและการกำหนดกรอบอัตรากำลังของทุกส่วนงาน/หน่วยงานตามข้อ 4 ที่เหมาะสม และมาจากการวิเคราะห์ค่างานอย่างมีประสิทธิภาพ
6. นำเสนอผลการศึกษาวิเคราะห์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะแล้วจัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์

ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน่วยงาน และกำหนดกรอบอัตรากำลัง



หมายเหตุ: เสนอให้มีคณะกรรมการทำงานชุดเล็ก เพื่อทำหน้าที่ให้ความเห็นต่อแนวทางการดำเนินงาน เครื่องมือ รวมถึงเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ทีมที่ปรึกษาเลือกใช้ว่ามีความเหมาะสมกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้หรือไม่

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน (ที่ขอเปลี่ยนแปลง)

งานงวดที่ 1 ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

เอกสารสรุปแนวคิด/แนวทาง/กำหนดการ (Concept Paper) ในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 10 เล่ม
ซึ่งจะต้องประกอบด้วยนี้

- 1) เอกสารแนวคิด (Concept) ในการวิเคราะห์ โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังใน 5 ปี (2565-2569)
- 2) แนวทาง (Flowchart) ในการดำเนินการเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง
- 3) กำหนดการ (Timeline) ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องทุกระดับทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่										ผลผลิตที่คาดหวัง
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดแนวคิด แนวทาง กำหนดการ เพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง												
- ที่ปรึกษากำหนดแนวคิด แนวทาง และกำหนดการที่ใช้ในโครงการ	-											- (ร่าง) แนวคิด แนวทาง และกำหนดการ
- นำเสนอแนวคิด แนวทาง และกำหนดการต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหารือและให้ความเห็น	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง											- แนวคิด แนวทาง และกำหนดการ
- ที่ปรึกษาประชุมชี้แจงแนวทาง และแผนการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder)	ผู้บริหาร และตัวแทนส่วนงาน											- การสร้างความร่วมมือ และทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 1	-											- ผลการศึกษาระยะที่ 1

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน (ที่ขอเปลี่ยนแปลง)

งานงวดที่ 2 ภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

เอกสารสรุปผลการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและจากผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย จำนวน 10 เล่ม (ตั้งแต่ระดับสภามหาวิทยาลัย/ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/ หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานย่อย/ตัวแทนคณาจารย์/ตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุน/ตัวแทนนักศึกษา/ตัวแทนภาครัฐและเอกชน ในท้องถิ่น/ตัวแทนผู้ประกอบการ/ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) ซึ่งต้องประกอบด้วย

- 1) จุดเน้น/ความโดดเด่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง - ปัญหา - อุปสรรค) ของมหาวิทยาลัย
- 2) ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับทิศทางประเทศ พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย นโยบายสภามหาวิทยาลัย และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ในข้อ 1 ที่เกี่ยวข้อง
- 3) แนวทางการทบทวนโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและทิศทางการพัฒนาในข้อ 1)-2)

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่									ผลผลิตที่คาดหวัง
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง											
- ทดสอบออกแบบเครื่องมือสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล	-										- เครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล
- นัดหมาย และทำการเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด (สัมภาษณ์ และประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)) - สัมภาษณ์/ตอบแบบสอบถาม: สภามหาวิทยาลัย/กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย - ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) 4 ครั้ง ๆ ละ ½ วัน: รอบที่ 1-2: หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานย่อย สายงานสนับสนุนและวิสาหกิจ รอบที่ 3: คณบดี และตัวแทนคณาจารย์ รอบที่ 4: ตัวแทนนักศึกษา/ตัวแทนภาครัฐและเอกชน ในท้องถิ่น/ตัวแทนผู้ประกอบการ/ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ - Option เสริม (E-Survey): บุคลากรของมหาวิทยาลัย	คณะทำงาน (นัดหมาย และให้ข้อมูลการติดต่อ)									- ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากแหล่งข้อมูล	
- ประมวลผลข้อมูล จัดเรียงข้อมูล สังเคราะห์ และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล	-										- (ร่าง) ผลการรวบรวมข้อมูล
- นำเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหารือและให้ความเห็น	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือที่เกี่ยวข้อง										- สรุปผลการรวบรวมข้อมูล
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 2	-										- ผลการศึกษาระยะที่ 2

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

งานงวดที่ 3 ภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

เอกสาร (ร่าง) สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 10 เล่ม ประกอบด้วย

- 1) สรุปผลการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง)
- 2) ผลการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน
- 3) (ร่าง) โครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่									ผลผลิตที่คาดหวัง	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล												
- จัดทำ (ร่าง) โครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย												- (ร่าง) โครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน่วยงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็น
- นำเสนอ (ร่าง) โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อย เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง												- (ร่าง) โครงสร้างที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็น
- จัดทำ (ร่าง) สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน	-											- กรอบสำหรับใช้ในการกระจายอัตรากำลังลงรายส่วนงาน/หน่วยงาน
- นำเสนอผลการศึกษาดูกรมการบริหรามหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบผลการดำเนินการ	กรมการบริหรามหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย											- (ร่าง) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 4	-											- ผลการศึกษาระยะที่ 4

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

งานงวดที่ 4 ภายใน 150 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

เอกสารสรุปผล **การวิเคราะห์ค่างาน** และอัตราค่าจ้างของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ จำนวน 10 เล่ม

- 1) เอกสารสรุปผล **การวิเคราะห์ค่างาน** ของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- 2) เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่										ผลผลิตที่คาดหวัง
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล												
- ที่ปรึกษาออกแบบเครื่องมือสำรวจปริมาณงาน	-											- ปริมาณงานของแต่ละหน่วยงานและข้อมูลตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- สำรวจปริมาณงานที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ ตามหลักการ 3S	-											- เครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูล
- ประมวลและสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงาน และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง												- ปริมาณงาน และปัจจัยอื่นๆ ที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังสายวิชาการ
- วิเคราะห์อัตราค่าจ้างของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙												- ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการ
- นำเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อยืนยันและให้ความเห็น	คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง											- (ร่าง) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 4	-											- ผลการศึกษาระยะที่ 4

หมายเหตุ: ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น FTEs, แผนการคำนวณอัตราค่าจ้างของ สกอ. / ของสภาวิชาชีพต่าง ๆ

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

งานงวดที่ 5 ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวม) พ.ศ. 2565-2569 จำนวน 10 เล่ม

1) เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่าจ้างของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย)

2) เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่									ผลผลิตที่คาดหวัง	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล												
- ที่ปรึกษาออกแบบเครื่องมือสำรวจปริมาณงาน	-											- ปริมาณงานของแต่ละหน่วยงานและข้อมูลตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- สำรวจปริมาณงานที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ ตามหลักการ 3S	-											- เครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูล
- ประมวลและสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงาน และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง												- ปริมาณงาน และปัจจัยอื่นๆ ที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังสายสนับสนุน
- วิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน (ภาพรวม) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙												- ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังสายสนับสนุน
- นำเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหารือและให้ความเห็น	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง											- (ร่าง) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 5	-											- ผลการศึกษาระยะที่ 5

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

งานงวดที่ 6 ภายใน 210 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

เอกสารวิเคราะห์ผังกระบวนการ (Work-flow) ของกระบวนการสำคัญ และกำหนดเวลามาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติมในส่วนงาน/หน่วยงาน) รวมถึงการกำหนดปริมาณงานในแต่ละกระบวนการรายตำแหน่งในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จำนวน 10 เล่ม โดยที่วิธีการได้มาซึ่งข้อมูล ประกอบด้วย

- 1) Workshop กับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง(สายสนับสนุน) จากบุคลากรที่องค์กรคัดเลือก (เพิ่มเติมในส่วนงาน/หน่วยงาน)
- 2) สัมภาษณ์ผู้บริหารและคณะทำงานขององค์กร
- 3) สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละตำแหน่งงาน

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่										ผลผลิตที่คาดหวัง
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล												
- ที่ปรึกษาศึกษาผังกระบวนการในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการหลัก ของบุคลากรสายสนับสนุนที่ต้องการปรับปรุง	-											- ความเข้าใจในผังกระบวนการ
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ กับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง(สายสนับสนุน) จากบุคลากรที่องค์กรคัดเลือก	-											- (ร่าง) ผังกระบวนการใหม่
- สัมภาษณ์ผู้บริหารและคณะทำงานขององค์กร และผู้เชี่ยวชาญในแต่ละตำแหน่งงาน	-											- ข้อเสนอแนะต่อผังกระบวนการใหม่
- สรุปผังกระบวนการ (Workflow) ที่มีการปรับปรุงต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง												- ข้อคิดเห็น และผังกระบวนการใหม่ที่
- นำเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหารือและให้ความเห็น	คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง											- (ร่าง) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 6	-											- ผลการศึกษาระยะที่ 6

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

งานงวดที่ 7 ภายใน 240 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งานที่ส่งมอบ:

- เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569 จำนวน 10 เล่ม
- 1) เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่าจ้างของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติมในส่วนงาน/หน่วยงาน)
 - 2) เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติมในส่วนงาน/หน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569
- เอกสาร (ร่าง) สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 10 เล่ม ประกอบด้วย
- 1) บทสรุปผู้บริหาร
 - 2) สรุปผลการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง)
 - 3) ผลการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน
 - 4) ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และการทบทวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรของ ที่มาจากการวิเคราะห์และกำหนดค่าจ้าง/ภาระงานในแต่ละส่วนงาน/หน่วยงานตามโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยเพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตามทิศทางการพัฒนา พร้อมทั้งนำเสนอรายงานต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบผลการดำเนินการ

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่									ผลผลิตที่คาดหวัง
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล											
- ที่ปรึกษาประมวลอัตรากำลังในภาพรวม และกระจายลงสู่หน่วยงาน จากนั้นทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	-										- กรอบสำหรับใช้ในการกระจายอัตรากำลังลงรายส่วนงาน/หน่วยงาน
- วิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน (เพิ่มเติมในส่วนงาน/หน่วยงาน) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	-										- (ร่าง) อัตรากำลังรายส่วนงาน/หน่วยงาน
- นำผลการศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร และกรอบอัตรากำลังเสนอต่อกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย	กรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย										- โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังที่ผ่านความเห็นชอบ
- นำเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหารือและให้ความเห็น	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง										- (ร่าง) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 7	-										- ผลการศึกษาระยะที่ 7

แผนการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

งานงวดที่ 8 ภายใน 270 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

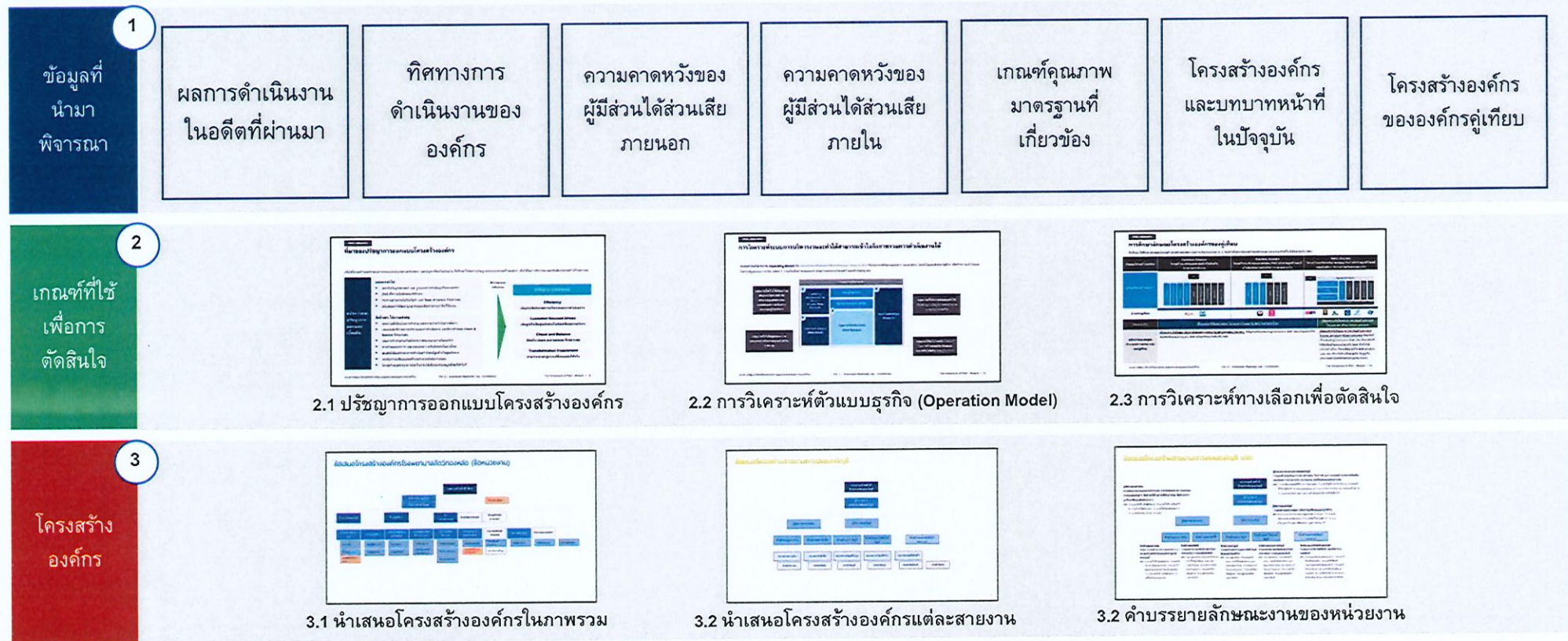
งานที่ส่งมอบ:

เอกสารปรับแก้ (ฉบับสมบูรณ์) สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงานหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
จำนวน 10 เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูลในรูปแบบที่แก้ไขได้ บันทึกใน Flash Drive หรือ Handy Drive
หมายเหตุ : เป็นการปรับแก้ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	เดือนที่									ผลผลิตที่คาดหวัง
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ขั้นตอนที่ 4 การสรุปและนำเสนอผลการศึกษา											
- จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วย สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงานหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้	-										- กรอบสำหรับใช้ในการกระจายอัตรากำลังลงรายส่วนงาน/หน่วยงาน
- นำเสนอผลการศึกษาคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหารือและให้ความเห็น	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง										- (ร่าง) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานผลการศึกษางวดที่ 8	-										- ผลการศึกษาระยะที่ 8

แนวคิด แนวทาง ที่ใช้ในการออกแบบโครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แนวทางการศึกษา และออกแบบโครงสร้างองค์กร



แนวทางการศึกษากรอบอัตรากำลัง



1 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและองค์กรคู่เทียบ

ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจสถานการณ์ขององค์กร ตลาดแรงงาน และความสามารถของคู่เทียบ ตลอดจนยุทธศาสตร์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

การศึกษาทิศทางองค์กร ยุทธศาสตร์องค์กร และ Business Model

การดูดซับกำลังคนของมหาวิทยาลัย

- ตำแหน่งงานเดิม เช่น นักวิชาการ เจ้าหน้าที่สนับสนุนในด้านต่าง ๆ
- ตำแหน่งงานใหม่ เช่น Data Analyst, Customer Center Agent, Digital Mkt. Campaign
- ตำแหน่งงานเดิมแต่เพิ่มทักษะใหม่ เช่น Educator, Curriculum Developer,

ประสิทธิภาพของการบริหารอัตรากำลัง

- ความสามารถในการสร้างรายได้ กำไร
- การบริหารงบประมาณอัตรากำลัง

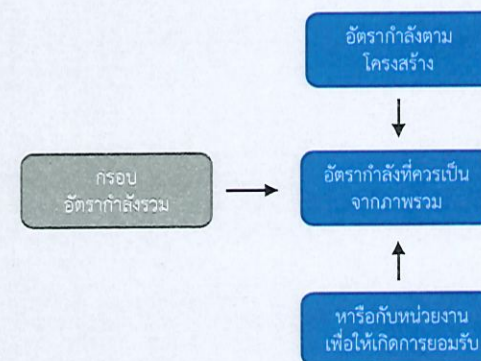
2 ประเมินกรอบอัตรากำลังรวมปจพ. และอนาคต

พิจารณาจากหลายมุมมองประกอบกัน เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับสถานการณ์

- พิจารณาจาก Business Model ขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยอ้างอิงจากแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน และกรอบอัตรากำลังสำหรับอนาคต
- พิจารณาจากอัตรากำลังคนที่มีในปัจจุบันภายใต้หลักการบางประเภท เช่น เพิ่มอัตรากำลังเท่าที่จำเป็น หรือมีการจ้างเหมาบริการในงานบางประเภท หรือภายใต้สัดส่วนที่กำหนด
- เปรียบเคียงอัตราส่วนกำลังคนในอดีตกับตัวชี้วัดที่สำคัญในช่วงเวลานั้น ๆ เช่น จำนวนพนักงานต่อจำนวนนักศึกษา หรือความสามารถในการหารายได้ต่อพนักงาน 1 คน

3 วิเคราะห์อัตรากำลังรายหน่วยงาน

ใช้การวิเคราะห์ปริมาณงาน โดยกำหนดเป็นปัจจัย (Factor) ที่จะใช้อ้างอิง และสำหรับคำนวณอัตรากำลัง



จะใช้หลายวิธีประกอบกัน เช่น

1. หน่วยหารรายได้: พิจารณาแผนธุรกิจที่หน่วยงานนั้น ๆ คาดหมาย เพื่อประเมินอัตรากำลังที่เหมาะสม
2. หน่วยงานสนับสนุน: การเปรียบเทียบกับอัตราส่วนในอดีตของกำลังคนในหน่วยงานนั้น ๆ, การพิจารณาตัวชี้วัดจากงานหลัก
3. หน่วยงานตั้งใหม่: นโยบาย แผนธุรกิจ เป้าหมายหน่วยงาน

กำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูล



กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการเก็บข้อมูล	วันที่
สภามหาวิทยาลัย / อธิการบดี / รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี	สัมภาษณ์ / ตอบแบบสอบถาม	17-31 กรกฎาคม : online เวลา 09.00-16.00 น. 25-26 กรกฎาคม : onsite เวลา 09.00-17.00 น.
กลุ่มที่ 1-2: หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานย่อย สายงานสนับสนุนและวิสาหกิจ กลุ่มที่ 3: คณบดี และตัวแทนคณาจารย์คณะละ 3 คน กลุ่มที่ 4: ตัวแทนนักศึกษา/ตัวแทนภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่น/ตัวแทนผู้ประกอบการ/ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ	ประชุมเชิงปฏิบัติการ 4 กลุ่มๆ ละ ½ วัน	กลุ่มที่ 1 วันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. กลุ่มที่ 2 วันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. กลุ่มที่ 3 วันที่ 26 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. กลุ่มที่ 4 วันที่ 26 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น.
บุคลากรคนอื่นๆ ที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม	E-Survey	17-31 กรกฎาคม 2566 เวลา 00.00-23.99



ขอบคุณครับ

สรุปผลการประชุมเปิดโครงการ
งานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์
กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ในวันอังคารที่ 4 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดิ ดุษฎี	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง	กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล	กรรมการ
4. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	กรรมการ
5. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
6. นายวรณสิริ สุจินดา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการผู้ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ธาราฉาย	กรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมการประชุม

1. นางสาววิไลพร นามวงศ์	ผู้ปฏิบัติงานประชุม
2. นายเอกพจน์ อินเทพ	ผู้ปฏิบัติงานประชุม
3. นางจริยา อ่อนนาง	นักวิชาการพัสดุ
4. นายสิริยศ ไชยศรี	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม

1. รศ.ดร.จตุรงค์ นภาธร	หัวหน้าโครงการ
2. ดร.สันติชัย อินทรอ่อน	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างองค์กร
3. คุณกริชสิกา ปริบุญณะ	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างองค์กร
4. คุณธวัชชัย แสงหัว	ผู้เชี่ยวชาญด้านอัตรากำลัง

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบแล้ว ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันอังคารที่ 4 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยที่ปรึกษาสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Online

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุม
ดังนี้

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง งานบริหารพัสดุ ได้เชิญเข้าร่วมประชุมเปิดโครงการงาน
จ้างที่ปรึกษา เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2566 (ดังเอกสารแนบ 1)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในและ
การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวงเงิน 1,314,880 บาท โดยได้มีการลงนามในสัญญาเมื่อวันที่
19 มิถุนายน 2566 ระยะเวลาดำเนินงาน 270 วัน 8 งวดงาน สิ้นสุดสัญญา ณ วันที่ 15 มีนาคม 2567

ในการนี้ เพื่อให้การจัดจ้างฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงได้จัดประชุมเปิด
โครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และที่ปรึกษา ครั้งที่ 1/2566 ในวันอังคารที่
4 กรกฎาคม 2566

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1. ที่ปรึกษาสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เสนอกระบวนการ
จัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน่วยงาน และกำหนดกรอบอัตรากำลัง และได้ขอหารือต่อที่ประชุมเพื่อ
พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนวงงาน โดยเสนอให้มีการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรใหม่ก่อน แล้วจึงจะดำเนินการ
วิเคราะห์อัตรากำลัง ซึ่งจะมีผลกับวงงานที่ 3- 8 รายละเอียดดังเอกสารนำเสนอโครงการจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์
โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ โดยจะได้ Model การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระหว่างอัตรากำลังภายใต้โครงสร้างองค์กรแบบเดิม
และโครงสร้างองค์กรแบบใหม่

ข้อสรุปการประชุม เห็นชอบในหลักการการสลับวงงานดังกล่าว โดยให้การสลับวงงานและเงื่อนไขการชำระเงิน
สอดคล้องตามภาระงานแต่ละงวด ทั้งนี้ให้ดำเนินการ

- 1) เป็นการดำเนินการภายใต้กรอบอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยมีอยู่
- 2) ยึดระยะเวลาการดำเนินงานเดิม (ภายในกรอบระยะเวลา 270 วันนับจากวันลงนามในสัญญา)
โดยให้ที่ปรึกษาสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(1) เสนอเอกสารที่เป็นทางการเพื่อขอปรับเปลี่ยนวงงานดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้
พิจารณาประกอบการแก้ไขรายละเอียดของสัญญา วงเงิน และระยะเวลาเดิม

- (2) ดำเนินการในวงงานที่ 1 – 2 ตามข้อกำหนด TOR เดิม ระหว่างการดำเนินการตามข้อ (1)

2. คำถามเกี่ยวกับรายละเอียดใน TOR ในประเด็น “การวิเคราะห์ค่างาน” หมายถึงอะไร โดยนิยามของคำว่ากรวิเคราะห์ค่างานสามารถตีความได้หลายความหมาย ดังนี้

การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)	การประเมินค่างาน (Job Evaluation)	การวิเคราะห์ปริมาณงาน (Workload Analysis)
คือ การศึกษาของตำแหน่งว่า โดยชื่อ ตำแหน่งนั้นๆ ควรมอบเหตุการณ์งานกว้าง แคบ อย่างไร มีบทบาทหน้าที่อย่างไร ทั้งนี้ก็เพื่อการปฏิบัติงานมีความชัดเจน	คือ การศึกษาตำแหน่งงานต่าง ๆ ออกมาเป็นตัวเลข การศึกษาที่ใกล้เคียงมาตรฐานที่กำหนดให้เป็น เครื่องมืออ้างอิงสำหรับการให้คะแนน	คือ การนับจำนวนชิ้นงานที่หน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ต่าง ๆ เป็นผู้จัดทำขึ้นโดยตรง การนับปริมาณงาน จำเป็นต้องมีเกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับ และเกณฑ์ที่ใช้มัก เป็นสะท้อนไปที่เงื่อนไขหลักที่ตำแหน่งงานนั้นๆ รับผิดชอบ
ผลของการวิเคราะห์งานจะถูกนำไปใช้ ในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) โครงสร้างหน่วยงาน (Functional Structure) เพื่อ เป็นพื้นฐานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลต่อไป	ผลการประเมินค่างานในระบบราชการมักนำไปใช้ เพื่อขอปรับระดับตำแหน่งใหม่ เช่น ในหน่วยงานด้าน ทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งงานสูงสุด คือ จำนวนการ ทิศทางที่จะเพิ่มตำแหน่งเพื่อให้บุคลากรเติบโตมาก ขึ้นเป็น “เชี่ยวชาญ” จะต้องการประเมินค่างาน เพื่อระบุว่าตำแหน่งงานที่เสนอมีค่าเพิ่มขึ้นสอดคล้อง กับตำแหน่งงานในระดับ “เชี่ยวชาญ” หรือไม่ ขณะที่ ในภาคเอกชนจะนำผลประเมินค่างาน ไปใช้ในเรื่อง การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม หรือการจ่าย ค่าตอบแทนพิเศษ	ผลการวิเคราะห์ปริมาณงาน จะช่วยให้การคำนวณ อัตราค่าจ้างมีความแม่นยำ ถูกต้อง และเป็นธรรม อย่างไรก็ตามวิธีการนี้มักเหมาะกับงานที่เกิดขึ้นแล้วใน อดีต ยังดำเนินการในปัจจุบัน และมีแนวโน้มที่ยัง จะต้องทำต่อเนื่องในอนาคต ในทางตรงกันข้ามหาก เป็นชิ้นงานใหม่ที่ไม่เคยมีเนื่องจากเป็นสิ่งที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ จึงไม่มีข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์

เพื่อให้การดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ที่ปรึกษา กำหนดนิยามความหมายของ “การวิเคราะห์ค่างาน” ตามรายละเอียดใน TOR ว่าตรงกับข้อใด ข้อสรุปการประชุม การวิเคราะห์ค่างาน ตาม TOR ตรงกับนิยามของการวิเคราะห์ปริมาณงาน (Workload Analysis)

*หมายเหตุ กองบริหารทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่างดำเนินการเก็บข้อมูลการวิเคราะห์ค่างาน หากดำเนินการแล้ว เสร็จ จะนำส่งให้ที่ปรึกษาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ค่างานต่อไป

3. ที่ปรึกษาสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอข้อมูลเพื่อ ประกอบการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา 2 ส่วน คือ ข้อมูลสำหรับการจัดทำโครงสร้างองค์กร (10 รายการ) และ ข้อมูลสำหรับจัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้าง (8 รายการ)

ข้อสรุปการประชุม 1) รับทราบ

2) ให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อส่งให้ที่ปรึกษา ต่อไป

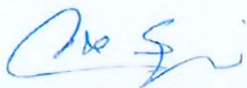
4. จากข้อมูลที่ใช้ประกอบการดำเนินงานจัดทำโครงสร้างองค์กร (ข้อมูลศึกษาเปรียบเทียบ อัตราค่าจ้างขององค์กรคู่เทียบ) ที่ปรึกษาฯ ขอให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระบุองค์กรคู่เทียบของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ ที่ปรึกษาฯ ศึกษาข้อมูลประกอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลของแต่ละ มหาวิทยาลัย

ข้อสรุปการประชุม มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะแจ้งมหาวิทยาลัยหรือองค์กรคู่เทียบให้ที่ปรึกษาเมื่อได้มีการหารือกับ ผู้บริหารในมหาวิทยาลัยแม่โจ้เรียบร้อยแล้ว

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

()

นายเอกพจน์ อินเทพ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

()

นายวรณศิริ สุจินดา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างที่ปรึกษา (ราคาอ้างอิง)

๑. ชื่อโครงการ การจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑,๕๒๒,๔๐๐.๒๔ บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๗๑๒,๔๐๕.๒๔ บาท

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)
๑	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโท	๑๐
๒	ที่ปรึกษาด้านโครงสร้างองค์กร	ปริญญาตรี	๕
๓	ที่ปรึกษาด้านอัตรากำลัง	ปริญญาตรี	๕

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ ค่าเดินทาง และภาษีต่างๆ)๗๒๙,๕๙๖.๒๔ บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี	ประธานกรรมการ	.....
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง	กรรมการ	.....
๓. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล	กรรมการ	.....
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล	กรรมการ	.....
๕. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	กรรมการ	.....
๖. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ	.....
๗. นางสาวนীর เรียนกุนา	กรรมการ	.....
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ธาราฉาย	กรรมการ	.....
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภัสสร วรณสฤติย์	กรรมการ	.....
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว	กรรมการ	.....
๑๑. นายวรุณสิริ สุจินดา	กรรมการและเลขานุการ	.....

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)

1. ชื่อการสำรวจ การจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้

2. วันที่กำหนดราคา

29/3/2566

3. ราคากลาง

1,522,400.28 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

รายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนบุคลากร	จำนวนคน	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (บาท)		เวลาทำงาน (เดือน/คน)	จำนวนเงิน
		อัตรารายเดือน พื้นฐาน	ตัวคูณ ค่าตอบแทน		
- ผู้จัดการโครงการ (ป.โทขึ้นไป/10 ปี)	1	32,000	2.475	3	237,600.00
- ที่ปรึกษาด้านโครงสร้างองค์กร (ป.ตรีขึ้นไป/ 5 ปี)	2	24,000	2.475	3	178,202.00
- ที่ปรึกษาด้านอัตรากำลัง (ป.ตรีขึ้นไป/ 5 ปี)	2	24,000	2.475	5	297,002.00
รวม 1.ค่าตอบแทนบุคลากร					712,804.00
2. ค่าใช้จ่ายตรง		จำนวน	หน่วย	ราคาค่าหน่วย	จำนวนเงิน
2.1 ค่าวัสดุอุปกรณ์					
- ค่าจัดทำรายงาน 8 งวด งวดละ 10 ชุด ชุดละ 1,000 บาท	8	รอบ	10,000		80,000.00
2.2 ค่าดำเนินการอื่นๆ					
- ค่าเดินทาง (ค่าแท็กซี่ เครื่องบิน รถตู้) 10 ครั้ง ครั้งละ 5 คน คนละ 5,000 บาท	10	ครั้ง	25,000		250,000.00
- ค่าที่พัก 20 คืน จำนวน 5 ห้อง ห้องละ 1,500 บาท	20	คืน	7,500		150,000.00
- ค่าแบบสอบถามและการเก็บข้อมูลจำนวน 4 ครั้ง ครั้งละ 20,000 บาท	4	ครั้ง	20,000		80,000.00
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เงิน ค่าจัดประชุม ค่าวิเคราะห์ข้อมูล บันทึกข้อมูล เป็นต้น					150,000.00
รวม 2. ค่าใช้จ่ายตรง					710,000.00
รวมค่าใช้จ่าย		(1) 712,804	+	(2) 710,000	1,422,804.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)					99,596.28
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					1,522,400.28

* หมายเหตุ ราคาข้างอิงประมาณ 1,522,400.28 บาท จึงกำหนดงบประมาณ 1,500,000 บาท

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑.....
๒.....
๓.....
๔.....
๕.....
๖.....
๗.....
๘.....
๙.....
๑๐.....
๑๑.....

ข้อเสนอโครงการ

การจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน
และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพ ทำการสอน วิจัย บริการทางวิชาการและวิชาชีพ แก่สังคม ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างองค์ความรู้อันจะนำไปใช้พัฒนา ประเทศอย่างยั่งยืน จึงมีความจำเป็นในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์การกำหนดกรอบและทิศทาง ในการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง การแก้ไขปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการขอปรับตำแหน่ง ซึ่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งองค์กรเพื่อรองรับวัตถุประสงค์ และขอบเขตหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ที่เปลี่ยนไป ทบทวนตรวจสอบภารกิจตามโครงสร้างของส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จำเป็นต้องมีในส่วนงานฯ การเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อน คนล้นงานหรือกำลังคนไม่เพียงพอในแต่ละส่วนงาน/หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ทั้งในสาขาวิชาที่มีการเปิดสอนในปัจจุบันและสาขาที่เตรียมเปิดสอนในอนาคต มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐจึงมีความจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตลอดจนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทบทวน โครงสร้างองค์การและการจัดทำแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรในฐานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2565 มีมติเห็นชอบการกำหนดนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ในการเข้าสู่การจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษากลุ่มที่ 2 กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และความจำเป็นในการปฏิรูประบบบริหารจัดการให้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายสภามหาวิทยาลัย 9 ด้าน เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2565 ซึ่งระบุ ในด้านที่ 5 นโยบายด้านบุคลากร มหาวิทยาลัยต้องมีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้ทำงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ มีการลงทุนและสร้างทุนมนุษย์ โดยดึงศักยภาพของบุคลากรที่มีศักยภาพสูงออกมา สร้างคุณค่าในอนาคตให้กับมหาวิทยาลัย ให้มีแผนสร้างผู้นำ มหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อการพัฒนาทักษะ (Re-skill/Up-skill) ที่สอดคล้องและทันกับโลกการเปลี่ยนแปลงและควรมี แผนความก้าวหน้าในอาชีพ ภาระงาน แรงจูงใจ ค่าตอบแทน สวัสดิการ การประเมินและการวัดผล และข้อ 7 นโยบายด้านโครงสร้าง การทบทวนและปรับภารกิจ และโครงสร้างให้กระชับ มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดกลุ่มคลังเตอร์ของงาน สายบังคับบัญชา ชัดเจน ระบบการสื่อสาร การรายงาน การประสานงาน และให้มีความร่วมมือที่ดี โดยนำเอาดิจิทัล เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน

๘
๙
๑๐
๑๑

ในการนี้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อวางแนวทางในการพัฒนาองค์กร สำหรับให้มหาวิทยาลัยใช้ในการปฏิรูป ระบบบริหารด้านโครงสร้างส่วนงาน และอัตรากำลังเพื่อขับเคลื่อนพัฒนามหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องยุทธศาสตร์ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 13 และแผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านการอุดมศึกษา และด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย นวัตกรรม รวมถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ

2. ความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

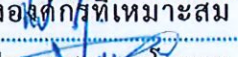
นโยบายของรัฐบาลและแผนยุทธศาสตร์ในทุกระดับให้ความสำคัญและกำหนดให้จำเป็นต้อง เร่งพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นรากฐานในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จึงควรมีการวางแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทั้งในระบบ (Aged Group) และนอกระบบอุดมศึกษา (Non-Aged Group) ให้มีความชัดเจน โดยต้องสอดคล้องและสามารถ ตอบสนองต่อเป้าหมายของการพัฒนาตามที่แผนยุทธศาสตร์และนโยบายในทุกระดับ กำหนดบนพื้นฐานของความเหมาะสมกับการพัฒนาในแต่ละกลุ่มและช่วงวัยให้เกิดการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดช่วงชีวิต (Lifelong Learning) อย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามความถนัดและความสนใจ ของแต่ละบุคคล และการพัฒนากำลังคนของการอุดมศึกษา จึงเป็นการผลิตกำลังคนอย่างมีจุดหมาย ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งนอกจากจะเป็นการสร้างบุคลากรที่ตอบโจทย์ความต้องการ ในการพัฒนาประเทศแล้ว ยังเป็นการสร้างทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้าง และอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้จากหน่วยงานภายนอกที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เพื่อพัฒนาไปในทิศทางเดียวกับการพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) พร้อมวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง และเพื่อเป็นการวางแผนการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย ให้สามารถดำเนินการสอดคล้องตามภารกิจ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สังคม ประเทศ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

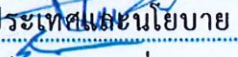
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑. 

๒. 

๓. 

๔. 

๕. 

๖. 

๗. 

๘. 

๙. 

๑๐. 

๑๑. 

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีแนวทางในการทบทวนโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม กับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและนโยบาย สภามหาวิทยาลัย อันมาจากมุมมองของหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ในเรื่องดังกล่าว

3.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีแนวทางในการทบทวนและวางแผนอัตรากำลัง ตลอดจนกำหนด กรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มาจากข้อมูลการวิเคราะห์ค่าจ้างที่เหมาะสม และสอดคล้อง กับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

3.3 เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีผลการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการทบทวนโครงสร้างองค์กร และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

4.1 มีผลการศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน และกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของแต่ละส่วนงาน/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยหน่วยงานภายนอกที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ

4.2 สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยของมหาวิทยาลัย

4.3 สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการเสนอมหาวิทยาลัยในการการและวางแผนอัตรากำลัง และการบริหาร ตลอดจนการจัดสรรอัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

5.1 การกำหนดแนวคิด/แนวทาง/กำหนดการ (Concept Paper) ในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อันประกอบด้วยแนวคิด (Concept) ในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง แนวทาง (Flowchart) ในการดำเนินการเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง กระบวนการและกำหนดการ (Timeline) ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.2 การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ระดับสภามหาวิทยาลัย/ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานย่อย ตัวแทนคณาจารย์/ตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุน/ตัวแทนนักศึกษา/ตัวแทนภาครัฐและเอกชน ในท้องถิ่น/ตัวแทนผู้ประกอบการ/ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับทิศทางคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การพัฒนาประเทศ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และนโยบายสภามหาวิทยาลัย

5.4 การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรทั้งระดับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และแนวทางการทบทวนโครงสร้างองค์กรทุกระดับที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในข้อ 5.3 พร้อมเหตุผลและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

5.5 การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ทั้งระดับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน/หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และแนวทางการทบทวนแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๑. _____
๒. _____
๓. _____
๔. _____
๕. _____
๖. _____
๗. _____
๘. _____
๙. _____
๑๐. _____
๑๑. _____

และการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างของทุกส่วนงาน/หน่วยงานตามข้อ 5.4 ที่เหมาะสม และมาจากการวิเคราะห์ค่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 นำเสนอผลการศึกษาวิเคราะห์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะแล้วจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

6. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

6.1 ระยะเวลาในการดำเนินการรวมทั้งสิ้น จำนวน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

7. วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา/ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

วงเงินงบประมาณ/ราคากลางเป็นเงิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นทั้งปวงแล้ว

8. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

8.1 มีประสบการณ์เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาหรือการบริการให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

8.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

8.3 ต้องเป็นหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลังด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร

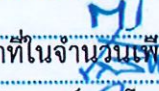
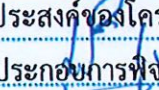
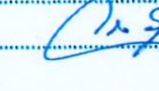
8.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

8.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

8.6 ต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในจำนวนเพียงพอเพื่อการดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยระบุวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน พร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษา มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1) หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์ด้านวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่า 10 ปี

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 
๖. 
๗. 
๘.
๙.
๑๐.
๑๑.

2) บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านโครงสร้างองค์กร จำนวน 2 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ด้านโครงสร้างองค์กร ไม่น้อยกว่า 5 ปี

3) บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านอัตรากำลัง จำนวน 2 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ด้านอัตรากำลัง ไม่น้อยกว่า 5 ปี

9. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รายละเอียดผลงานที่ต้องส่งมอบ และเงื่อนไขการชำระเงิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะชำระเงินค่าจ้างโดยแบ่งเป็น 8 งวด ดังนี้

งวดงาน	รายละเอียดผลงานที่ต้องส่งมอบ	ร้อยละการ
งวดที่ 1 (ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	เอกสารสรุปแนวคิด/แนวทาง/กำหนดการ (Concept Paper) ในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 10 เล่ม ซึ่งจะต้องประกอบด้วย 1. เอกสารแนวคิด (Concept) ในการวิเคราะห์ โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังใน 5 ปี (2565-2569) 2. แนวทาง (Flowchart) ในการดำเนินการเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง 3. กำหนดการ (Timeline) ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องทุกระดับทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ตามความเหมาะสม	ร้อยละ 5 ของวงเงิน ทั้งหมด ตามสัญญา
งวดที่ 2 (ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา)	เอกสารสรุปผลการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและจากผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย จำนวน 10 เล่ม (ตั้งแต่ระดับสภามหาวิทยาลัย/ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานย่อย/ตัวแทนคณาจารย์/ตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุน/ตัวแทนนักศึกษา/ตัวแทนภาครัฐและเอกชน ในท้องถิ่น/ตัวแทนผู้ประกอบการ/ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆที่เกี่ยวข้อง) ซึ่งต้องประกอบด้วย 1. จุดเน้น/ความโดดเด่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง - ปัญหา - อุปสรรค) ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 10 ของวงเงิน ทั้งหมด ตามสัญญา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑๐.

๑๑.

งวดงาน	รายละเอียดผลงานที่ต้องส่งมอบ	ร้อยละการ
	2. ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับทิศทางประเทศ พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย นโยบายสภามหาวิทยาลัย และสภาพแวดล้อมอื่นๆ ในข้อ 1 ที่เกี่ยวข้อง 3. แนวทางการทบทวนโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยทั้งระดับส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและทิศทางการพัฒนาในข้อ 1-2	
งวดที่ 3 (ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 จำนวน 10 เล่ม 1. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่างานของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 2. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569	ร้อยละ 15 ของวงเงินทั้งหมด ตามสัญญา
งวดที่ 4 (ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 จำนวน 10 เล่ม 1. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย) 2. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569	ร้อยละ 15 ของวงเงินทั้งหมด ตามสัญญา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.
๑๑.

งวดงาน	รายละเอียดผลงานที่ต้องส่งมอบ	ร้อยละการ
งวดที่ 5 (ภายใน 180 วัน นับถัด จากวันลงนาม ในสัญญา)	เอกสารวิเคราะห์ผังกระบวนการ (Work-flow) ของ กระบวนการสำคัญ และกำหนดเวลามาตรฐานใน การปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติมในส่วนงาน/ หน่วยงาน) รวมถึงการกำหนดปริมาณงานในแต่ละ กระบวนการรายตำแหน่งในภาพรวมของ มหาวิทยาลัย จำนวน 10 เล่ม โดยที่วิธีการได้มาซึ่ง ข้อมูล ประกอบด้วย - Workshop กับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง (สายสนับสนุน) จากบุคลากรที่องค์กรคัดเลือก (เพิ่มเติมในส่วนงาน/ หน่วยงาน) - สัมภาษณ์ผู้บริหารและคณะทำงานขององค์กร - สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละตำแหน่งงาน	ร้อยละ 15 ของวงเงิน ทั้งหมด ตามสัญญา
งวดที่ 6 (ภายใน 210 วัน นับถัด จากวันลงนาม ในสัญญา)	เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่างานและอัตราค่าจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาพรวมของมหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 จำนวน 10 เล่ม 1. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ค่างานของ บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติม ในส่วนงาน/ หน่วยงาน) 2. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของ บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพิ่มเติม ในส่วนงาน/ หน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569	ร้อยละ 15 ของวงเงิน ทั้งหมด ตามสัญญา
งวดที่ 7 (ภายใน 240 วัน นับถัด จากวันลงนาม ใน สัญญา)	เอกสาร(ร่าง)สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการ แบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 10 เล่ม ประกอบด้วย 1) บทสรุปผู้บริหาร 2) สรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและ ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (โดยเฉพาะที่ เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง)	ร้อยละ 15 ของวงเงิน ทั้งหมด ตามสัญญา

งวดงาน	รายละเอียดผลงานที่ต้องส่งมอบ	ร้อยละการ
	3) ผลการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน 4) ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และการทบทวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรของ ที่มาจากการวิเคราะห์และกำหนดค่างาน/ภาระงานในแต่ละส่วนงาน/หน่วยงานตามโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัย เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตามทิศทางการพัฒนา พร้อมทั้งนำเสนอรายงานต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบผลการดำเนินการ	
งวดที่ 8 (ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา)	เอกสารปรับแก้ (ฉบับสมบูรณ์) สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 10 เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูลในรูปแบบที่แก้ไขได้ บันทึกใน Flash Drive หรือ Handy Drive หมายเหตุ : เป็นการปรับแก้ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ 10 ของวงเงิน ทั้งหมด ตามสัญญา

*ทั้งนี้เอกสารทุกอย่างเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑. _____
๒. _____
๓. _____
๔. _____
๕. _____
๖. _____
๗. _____
๘. _____
๙. _____
๑๐. _____
๑๑. _____

10. หลักเกณฑ์การพิจารณา

10.1 การจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 126(1) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำงานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้นำหน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว

มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นเสนอราคาเรียงที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า 80 คะแนน และพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดเป็นลำดับต่อมา โดยกำหนดให้น้ำหนักทั้งหมดเท่ากับ 100 ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพเพื่อคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

ตัวแปรด้านคุณภาพ	น้ำหนักคะแนน
1) วิธีการดำเนินงานที่จะทำให้ได้ผลงานตามเป้าหมาย	60
2) ประสิทธิภาพของหน่วยงานที่ปรึกษาที่ตรงกับการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	20
3) ประสิทธิภาพของบุคลากรทีมงาน	20
รวมทั้งสิ้น	100

รายละเอียดของแต่ละตัวแปร

ที่	เกณฑ์ด้านการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการพิจารณาการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการให้คะแนน
	<u>ด้านคุณภาพ</u>				
1	วิธีการดำเนินงานที่จะทำให้ได้ผลงานตามเป้าหมาย	60 คะแนน	1.1) กระบวนการในการรวบรวมข้อมูล 1.2) วิธีการในการวิเคราะห์สังเคราะห์ และสรุปผล 1.3) ความครบถ้วนสมบูรณ์ของกรอบเนื้อหาในเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์	20 20 20	
2	ประสิทธิภาพของหน่วยงานที่ปรึกษาที่ตรงกับการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	20 คะแนน	2.1) จำนวนผลงานที่เกี่ยวข้อง 2.2) คุณภาพของผลงานที่ผ่านมาและความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง	5 15 10	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
3	ประสิทธิภาพของบุคลากรทีมงาน	20 คะแนน	3.1) จำนวนบุคลากรและวุฒิการศึกษาของหัวหน้าและทีมงานที่ปรึกษา 3.2) ประสิทธิภาพและผลงานของบุคลากรในทีมงานที่สะท้อนให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้อง	10 10	
รวมทั้งสิ้น		100		100	

10.2 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสมที่สุดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้

ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในการนี้ที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารจ้างที่ปรึกษาได้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารจ้างที่ปรึกษาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

10.3 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่มีภาระผูกพันที่จะยอมรับ หรือให้เหตุผลสำหรับการปฏิเสธข้อเสนอใดๆ

11. การยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับจ้าง

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จำนวน 5 ชุด ชุดละ 2 ของ ได้แก่ ของข้อเสนอทางด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา (ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด) ประทับตรา "ต้นฉบับ" พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และ "สำเนา" จำนวน 4 ชุด) บรรจุไว้ในซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารส่วนใด และของบริษัทหรือนิติบุคคลใด โดยเสนอข้อมูลการให้บริการที่สำคัญดังนี้

11.1 ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้ ประกอบด้วยเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ ต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด และสำเนา จำนวน 4 ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

1) ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายชื่อใหญ่อย่างน้อย 10 รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

(4) ผลงานในอดีตของที่ปรึกษา (Company Profile)

2) ประวัติและผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการฯ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงาน

3) ข้อเสนอทางด้านคุณภาพในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(1) ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน

(2) แผนในการดำเนินงานโครงการ

11.2 ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด (จัดทำเป็นภาษาไทยยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์ทางเทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วยเอกสารข้อเสนอด้านราคา ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด และสำเนาจำนวน 4 ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยต่อไปนี้

1) จำนวนคน วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมดโดยแยกรายละเอียดแสดงอัตรา เงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แต่ละประเภท/หมวดกิจกรรม

2) ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.
๑๑.



ที่ อว 67.11/สว.มธ.2910/2566

สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ถนนพระจันทร์ กทม. 10200

29 มิถุนายน 2566

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และ
หน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

อ้างอิง สัญญาเลขที่ มจ.(กค.) 28/2566(รด.) ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2566

ตามที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ตกลงว่าจ้างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยสถาบันวิจัยและ
ให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และ
หน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. จตุรงค์ นภาพร
เป็นหัวหน้าโครงการ นั้น

ในการนี้ สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาฯ จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้สำหรับออกแบบ
โครงสร้างองค์กร และวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ข้อมูลสำหรับจัดทำโครงสร้างองค์กร
และ ข้อมูลสำหรับจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้หากท่านมีข้อสงสัย
โปรดติดต่อ คุณสันติชัย อินทรอ่อน โทรศัพท์ 091-196-6903

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเปญญา จิตตพันธ์)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาฯ

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาฯ



นางสาวรัศมี ทิมพวันวงศ์ งานบริหารการวิจัย
โทรศัพท์ 022233757 ต่อ 108 มือถือ 061 658 6319
E-mail: rasamee@tu.ac.th

รหัสโครงการ 2566A00622

รายการข้อมูลที่ขอความอนุเคราะห์

- สำหรับจัดทำโครงสร้างองค์กร
 1. ทิศทางองค์กรในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต
 2. นโยบาย/แนวทางการบริหารของคณะผู้บริหาร
 3. ผลการดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมา
 4. องค์กรคู่เทียบ (ถ้าต้องการเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นด้วย)
 5. ผลประเมินตามเกณฑ์ EdPex หรือเกณฑ์อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยขอการรับรองไว้
 6. โครงสร้างองค์กรที่ประกาศอย่างเป็นทางการ ณ ปัจจุบัน
 7. ประกาศการแบ่งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างปัจจุบัน
 8. ประวัติของมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนแปลงในอดีตของโครงสร้างองค์กรในแต่ละระยะ
 9. โครงสร้างภายใน และบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานในปัจจุบัน
 10. คำขอปรับโครงสร้างองค์กรของแต่ละหน่วยงาน (ล่าสุด)
- สำหรับจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง
 1. รายรับ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย ซึ่งหากมีในรายงานประจำปี หรืองบการเงินก็สามารถใช้ได้ครับ
 2. ค่าใช้จ่ายบุคลากรในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และรายหน่วยงาน
 3. ประมาณการรายรับ รายจ่ายตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (ถึงปี 2577) ตามแผนแม่บทการเปลี่ยนผ่าน 100 ปี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 4. รายรับ รายจ่าย รายหน่วยงาน
 5. จำนวนอัตรากำลัง จำแนกรายหน่วยงาน และชื่อตำแหน่ง
 6. คำขออัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน (ล่าสุด)
 7. เกณฑ์/คู่มือการขออัตรากำลัง
 8. เกณฑ์ในการอนุมัติกรอบอัตรากำลังในอดีต

ที่ อว 67.11/สว.มธ.2909/2566



สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ถนนพระจันทร์ กทม. 10200

29 มิถุนายน 2566

เรื่อง ขอเปิดโครงการงานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อย
ภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

อ้างอิง สัญญาเลขที่ มจ.(กค.) 28/2566(รต.) ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2566

ตามที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ตกลงว่าจ้างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยสถาบันวิจัยและ
ให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และ
หน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. จตุรงค์ นภาพร
เป็นหัวหน้าโครงการ นั้น

ในการนี้ สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาฯ จึงขอเปิดโครงการดังกล่าวเพื่อเริ่มต้นปฏิบัติงาน
ตามสัญญาจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเปญญา จิตตพันธ์)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาฯ

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาฯ



นางสาวรัศมี พิมพ์วันวงศ์ งานบริหารการวิจัย

โทรศัพท์ 022233757 ต่อ 108 มือถือ 061 658 6319

E-mail: rasamee@tu.ac.th

รหัสโครงการ 2566A00622



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง งานบริหารพัสดุ โทร.3171

ที่ อว 69.2.4.4/ว991

วันที่ 3 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมประชุมเปิดโครงการงานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงการแบ่งส่วนงาน
.....หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี/รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง/
รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล/นายธนภัทร ปัญญาวงศ์/นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์/
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ธาราฉาย/ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว/
นายวรุณสิริ สุจินดา

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 543/2566 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2566 ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่ง
ส่วนงาน หน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัย เพื่อทำ
หน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน 1 รายการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย
จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเปิดโครงการงานจ้างที่ปรึกษาฯ ในวันอังคาร ที่ 4 กรกฎาคม
พ.ศ.2566 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าวด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นางจริญา อ่อนนาง)
นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ)
หัวหน้างานพัสดุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ 543/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และคณะกรรมการตรวจ
รับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงานและ
หน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัย โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน
และหน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 จึงแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการ
แบ่งส่วนงาน หน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย | ประธานกรรมการ |
| รองอธิการบดี | |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร. ญาณิน โสภาพัฒน์กิจ | กรรมการ |
| รองอธิการบดี | |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล | กรรมการ |
| ผู้ช่วยอธิการบดี | |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภัศร วรรณสถิต | กรรมการ |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนิท สิทธิ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ | |
| 6. นางสาวมยุรี แก้วประภา | กรรมการ |
| หัวหน้างานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง | |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนาพร ชันธุบุตร | กรรมการ |
| คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | |
| 8. นางสาววิไลพร นามวงศ์ | กรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |

อำนาจหน้าที่..

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน
2. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน
3. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- | | |
|--|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ดุขภู | ประธานกรรมการ |
| รองอธิการบดี | |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง | กรรมการ |
| รองอธิการบดี | |
| 3. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล | กรรมการ |
| รองศาสตราจารย์ | |
| 4. นายชนภัทร ปัญญาวงศ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| 5. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองแผนงาน | |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ธาราฉาย | กรรมการ |
| คณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี | |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว | กรรมการ |
| ประธานสภาพนักงาน | |
| 8. นายวรุณศิริ สุจินดา | กรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |

อำนาจหน้าที่

ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณฐาณิน โอภาสพัฒนกิจ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
ปีที่ ๙๒๙
วันที่ 10 ก.ค. 2566
เวลา 9:30 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตราค่าจ้าง โทร.3112

ที่ อว 69.2.2/475

วันที่ 5 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

กองแผนงาน ขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 12 กรกฎาคม 2566 จำนวน 3 วาระ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยเรื่องเพื่อทราบ จำนวน 1 วาระ และเรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน 2 วาระ ดังนี้

เพื่อทราบ

1. แนวทางและแผนการดำเนินงานการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายในและการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัยแม่โจ้

นำเสนอโดย สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ผู้รับจ้าง)

เพื่อพิจารณา

1. (ร่าง) งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ส่วนที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ)
2. การขอใช้เงินสำรองเพื่อป้องกันความเสี่ยง

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)

รองอธิการบดี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระที่ขอมอง

ในทว

10 ก.ค. 66

(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

10 ก.ค. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยาว)

รองอธิการบดี

10 ก.ค. 2566