



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๑๕๖๒

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล / ผู้อำนวยการกองแผนงาน / ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อเสนอโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปผลการจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งได้มีมติให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำโครงการฯ เสนอคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาต่อไป

คณะกรรมการ สนม.พอรั่ม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ รับทราบและเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีข้อเสนอแนะเรื่องการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม เพื่อลดขั้นตอนการพิจารณา นั้น

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอใช้เงินสะสมเพื่อการพัฒนาบุคลากรส่วนกลางสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปผลการจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคล ในวงเงินไม่เกิน ๖๒,๐๖๖ บาท ตามที่เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๘15
วันที่ 20 ต.ค. 2566
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานอำนวยการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ อว ๖๙.๒.๓.๑/๕๐๖

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบรรจวาระการประชุมคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม

ตามบันทึกข้อความ กองแผนงาน ที่ อว ๖๙.๒.๒/๗๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติและข้อเสนอแนะเห็นชอบตามมติและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้กองแผนงานเสนอขออนุมัติใช้เงินรายรับจริงที่สูงกว่ารายจ่ายจริงของปีที่ล่วงมา/ เงินสะสมวงเงิน ๖๒,๐๖๖ บาท นำเข้าเงินสะสมเพื่อการพัฒนาบุคลากร ส่วนกลางสำนักงานมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อเสนอโครงการต่อคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงจัดทำข้อเสนอ “โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปผลการจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคล” เพื่อขอบรรจวาระการประชุมคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม เพื่อพิจารณารายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม เพื่อพิจารณาต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการแบบย่อ (Project Brief)

แบบเสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อโครงการ โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปผลการจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. หลักการและเหตุผล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมาได้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้มีประสิทธิภาพ จึงจัดให้มีการสรุปผลการดำเนินงาน หรือวิเคราะห์ถึงปัญหาที่จะนำมาพัฒนา และปรับปรุงแก้ไขในด้านต่าง ๆ ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงประสงค์ที่จะจัดทำโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานมหาวิทยาลัย และของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมต่อสถานการณ์และแนวนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ

และปัจจุบันบุคลากรในกองบริหารทรัพยากรบุคคล มีความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนั้น คู่มือการปฏิบัติงาน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีการควบคุมกระบวนการนั้นมักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซ้ำซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เห็นถึงความสำคัญเรื่องดังกล่าว จึงได้กำหนดการจัด "โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน" ขึ้น จำนวน ๓ ครั้ง เพื่อให้บุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีโอกาสฝึกทักษะการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ทำให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจะได้นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปผลการจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคลในการทำกิจกรรมดังกล่าว

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลในการทำแผนปฏิบัติการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนการดำเนินงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมถึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๗
๓. เพื่อให้บุคลากรภายในกองมีแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และนำไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเองได้

๔. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๗ ข้อ ๓ การพัฒนาบุคลากรและธรรมาภิบาลผู้บริหาร

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานกลยุทธ์

กลยุทธ์ สนับสนุนบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่ง ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด

๕. ผลผลิตและผลลัพธ์

๑. บุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ทบทวนและสรุปผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. ได้จัดทำแผนปฏิบัติการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. บุคลากรได้แนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และนำไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเองได้

๖. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ ๑. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
เชิงคุณภาพ ๑. ร้อยละของการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ๘๐

๗. กิจกรรมและงบประมาณ (หมายเหตุถ้าเฉลี่ยทุกรายการ)

งบประมาณภาพรวมของโครงการ จำนวน ๖๑,๘๘๐ บาท จำแนกรายกิจกรรมดังนี้

กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวมทั้งสิ้น (บาท)
	จำนวน	หน่วย นับ	จำนวน	หน่วย นับ	เงิน	บาท	จำนวน	ครั้ง	
ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม	๑๘	คน	๔	มื้อ	๕๐	บาท			๓,๖๐๐
ค่าที่พัก	๑๘	คน	๒	คืน	๘๐๐	บาท			๒๘,๘๐๐
ค่าอาหารกลางวัน	๑๘	คน	๒	มื้อ	๑๘๐	บาท			๖,๔๘๐
ค่าอาหารเย็น	๑๘	คน	๒	มื้อ	๒๕๐	บาท			๙,๐๐๐
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๘	คน	๒	วัน			๒	คืน	๖,๐๐๐
ค่าเช่าเหมารถ เดินทาง	๑๘	คน	๒	วัน	๒,๐๐๐	บาท	๒	คืน	๘,๐๐๐
รวม									๖๑,๘๘๐

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- ๑๐.๑ นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้รับผิดชอบหลัก)
- ๑๐.๒ นางสาวศรินรา ธีระคำ หัวหน้างานอำนวยการ (ผู้รับผิดชอบรอง)

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

งานอำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย (หน่วยงานหลัก)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตราค่าจ้าง โทร. 3112

ที่ อว 69.2.2/769

วันที่ 29 กันยายน 2566

เรื่อง แจกมติที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566 ได้ติดตามงบประมาณคงเหลือจากการจัดฝึกอบรมโครงการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย เรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2539 วงเงิน 62,066 บาท ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2566 มีมติให้ฝากเงินไว้ที่เงินสะสมเพื่อพัฒนาบุคลากร หากกองบริหารทรัพยากรบุคคลประสงค์จะใช้เงินรายได้ดังกล่าว ให้จัดทำโครงการเสนอคณะกรรมการ สนม. ฟอรัม และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีมติและข้อเสนอแนะดังนี้

1. เห็นชอบตามมติและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
2. ให้กองแผนงานเสนอขออนุมัติใช้เงินรายรับจริงที่สูงกว่ารายจ่ายจริงของปีที่ผ่านมา/เงินสะสม วงเงิน 62,066 บาท นำเข้าเงินสะสมเพื่อการพัฒนาบุคลากร ส่วนกลางสำนักงานมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อเสนอโครงการต่อคณะกรรมการ สนม. ฟอรัม และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้