

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๔/๗๗/๑



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง
๒๐๐ หมู่ ๑๗ ตำบลพิชัย อำเภอเมือง
จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้

เรียน รองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการอบรมโครงการการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้ดำเนินโครงการการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอเรียนท่านเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรวัฐ ชัยเนตร)

ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง

งานยุทธศาสตร์และบุคลากร

โทร ๐ ๕๔๓๔ ๒๕๔๗-๘ ต่อ ๑๑๕

โทรสาร ๐ ๕๔๓๔ ๒๕๔๙



มทร.ลำปาง ลำปาง
 วันที่ 2053-1
 วันที่ 18/5/66
 เวลา 16.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคลากร กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง.....

ที่ ยบ ๒๘/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก.....

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้ผลิตกำลังคนสู่ความต้องการของสังคม ในท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของยุคโลกาภิวัตน์ องค์กรต่าง ๆ ได้มีการปรับตัวต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งภายในและต่างประเทศ ปัจจัยความสำเร็จขององค์กรประการสำคัญคือ ทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จและเป้าหมายได้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญเท่าเทียมกัน และควรจะได้รับการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น จะต้องมีการวิเคราะห์สมรรถนะ เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ดังนั้นงานยุทธศาสตร์และบุคลากร กองบริหารทรัพยากร จึงขออนุมัติดำเนินโครงการการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการในครั้งนี้ โดยใช้เงินงบประมาณบุคลากรสายสนับสนุน เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๘๘๐ บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง
 เห็นควรโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ
 การวิเคราะห์สมรรถนะ และการจัดทำคู่มือ
 ปฏิบัติงานหลัก

นางพัชจันท์ ตามเดช
 พนักงานธุรการ
 เจ้าหน้าที่ประจำงานบุคลากร

(น.ส.ภัสณี ไชยกุล)
 18/05/66

เรือม อร.อริทมาลี สิงห์ทอง
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อ.อนุชา
อ.อริทมาลี
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์วารุฑ ชัยเนตร
 ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง
 18 พ.ค. 2566

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี
 เห็นควรโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

โอรุณ สว่างเสมอ
 18-5-66

อ.อริทมาลี
 18/5/66

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน ลำปาง

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รหัสโครงการ _ _ _ _ _

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบุคลากร กองบริหารทรัพยากร
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง
4. กำหนดการจัดโครงการ 1 วัน (31 พฤษภาคม 2566)

5. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้ผลิตกำลังคนสู่ความต้องการของสังคม ในท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโลกาภิวัตน์ องค์กรต่าง ๆ ได้มีการปรับตัวต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งภายในและต่างประเทศ ปัจจัยความสำเร็จขององค์กรประการสำคัญคือ ทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จและเป้าหมายได้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญเท่าเทียมกัน และควรจะได้รับการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จะต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจของงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงเห็นสมควรจัดโครงการการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาตนเอง และเป็นกำลังสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ฯ สู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญด้านเกษตรอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยที่ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติสู่สังคมและประเทศชาติ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อพัฒนาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักของบุคลากรสายสนับสนุนให้ถูกต้องตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ
- 6.2 เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน
- 6.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถวิเคราะห์สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

6.4 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ, การจูงใจให้บุคลากรทุกระดับมีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัยฯ
และมีความเท่าเทียมกันในโอกาสของการเรียนรู้ และการเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

- บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 40 ราย

8. งบประมาณ 25,880 บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1. ค่าตอบแทน	7,200
- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย (1 วัน วันละ 6 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 1,200 บาท)	7,200
2. ค่าใช้สอย	7,680
- ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ ๆ 80 บาท จำนวน 40 ราย	3,200
- ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ ๆ 35 บาท จำนวน 40 ราย	2,800
- ค่าที่พักวิทยากร (1 คืน คืนละ 1,200)	1,200
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ (2 วัน ๆ 240 บาท)	480
3. ค่าวัสดุ	11,000
- ค่าวัสดุสำนักงาน	5,000
- ค่าดอกไม้ตกแต่งสถานที่	1,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รับ-ส่งวิทยากร (ลำปาง-พิษณุโลก ไปกลับ 2 รอบ)	5,000
รวมทั้งสิ้น	25,880

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

- ขออนุมัติให้นางพัชรจันทร์ ตามเดช และนางภคินี ไชยวุฒิ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของโครงการฯ
- ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

9. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2565			ปี พ.ศ.2566									งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.วางแผนการดำเนินการ (P)(แผนงาน)														
1.1 เสนอโครงการและขออนุมัติดำเนินโครงการ								✓						
วางแผนการดำเนินการ (P) (แผนเงิน)								✓						

2.การดำเนินการจัด โครงการD)(แผนงาน)													25,880	
2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินโครงการ								✓						
2.2 ติดต่อวิทยากร								✓						
2.3 ทำหนังสือเชิญวิทยากร								✓						
2.4 จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในโครงการ และ จัดเตรียมสถานที่								✓						
2.5 ดำเนินโครงการ								✓						
การดำเนินการจัดโครงการ (D)(แผนเงิน)								✓						
3.การติดตามประเมินผล (แผนงาน)														
3.1 สรุปและประเมิน โครงการโดยใช้ แบบสอบถาม									✓					
3.2 รายงานผลการ ดำเนินงานภายใน 7 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ									✓					
การติดตามประเมินผล (C) (แผนเงิน)									✓					
4.การปรับปรุง/พัฒนา/ แก้ไขจากผลการติดตาม (A) (แผนงาน)												✓		
4.1 นำข้อเสนอแนะจากการ ประเมินมาสู่การทบทวน และจัดทำแผนปรับปรุงตาม ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา												✓		
การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไข จากการผลการติดตาม (A) (แผนเงิน)												✓		

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

- 10.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมโครงการ
- 10.2 เชิงคุณภาพ ร้อยละ 90 ของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
- 10.3 เชิงเวลา ร้อยละ 100 ของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- 10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท) 25,880 บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

- 11.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักได้อย่างถูกต้อง ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ
- 11.2 บุคลากรได้รับแนวทางการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน
- 11.3 บุคลากรสามารถวิเคราะห์สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- 11.4 บุคลากรได้รับขวัญและกำลังใจ และจูงใจให้บุคลากรทุกระดับมีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัยฯ และมีความเท่าเทียมกันในโอกาสของการเรียนรู้ และการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

บุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 13.1 บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานโดยมีคู่มือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ได้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย สามารถปรับปรุงการทำงานเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 13.2 บุคลากรสามารถวิเคราะห์ค่างานของตนเองในการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรสายสนับสนุน
- 13.3 บุคลากร ได้เข้าใจถึงการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และอยู่ร่วมกันภายในองค์กรได้อย่างมีความสุข



(นางพัชจันทร์ ตามเดช)

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ