



โครงการพัฒนา และฝึกอบรม ประจำปี 2563

ตุลาคม 2562 - กันยายน 2563

งานพัฒนาและฝึกอบรม
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

บทนำ

รายงานฉบับนี้ เป็นการนำเสนอสรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยงานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนกันยายน ๒๕๖๓) โดยจัดทำโครงการ เพื่อตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งการพัฒนา ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกกลุ่ม ทุกระดับ รวมไปถึงการเตรียมความพร้อม เพื่อการเข้าสู่การดำรงตำแหน่งบริหารทั้งในระดับต้นและระดับสูง เพื่อให้ผู้ที่มีความพร้อมได้ เกิดองค์ความรู้ของการบริหารงานและการเตรียมความพร้อมหากได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง บริหาร นอกจากนี้ยังได้มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่อยุคสมัยปัจจุบัน ทั้ง การเข้ามาแทนที่ของเทคโนโลยี รวมไปถึงภาวะการอุบัติของโรคติดต่อสายพันธุ์ใหม่ที่ไม่อาจ คาดคิดได้มาก่อน รวมไปถึงการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals (SDGs) ซึ่งได้ดำเนินการจัดโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒ โครงการ

รายละเอียดโครงการพัฒนาและฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ 2563

(เดือนตุลาคม 2562 - เดือนกันยายน 2563)

ลำดับ	ชื่อโครงการ / หลักสูตรฝึกอบรม	วันที่จัดโครงการ	คุณสมบัติผู้เข้าร่วม	หน้า
1	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มข. - ม.อ. - มช. “3 พลังเพื่อแผ่นดิน” ครั้งที่ 5 ณ จังหวัดภูเก็ต	3 – 5 ต.ค. 62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 120 คน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (สายวิชาการและสายสนับสนุน)	4 - 9
2	โครงการอบรมเรื่อง การฟ้องคดีปกครองสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ 2)	6 ต.ค.62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 121 คน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและนิติกร	10 - 14
3	โครงการอบรม เรื่อง Professional HR 4.0 : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็น นักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ	17 ต.ค.62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 144 คน - ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล	15 - 19
4	โครงการอบรมหลักสูตร การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 (ครั้งที่ 1)	26-27 ต.ค.62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 288 คน - ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	20 - 31
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสาร และเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (รุ่นที่ 1 : สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงาน)	ต.ค. 62 - ก.ย. 63	- ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายใน และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	32 - 34
6	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรม Building Cultures of Integrity in University and Moral Society การสร้างวัฒนธรรมของการมี	20-22 พ.ย.62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 30 คน - ผู้บริหารส่วนงานที่ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา	35 - 43

	ความสุจริตในมหาวิทยาลัยและในสังคม			
7	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสาร และเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	18-19 พ.ย.62 27-28 พ.ย.62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 332 คน - ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 – 5 ปี หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหนังสือทั้งภายในและภายนอก	44 - 53
8	โครงการอบรมหลักสูตร เรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 (ครั้งที่ 2)	7-8 ธ.ค.62	ผู้เข้าร่วมจำนวน 287 คน - ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	54 - 58
9	โครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง ข้อชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	9-10 ม.ค.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 313 คน - ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	59 - 64
10	โครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับผู้บริหาร	19 ก.พ.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 189 คน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้บริหารส่วนงานที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ	65 - 73
11	โครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย	24 ก.พ.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 364 คน - คณาจารย์ นักวิจัย และผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย	74 - 86

12	โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกับการบริหารมหาวิทยาลัย	9 มี.ค.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 186 คน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และ ผู้บริหารส่วนงาน	87 - 94
13	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์	ก.พ. 63 - มี.ค. 63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 30 คน - ผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์	95 - 98
14	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)	13-14 ก.ค.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 226 คน - ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	99 - 107
15	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ผ้าไทย นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม	24 ก.ค.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 43 คน - ผู้ปฏิบัติงานที่สนใจ	108 - 113
16	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ประจำปี 2563 (สายวิชาการ)	29 ก.ค.63 – 5 ส.ค.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 150 คน - พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	114 - 153
17	โครงการ CMU KM Day ประจำปี 2563 พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข จัดการความรู้สู่วิถีชีวิตนิวนอร์มอล Knowledge Manage to New Normal Life	20 ส.ค.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 450 คน - พนักงานมหาวิทยาลัยที่สนใจ - เครือข่ายมหาวิทยาลัยภายนอก	154 - 163
18	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Excellent Successor)	24-27 ส.ค. 63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 285 คน - พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป	164 - 191
19	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผ่นป้องกันระงับอัคคีภัย และ แผ่นดินไหวในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	2 ก.ย.63	ผู้เข้าร่วมจำนวน 400 คน - ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายใน และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	192 - 195

20	โครงการมูทิตาจิต ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่ เกษียณอายุงาน ประจำปี 2563	14-16 ก.ย.63	จำนวนผู้เข้าร่วม 237 คน - ผู้เกษียณอายุงานประจำปี 2563	196 - 200
21	โครงการสัมมนาผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2563	19-20 ก.ย.63	จำนวนผู้เข้าร่วม 480 คน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และ ผู้บริหารส่วนงาน	201 - 207
22	โครงการปฐมนิเทศพนักงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2563 (สายวิชาการและสายสนับสนุน)	25 ก.ย.63	จำนวนผู้เข้าร่วม 454 คน - พนักงานมหาวิทยาลัยทั้ง สายวิชาการและสาย ปฏิบัติการที่ได้รับการบรรจุใน ปี 2563	208 - 211

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มช.-มอ.-มช.

“๓ พลังเพื่อแผ่นดิน” ครั้งที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมดวงจิต รีสอร์ท แอนด์สปา ทาดป่าตอง จังหวัดภูเก็ต

และวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ โปรแกรมทัศนศึกษา One Day Trip ๔ รายการ คือ

๑. เส้นทางเกาะพีพี อ่าวมาหยา เกาะไผ่ ๒. เส้นทางเกาะพีพี เรือครุยส์ สไตลียอร์ช ๓. เส้นทางภูเก็ต ซิตี้ทัวร์ และ ๔. ภูเก็ตแฟนตาซี Phuket Fanta Sea Show

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ดำเนินงานและปฏิบัติการกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคมและประเทศ และมีการวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัยตามวิสัยทัศน์ โดยมหาวิทยาลัยมีบทบาทหลักในการเป็นต้นแบบการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนั้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลการปฏิบัติงานและผลผลิตที่คุณภาพ จากการวางแผนพัฒนาและมีการบูรณาการเครื่องมือการบริหารจัดการแนวใหม่ต่าง ๆ รวมถึงกลยุทธ์การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับกลุ่มเป้าหมายสำคัญอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศในระดับภูมิภาค อาทิเช่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

และในปีนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้รับเป็นเจ้าภาพในการจัดกิจกรรม ประเพณีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มช.-มอ.-มช. “๓ พลังเพื่อแผ่นดิน” ครั้งที่ ๕ ขึ้น ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดวงจิต รีสอร์ทแอนด์สปา ทาดป่าตอง จ.ภูเก็ต และ ทัศนศึกษา One Day Trip ๔ รายการ คือ ๑.เส้นทางเกาะพีพี อ่าวมาหยา เกาะไผ่ ๒.เส้นทางเกาะพีพี เรือครุยส์ สไตลียอร์ช ๓.เส้นทางภูเก็ต ซิตี้ทัวร์ และ ๔. ภูเก็ตแฟนตาซี Phuket Fanta Sea Show

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้บริหารของสามมหาวิทยาลัย เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ แนวปฏิบัติที่ดี พร้อมการพัฒนาความร่วมมือระดับคณะ/หน่วยงานให้เกิดเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือการพัฒนามหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์ ที่สามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์เพื่อการพัฒนาตามบริบทได้อย่างเหมาะสมในลักษณะการพัฒนาแบบก้าวกระโดด

๓. เพื่อกระชับความสัมพันธ์ และสร้างมิตรภาพความร่วมมือให้เกิดเป็นรูปธรรม อย่างยั่งยืน โดยสามารถเรียนรู้ร่วมกัน และเข้าใจความแตกต่างของบริบทการพัฒนา

๔. เพื่อการขยายขอบเขตความร่วมมือลงถึงระดับคณะ/หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการให้มีการพัฒนาความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรมตามความเหมาะสม

๓. วิธีดำเนินการ

๑. พิธีลงนาม MOU ๓ สถาบัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. การบรรยายพิเศษ เรื่อง การบริหารมหาวิทยาลัยภายใต้กระทรวงใหม่ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ดร.สุวิทย์ เมษินทรีย์)

๓. แบ่งกลุ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ครอบคลุมในด้านหลัก ๘ กลุ่ม ดังนี้

๓.๑ ด้านการเรียนการสอน : Lifelong Learning (Credit Bank)

๓.๒ ด้านวิจัย : การปรับระบบการวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการจัดสรรทุนวิจัยของประเทศรูปแบบใหม่

๓.๓ ด้านการบริการวิชาการ : การบริการวิชาการที่มีผลกระทบสูง (การสร้างผลงานจากการบริการฯ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ)

๓.๔ ด้านการบริหารจัดการ : Digital University (Smart office, Digital Transformation, Big Data)

๓.๕ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : Cultural Economy (เศรษฐศาสตร์เชิงวัฒนธรรม)

๓.๖ ด้านการพัฒนานักศึกษา : Smart Student

๓.๗ Start Up

๓.๘ ความร่วมมือเครือข่ายคณะนิติศาสตร์ในการให้บริการทางวิชาการ การวิจัยและการจัดการเรียนการสอน (หมายเหตุ: กลุ่มนี้เป็นกลุ่มเฉพาะกิจสำหรับคณะนิติศาสตร์ของทั้ง ๓ มหาวิทยาลัย)

๔. การทัศนศึกษา One Day Trip ๔ รายการ คือ เส้นทางเกาะพีพี อ่าวมาหยา เกาะไม้ ๒ เส้นทางเกาะพีพี เรือครุยส์ สไตร์ลอร์ช ๓. เส้นทางภูเก็ต ซิตี้ทัวร์ และ ๔ ภูเก็ตแฟนตาซี Phuket Fanta Sea Show (ผู้เข้าร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง โดยไม่ถือเป็นวันลา)

๔. วัน เวลา และสถานที่

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดวงจิต รีสอร์ท แอนด์สปา หาดป่าตอง จังหวัดภูเก็ต และวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทัศนศึกษา One Day Trip ๔ รายการ คือ เส้นทางเกาะพีพี อ่าวมาหยา เกาะไม้ ๒. เส้นทางเกาะพีพี เรือครุยส์ สไตร์ลอร์ช ๓. เส้นทางภูเก็ต ซิตี้ทัวร์ และ ๔ ภูเก็ตแฟนตาซี Phuket Fanta Sea Show

๕. ผู้ร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย

- ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ผู้บริหารระดับคณะ/หน่วยงาน
- ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นหัวข้อที่กำหนด

๖. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ งานบริหารสำนักงาน มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital (พัฒนาอาจารย์และบุคลากร ,ทุนการศึกษา ป.เอก)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร งานบริหารสำนักงานมหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๑. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๘๗๔,๐๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการสำหรับผู้บริหาร (๑๐๐คน x ๒,๐๐๐ บาท)	= ๒๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าที่พักสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ (๑,๘๐๐ บาท x ๓๐ ห้อง x ๒ คืน)	= ๑๐๘,๐๐๐ บาท
๓. ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้บริหาร (๗,๒๐๐บาท x ๓๐ คน)	= ๒๑๖,๐๐๐ บาท
๔. ค่าพาหนะเดินทางกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (๑๐ คน x ๗,๒๐๐ บาท)	= ๗๒,๐๐๐ บาท
๕. ค่าของที่ระลึกสำหรับ ๒ มหาวิทยาลัย	= ๓๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็น (วันที่ ๔ - ๕ ตค ๖๒) (๘๕๐ บาท x ๑๐๐ คน x ๒ มื้อ)	= ๑๗๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าจ้างเช่ารถตู้ (๓,๐๐๐ บาท x ๒ คัน x ๓ วัน)	= ๑๘,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเบ็ดเตล็ด (ถ้ามี)	= ๖๐,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น (แปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)	= ๘๗๔,๐๐๐ บาท

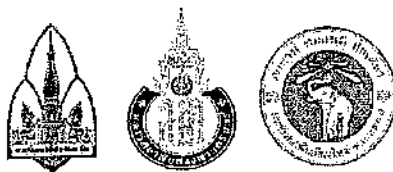
หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายแล้วเฉลี่ยทุกรายการ

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นคู่ความร่วมมือที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเพณี มข.-มอ.-มช. เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการบริหารจัดการและพัฒนามหาวิทยาลัย และมีการขยายกรอบความร่วมมือสู่ระดับคณะ/หน่วยงาน ระดับเจ้าหน้าที่ นักศึกษา อย่างเป็นทางการชัดเจน



กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มข.- ม.อ.-มช. “๓ พลังเพื่อแผ่นดิน” ครั้งที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
ณ ดวงจิตต์ รีสอร์ท อ.ป่าตอง จ.ภูเก็ต

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒	
เวลา	กิจกรรม
๑๒.๓๐ น.	เดินทางจากสนามบินนานาชาติเชียงใหม่ สู่ สนามบินนานาชาติภูเก็ต
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	
เวลา	กิจกรรม
๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๕ น.	พิธีเปิดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มข.-ม.อ.-มช. “๓ พลังเพื่อแผ่นดิน” ครั้งที่ ๕
๑๔.๑๕ - ๑๕.๓๐ น.	พิธีลงนาม MOU ๓ สถาบัน อธิการบดี ๓ สถาบัน บอกเล่าเรื่องราวของสถาบันต่อที่ประชุม สถาบันละ ๑๕ นาที พร้อมมอบของที่ระลึกและถ่ายภาพร่วมกัน
๑๕.๓๐ - ๑๕.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๕.๔๕ - ๑๗.๐๐ น.	การบรรยายพิเศษ เรื่อง การบริหารมหาวิทยาลัยภายใต้กระทรวงใหม่ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ดร.สุวิทย์ เมษินทรีย์)
๑๘.๓๐ - ๒๑.๐๐ น.	งานเลี้ยงรับรอง ณ ดวงจิตต์ รีสอร์ท อ.ป่าตอง จ.ภูเก็ต (Theme การแต่งกาย พื้นถิ่นแต่ละภาค)
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒	
เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่ม ๑ ด้านการเรียนการสอน : Lifelong Learning (Credit Bank) กลุ่ม ๒ ด้านการวิจัย : การปรับระบบการวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการจัดสรรทุนวิจัย ของประเทศรูปแบบใหม่ กลุ่ม ๓ ด้านการบริการวิชาการ : การบริการวิชาการที่มีผลกระทบสูง (การสร้างผลงานจาก การบริการฯ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) กลุ่ม ๔ ด้านการบริหารจัดการ : Digital University (Smart office, Digital Transformation, Big Data)

	<p>กลุ่ม ๕ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : Cultural Economy (เศรษฐกิจสร้างสรรค์เชิงวัฒนธรรม)</p> <p>กลุ่ม ๖ ด้านการพัฒนานักศึกษา : Smart Student</p> <p>กลุ่ม ๗ Start Up</p> <p>กลุ่ม ๘ ความร่วมมือเครือข่ายคณะนิติศาสตร์ในการให้บริการทางวิชาการ การวิจัยและการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(หมายเหตุ: กลุ่มนี้เป็นกลุ่มเฉพาะกิจสำหรับคณะนิติศาสตร์ของทั้ง ๓ มหาวิทยาลัย)</p>
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นำเสนอผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ห้องรวม)
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดโครงการ
๑๗.๐๐ น.	เดินทางกลับจังหวัดเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเรื่อง “การฟ้องคดีปกครอง สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ ๒
เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ตามที่มหาวิทยาลัย ได้จัดโครงการอบรมเรื่อง การฟ้องคดีปกครอง สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ขึ้นในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎี แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครองและการฟ้องคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนทราบถึงแนวปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญด้านการฟ้องคดีปกครอง อันทำให้เกิด ประสิทธิภาพในการดำเนินการทางคดีปกครอง ไปแล้ว นั้น

แต่เนื่องจากคดีที่เกิดขึ้นในทางปกครองมีมาก ประกอบ ยังมีตัวอย่างต่างๆอีกมากมายที่เกี่ยวข้องกับ สถาบันอุดมศึกษาที่ยังไม่ได้นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทาง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงได้ กำหนดจัดโครงการอบรม เรื่อง “การฟ้องคดีปกครองสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ ๒ ขึ้นอีกครั้งหนึ่งโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎี แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครองและการฟ้องคดีปกครอง ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนทราบถึงแนวปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญด้านการฟ้องคดีปกครอง อันทำให้เกิด ประสิทธิภาพในการดำเนินการทางคดีปกครอง ขึ้นในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑.งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงาน การเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน ทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑๐๗,๔๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๓. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมเรื่อง “การฟ้องคดีปกครองสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ ๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้ กรณามีคำสั่ง

(นางฐิติภัทร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๐ ก.ย. ๖๒

10 ก.ย. ๖๒

คำสั่ง

อนุมัติ

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๒

-เนนดวร พงษ์ภักดิ์
อนุภาคัง ๗๐

12 ก.ย. ๒๕๖๒

ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การฟ้องคดีปกครองสำหรับผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ครั้งที่ ๒

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกฎหมายปกครองเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานของฝ่ายปกครองที่กำหนดให้ฝ่ายปกครองต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักความชอบด้วยกฎหมาย (Principle of Legality) การใช้อำนาจของฝ่ายปกครองจึงต้องสอดคล้องตามหลักนิติรัฐ (Legal State) และเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญในการบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปตามหลักความชอบด้วยกฎหมายและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นองค์กรหนึ่งในฐานะฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งการใช้อำนาจของผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะสัมพันธ์กับบุคลากรทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมถึงบุคคลภายนอก ทั้งเรื่องการออกคำสั่งทางปกครอง การตราข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ เมื่อมีข้อพิพาทจากการใช้อำนาจดังกล่าวทำให้มีการนำข้อพิพาทเข้าสู่กระบวนการฟ้องคดีปกครอง ซึ่งในกระบวนการฟ้องคดีปกครองที่มีขั้นตอนและรายละเอียดตามกฎหมายที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องทำความเข้าใจ เนื่องจากคดีปกครองมีลักษณะพิเศษต่างไปจากคดีแพ่งและคดีอาญา ซึ่งในการฟ้องจะต้องดำเนินการฟ้องตามวิธีพิจารณาที่เหมาะสมตามสภาพของคดีปกครอง อาทิ วิธีพิจารณาแบบไต่สวน อันเป็นวิธีการที่มีหลักสำคัญในการให้อำนาจศาลในการแสวงหาข้อเท็จจริงได้อย่างกว้างขวาง และเป็นผู้ดำเนินกระบวนการพิจารณาเอง รวมถึงต้องมีการพิจารณาคดีปกครองอย่างยุติธรรมและมีประสิทธิภาพ อาทิ การฟังความสองฝ่าย การพิจารณาไปตามกรอบของคำฟ้องและคำขอท้ายฟ้อง การคัดค้านตุลาการ เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับการฟ้องคดีปกครอง อันนำไปสู่การก่อเกิดความยุติธรรมทางปกครอง การรักษาสมดุลระหว่างประโยชน์สาธารณะกับการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ และการควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจของฝ่ายปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงจำเป็นต้องจัดให้มี การฝึกอบรมการฟ้องคดีปกครองสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการฟ้องคดีปกครอง เพื่อสร้างมาตรฐานความรู้ของกฎหมายปกครองในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนเกี่ยวข้องให้ชอบด้วยกฎหมายต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎี แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครองและการฟ้องคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา

๒. เพื่อทราบถึงแนวปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญ ด้านการฟ้องคดีปกครองอันทำให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการทางคดีปกครองแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔. หลักฐานและวิธีการ (เป็นการบรรยายและ Workshop)

๕. วิทยากร ท่านอำพน เจริญชินทร์ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕๐ คน

คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/รองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันที่ดูแลรับผิดชอบทางด้านบริหาร/เลขานุการคณะ/ผู้อำนวยการกอง และนิติกรในสังกัดทุกส่วนงาน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๐๗,๕๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก(๓,๐๐๐บาทx๖ ชม)	=	๑๘,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๒,๔๐๐ บาท x ๑ คืน)	=	๒,๔๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๑๕๐ คนx๒ มื้อ)	=	๑๒,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน(๑๖๐บาทx๑๕๐คน)	=	๒๔,๐๐๐ บาท
๕. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๘,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๘,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา	=	๑๕,๐๐๐ บาท
	รวม =	๑๐๗,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.เป็นการสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการดำเนินการการฟ้องคดีปกครองและตระหนักถึงหลัก

ความชอบด้วยกฎหมายและธรรมาภิบาลตามหลักกฎหมายปกครอง

๒.ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับทราบถึงการฟ้องคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับ

สถาบันอุดมศึกษา รวมถึงแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการวินิจฉัยของศาลปกครองที่ได้วินิจฉัย ซึ่งจะ

เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติ หน้าที่ในการบริหาร

๓.เป็นเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการต่อสู้คดีปกครองของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ซึ่งมีแนวโน้ม

เพิ่มขึ้น

กำหนดการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การป้องกันปศุสัตว์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ครั้งที่ ๒
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ โดย อธิการบดี (ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต) กล่าวรายงานโดย รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย เรื่อง การป้องกันปศุสัตว์สำหรับผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย ท่านอำพน เจริญชินวัตร ตุลาการศาลปกครองสูงสุด
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายต่อ เรื่อง เรื่อง การป้องกันปศุสัตว์สำหรับผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและตอบข้อซักถามต่อ เรื่อง การป้องกันปศุสัตว์สำหรับผู้ ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายต่อและตอบข้อซักถามต่อ
เวลา ๑๖.๐๐ น.	จบการบรรยาย

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๕)/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาเรื่อง "Professional HR ๔.๐ : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ"

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง วิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่มีความสำคัญมากขึ้น ตลอดหลายทศวรรษที่ผ่านมา นักทรัพยากรบุคคล มีบทบาทสำคัญที่ช่วยให้องค์กรปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งในฐานะที่ปรึกษาภายในที่ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร ในการบริหารจัดการทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพัฒนายกระดับมาตรฐานวิชาชีพด้านบริหารงานบุคคล ถือว่าเป็นส่วนหนึ่ง ที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องวัดระดับความรู้ และความสามารถของตนเองตามระดับ โดยองค์กรที่มีมาตรฐานในระดับสากลและเป็นที่ยอมรับ

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดจัดโครงการสัมมนา เรื่อง "Professional HR ๔.๐ : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงสมรรถนะทางวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Expertise) ในแต่ละระดับ ให้เข้าใจถึงหลักการและวิธีการ และการจัดทำแผนสะสมงาน ในการเตรียมตัวสอบวัดระดับมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ โดยจะได้กำหนดจัด ขึ้นในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. จากงบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้ การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน (๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒. โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๗๕,๒๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการสัมมนาเรื่อง "Professional HR 4.0 : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ" และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางจิตติภัสร์ สวัสดิ์)


พนักงานปฏิบัติงาน


10 ก.ย. ๖๒

๘๖๑
10 ก.ย. ๖๒

-คำสั่ง

อนุมัติ


๒ ก.ย. 2562

-ในคณะกรรมการ
อำนวยการ


12 ก.ย. 2562

ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ สัมมนา เรื่อง “Professional HR 4.0 : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ”

๒. หลักการและเหตุผล

วิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่มีความสำคัญมากขึ้น ตลอดหลายทศวรรษที่ผ่านมา มีบทบาทสำคัญที่ช่วยให้องค์กรปฏิบัติการกิจบรรลุเป้าหมาย ทั้งในฐานะที่ปรึกษาภายในที่ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร ในการบริหารจัดการทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร ช่วยพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ทั้งในเชิงโครงสร้าง ระบบ และกระบวนการทำงาน ช่วยสร้างการเปลี่ยนแปลง และสร้างความพร้อมในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร อำนาจความสะดวก และส่งมอบงานบริการอื่นๆที่มีคุณค่า และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร ฯลฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กรในระยะยาว ซึ่งการที่จะเป็นนักบริหารทรัพยากรบุคคลมืออาชีพได้นั้น นอกจากความรู้ความสามารถทางวิชาชีพแล้ว จะต้องมีความรู้และสมรรถนะอื่นๆ รวมถึงความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรได้

การพัฒนามาตรฐานอาชีพและระบบคุณวุฒิวิชาชีพนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กรต่างๆ และผู้ประกอบการภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรม และการพัฒนาเครื่องมือทดสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพนี้ รวมถึงการให้การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (Accreditation) ของนักบริหารทรัพยากรบุคคล จะเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กร ที่จะประเมินสมรรถนะบุคลากรเพื่อการจ้างงาน เป็นแนวทางในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน สร้างความยอมรับในวิชาชีพ และบุคลากรในสายอาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลว่าจะมีสมรรถนะเพียงพอที่จะปฏิบัติการกิจสำคัญช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองและพัฒนานักบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในปัจจุบันและรุ่นใหม่ ให้มีความเป็นมืออาชีพ เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเป็นแนวทางในการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อเติบโตก้าวหน้าในอาชีพของตน ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร หน่วยงานต่างๆ และนำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในที่สุด ซึ่งเป็นเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย ในฐานะสถาบันวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลของประเทศไทย ที่จะพัฒนาวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลของประเทศ และยกระดับให้มีมาตรฐานในระดับสากล สอดคล้องกับความต้องการของภาครัฐและผู้ประกอบการภาคเอกชน และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในประเทศไทย

ซึ่งสมรรถนะทางวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Expertise) แบ่งเป็น 8 หน่วยสมรรถนะประกอบด้วย

- 1) การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Concept & Strategy)
- 2) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Attraction & Selection)

- 3) การบริหารค่าตอบแทน (Remuneration Management)
- 4) การพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relations)
- 5) การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Learning & Development)
- 6) การวางแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)
- 7) การบริหารผลงาน (Performance Management)
- 8) การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Management)
- 9) การพัฒนาองค์การ (Organization Development)

สมรรถนะทั่วไป (HR Professional Practices) แบ่งเป็น 8 หน่วยสมรรถนะ ประกอบด้วย

- 1) จรรยาบรรณวิชาชีพ (Ethical Practice)
- 2) การคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาในสถานการณ์วิกฤติ (Analytical Thinking & Innovation)
- 3) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT & Digital Skill)
- 4) การเรียนรู้และพัฒนาผู้อื่น (Developing Self & People)
- 5) ทักษะการสื่อสาร และการเลือกใช้สื่อ (Communication & Media Literacy)
- 6) การให้ความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ (Collaboration, Team & Leadership)
- 7) การบริหารการเปลี่ยนแปลง และเป็นคู่คิดเชิงธุรกิจ (Change Management & Partnering)
- 8) การบริหารความหลากหลาย (Diversity Management)

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงได้จัดโครงการสัมมนาเรื่อง

“Professional HR 4.0 : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล และผู้ที่สนใจได้ มีความเข้าใจในกระบวนการ หลักการ ขั้นตอน ตลอดจนจนรวมไปถึงการจัดทำ แฟ้มสะสมงาน ในการสอบเพื่อวัดระดับมาตรฐานวิชาชีพ ด้านบริหารงานบุคคลของแต่ละระดับ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล มีความเข้าใจ ถึงหลักการและวิธีการ และการจัดทำแฟ้มสะสมงาน ในการสมัครสอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพในแต่ละระดับ

๔. หลักสูตรและวิธีการ (เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบข้อซักถาม)

๕. วิทยากร นางสาวจารุณี พันธุ์ศิริ เจ้าหน้าที่สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพทรัพยากรบุคคล ประเทศไทย และ นางสาวศรีประภา บุญสวน เจ้าหน้าที่สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพทรัพยากรบุคคล ประเทศไทย

๖.วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗.คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕๐ คน

ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผู้ที่สนใจ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙.งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๗๕,๒๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๑,๒๐๐บาทx ๓ ชั่วโมง)	=	๓,๖๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรภายนอก (๖๐๐ บาทx ๓ ชั่วโมง)	=	๑,๘๐๐ บาท
๓. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๒ คน)	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๑,๘๐๐ บาท x ๑ คืน)	=	๑,๘๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๑๕๐ คน)	=	๖,๐๐๐ บาท
๖. ค่าอาหารกลางวัน(๑๖๐บาทx๑๕๐คน)	=	๒๔,๐๐๐ บาท
๕. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๘,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๕,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	=	๑๕,๐๐๐ บาท
รวม	=	๗๕,๒๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายล่วงเลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เตรียมตัวเพื่อเข้าสู่การทดสอบที่ถูกต้อง และตรงตามความถนัดและความสามารถของตนเอง

กำหนดการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง

“Professional HR ๔.๐ : ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ” ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการ

โดย รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. การบรรยาย เรื่อง จะเตรียมตัวอย่างไร สำหรับการสอบ

ยกระดับคุณวุฒิวิชาชีพด้านบริหารงานบุคคล

โดย คุณจารุณี พันธุ์ศิริ และคุณศรีประภา บุญสวน
เจ้าหน้าที่สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพทรัพยากรบุคคล
ประเทศไทย

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๓๐ น. บรรยายต่อ และตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๓๐ น. จบการบรรยาย และรับประทานอาหารกลางวัน

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๕)/ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการ การควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทาง การแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิด ประสิทธิภาพ

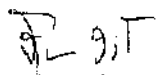
และด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร เรื่อง การศึกษา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ขึ้นในวันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. จากงบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๒๕๖๓ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๑๐ ๘ ยุทธศาสตร์ที่:บริหารจัดการเชิงบูรณาการ)Human Capitalแผน ((ทุนการศึกษา,พัฒนาอาจารย์และบุคลากร)งานการเรียน การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน๑๐% .๒ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ โครงการพัฒนาผู้บริหารนักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน/อาจารย์/๒๑๙,๖๐๐ บาท
๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท
๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท
๓. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และกำหนดการ

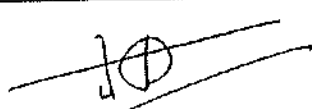
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

อนุมัติ


(นางรัฐติภัสร์ สวัสดิ์)
พนักงานปฏิบัติงาน

๒-๑
๘๓๙๒

คำสั่ง



13 ส.ค. 2562

-เนืงดวรกนพย



13 ส.ค. 2562

(ศาสตราจารย์คณิน นวยแพทธีนิเวศน์ อธิการบดี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ อบรมหลักสูตร เรื่อง “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการ การควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” สำหรับผู้บริหารที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือที่เกี่ยวข้องของทุกส่วนงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จาก การศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกรณีศึกษา และสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางฯ เป็นต้น

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติในระบบ (e-GP)

๔. หลักสูตรและวิธีการ (เป็นการบรรยายและ Workshop)

๑. การบรรยายเชิงเสวนาให้ความรู้จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
๒. แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตของเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๑. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดหาร่าง
ขอบเขตของงาน ๓ ชั่วโมงหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูป
รายการงานก่อสร้างการจัดหาราคากลางและ การประกาศราคากลาง กรณี
ศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. กรณีศึกษาในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาสัญญา(สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ
และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ) และการบริหารสัญญา (การขยายเวลา
ทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา) | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับ
การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การรับหลัก
ประกันสัญญา) | ๓ ชั่วโมง |

๕. วิทยากร

๑. อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา รักษาการผู้อำนวยการส่วนงานให้คำปรึกษา และนิติกรรมสัญญา
สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช
๒. อาจารย์ธนะโชค รุ่งธิพานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
และผู้เชี่ยวชาญระบบ e-GP จากรมบัญชีกลาง

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒๐๐ คน

ผู้บริหารที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ หรือที่เกี่ยวข้อง

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ กองคลัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙.งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ค่าเช่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๒๑๙,๖๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑.ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก(๒,๕๐๐บาทx๑๒ชมx๒ คน)	=	๖๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร	=	๑๒,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๒,๔๐๐ บาท x ๒ คืนx๒ คน)	=	๙,๖๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๒๐๐ คนx๒ มื้อ)	=	๑๖,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน(๑๖๐บาทx๒๐๐คนx ๒ มื้อ)	=	๖๔,๐๐๐ บาท
๕. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๘,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา(๒ วัน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
รวม	=	๒๑๙,๖๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่าและอื่นๆ

๒.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

กำหนดการจัดโครงการอบรม เรื่อง “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”

วันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันเสาร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการ

โดย อธิการบดี (ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
กล่าวรายงานโดย

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
การบรรยาย หัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง”
บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาราคากลางและการประกาศ ราคากลาง”

โดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา รักษาการผู้อำนวยการส่วนงานให้ คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.และอาจารย์ธนะโชค รุ่งธิพานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และผู้เชี่ยวชาญระบบ e-GP จาก กรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding) วิธีคัดเลือก / วิธีเฉพาะเจาะจง”

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป / วิธีคัดเลือก / วิธีเฉพาะเจาะจง”

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาในขั้นตอนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป / วิธีคัดเลือก / วิธีเฉพาะเจาะจง / วิธี ประกวดแบบ”

วันอาทิตย์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา (สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ)”
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การริบหลักประกันสัญญา)”
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น
เวลา ๑๖.๐๐ น.	จบการบรรยาย

แบบประเมินโครงการอบรม เรื่อง “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค 2560” ในวันที่ 26 – 27 ตุลาคม 2562 ณ สำนักบริการวิชาการ มช.

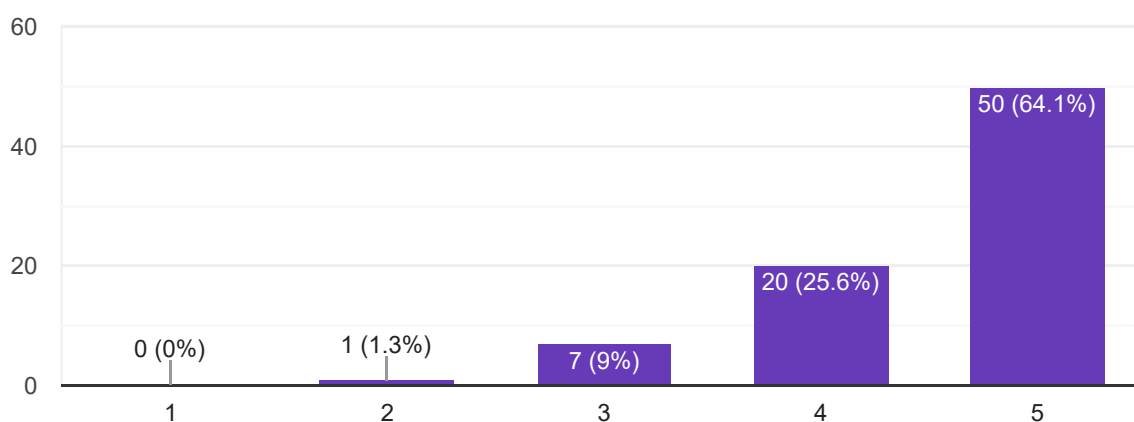
การตอบกลับ 78 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

วิทยากร: อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

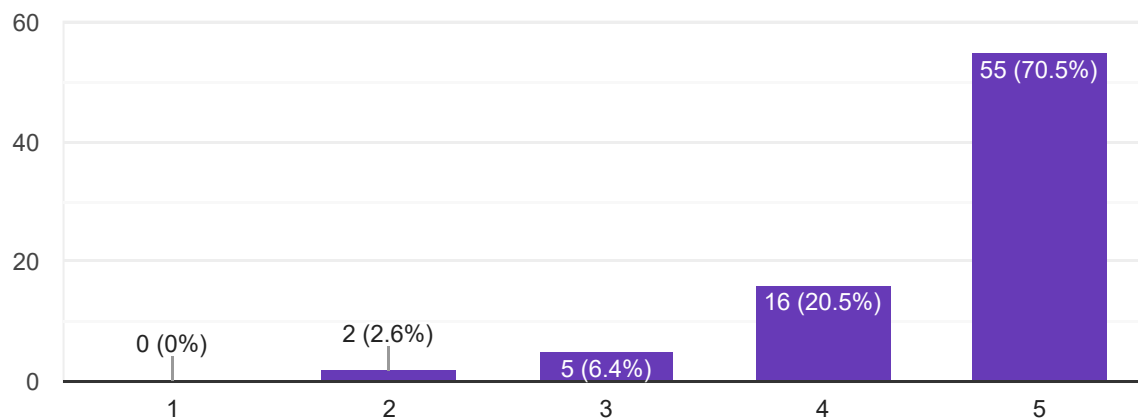
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 78 ข้อ



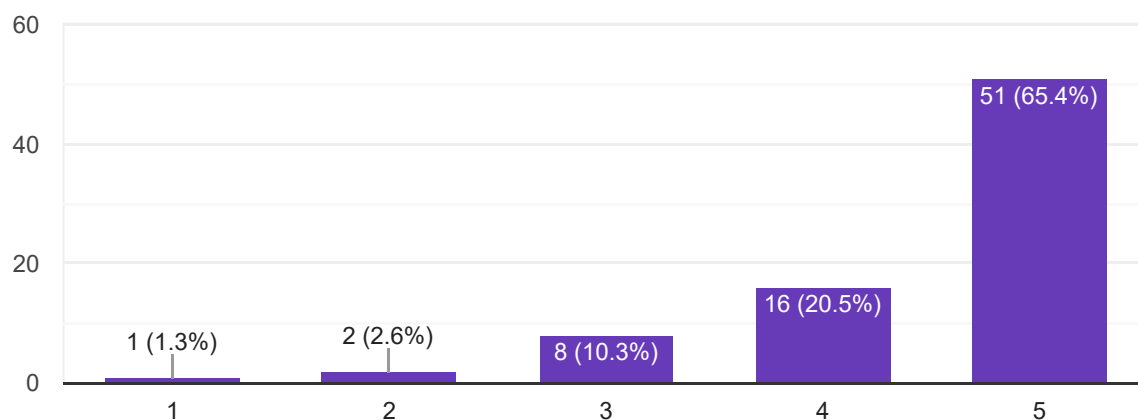
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 78 ข้อ



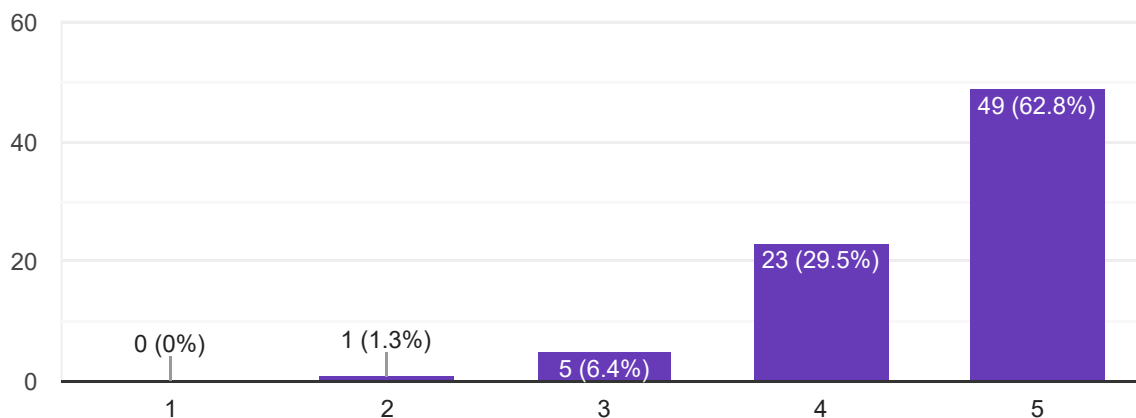
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 78 ข้อ



4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

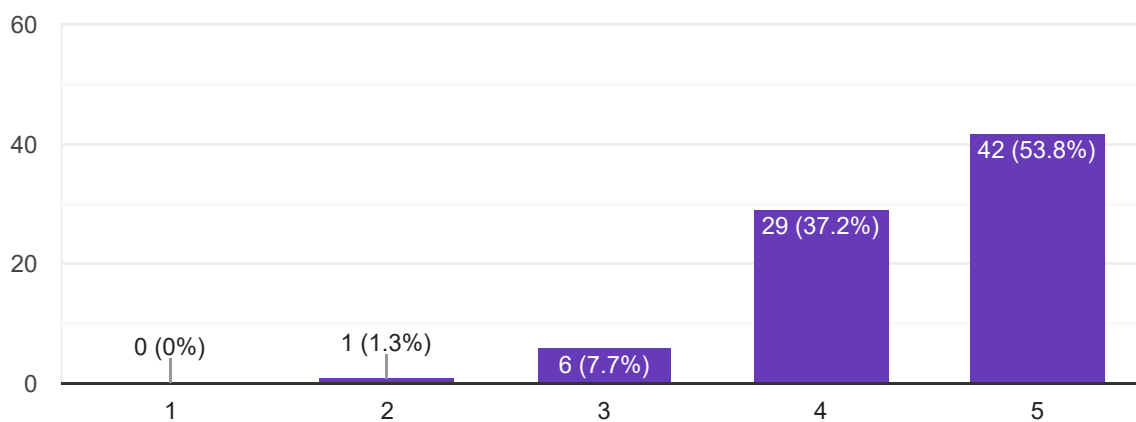
คำตอบ 78 ข้อ



วิทยากร: อาจารย์ธนะโชค รุ่งธิปานนท์

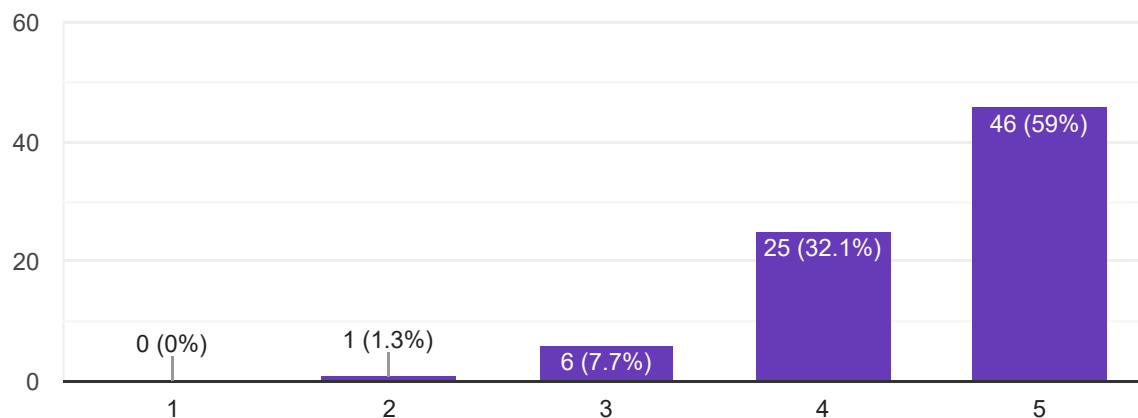
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 78 ข้อ



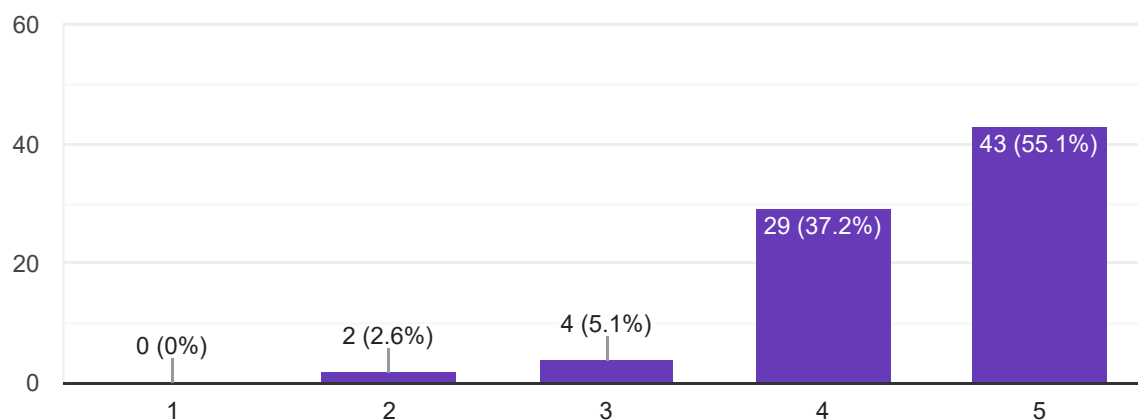
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 78 ข้อ



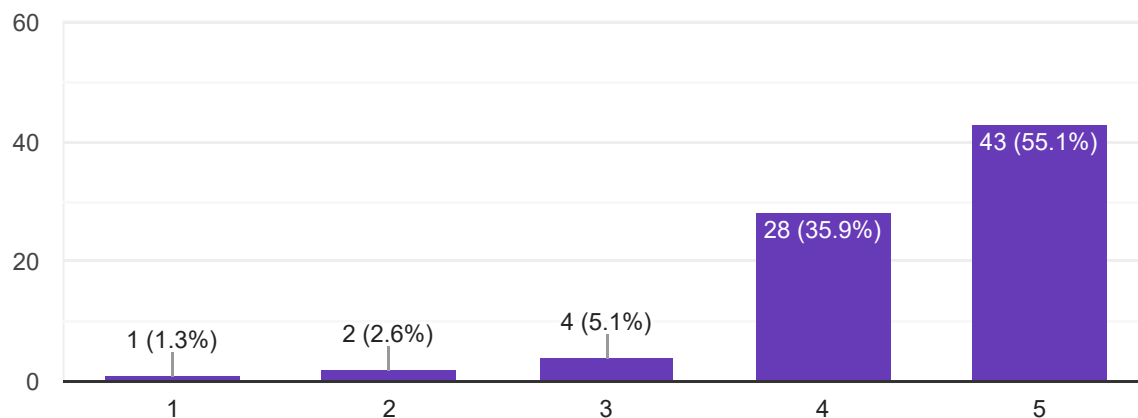
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 78 ข้อ



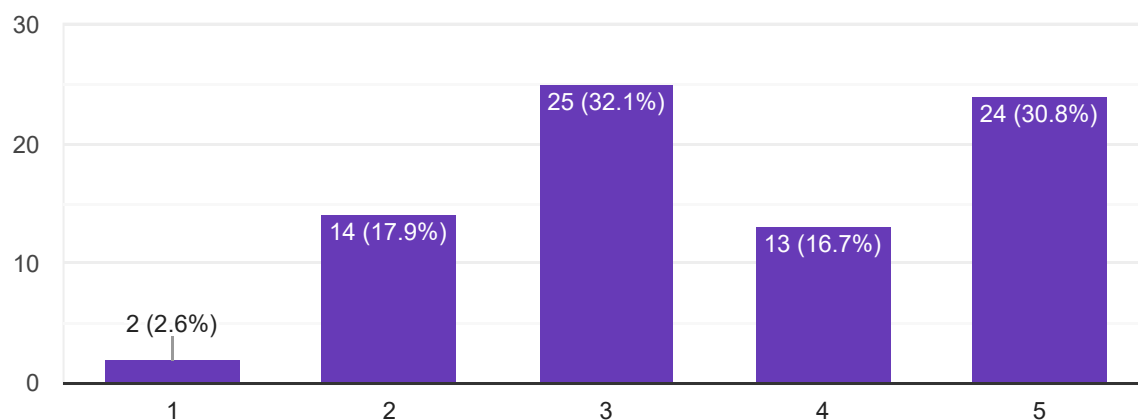
4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 78 ข้อ



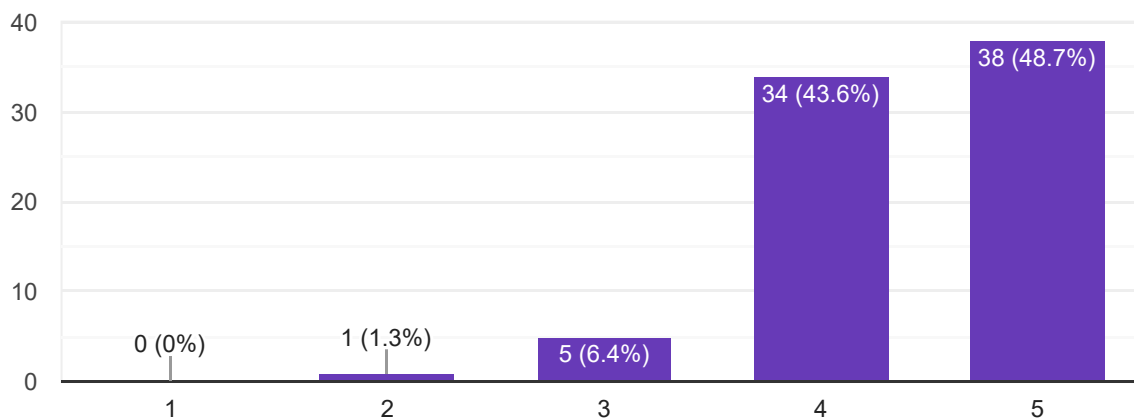
5. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "ก่อน" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 78 ข้อ



6. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "หลัง" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 78 ข้อ



ข้อเสนอแนะ

คำตอบ 21 ข้อ

ควรจัดสถานที่ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรมและควรจัดในวันเวลาราชการ

ควรจัดวันธรรมดา ไม่ควรจัดเสาร์ อาทิตย์

ขอดำเนินการตามเวลาที่ได้กำหนดการ ไม่ควรดึงเวลานานกว่าที่กำหนดไว้

โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ “สุขภาพดี ชีวิตมีสุข”
สำหรับบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายในและ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากในปัจจุบันสภาพสังคมได้เปลี่ยนแปลงไป ทั้งในด้านของสภาพแวดล้อมในการทำงานและการดำรงชีวิตของแต่ละคน ทำให้หลายๆคนมองข้ามการออกกำลังกาย หลายคนอ้างไม่มีเวลา บางคนก็เข้าใจว่าการเปลี่ยนแปลงอริยาบทในชีวิตประจำวันเป็นการออกกำลังกาย จึงเป็นเหตุให้เกิดปัญหาทางด้านสุขภาพและอาจประสบกับปัญหาการเจ็บป่วยด้วยโรคต่างๆ ตามมา เช่น ความเครียด ความดันโลหิต เบาหวาน โรคอ้วน โรคมะเร็ง ฯลฯ จึงทำให้หลายๆหน่วยงานได้หันมาให้ความสนใจโดยให้มีการณรงค์ให้มีการออกกำลังกายขึ้น ภายใต้โครงการต่างๆ อาทิเช่น การวิ่งมาราธอน, การปั่นจักรยาน, โยคะ หรือแอโรบิค เป็นต้น

โดยผู้บริหารของสำนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการออกกำลังกายของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายใน และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำโครงการออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพขึ้น โดยเห็นว่าการออกกำลังกายด้วย วิธีการต่างๆ เช่น การเดินแอโรบิค, การเดินรอบๆบริเวณมหาวิทยาลัย, โยคะ และการว่ายน้ำจะสามารถกระตุ้นให้เกิดความตระหนักตื่นตัวและเห็นความสำคัญของการออกกำลังกายว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งได้ ประกอบกับที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำลังขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งสุขภาพ (Healthy University) บุคลากรจึงจำเป็นต้องมาสนใจและใส่ใจในสุขภาพ เสริมสร้างให้ร่างกาย แข็งแรง ผ่อนคลายอารมณ์ เสริมสร้างความสามัคคี และที่สำคัญการออกกำลังกายยังลดความเสี่ยงต่อการ เกิดโรดดังกล่าวได้และด้วยความตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักงานมหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำ โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ “สุขภาพดี ชีวิตมีสุข” สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายในและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายในและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสุขภาพแข็งแรงโดยการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
๒. เพื่อลดภาวะการเจ็บป่วยด้วยโรคต่าง ๆ
๓. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
๔. เพื่อเป็นแบบอย่างการส่งเสริมสุขภาพแก่ส่วนงานอื่นต่อไป
๕. เพื่อให้บุคลากรได้ใช้เวลาที่จัดสรรให้สามารถผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานได้

๓. วิธีดำเนินการ

ดำเนินการตามโครงการ โดยจัดให้มีการออกกำลังกายใน ๔ ประเภท คือ

๑. กีฬาแอโรบิค
๒. กีฬาโยคะ
๓. การเดินเพื่อออกกำลังกาย
๔. กีฬาว่ายน้ำ

ในทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยมีการทำบันทึกของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

- ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓ ในบริเวณต่างๆ ดังนี้
๑. กีฬาแอโรบิก บริเวณอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
 ๒. กีฬาโยคะ ณ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานบริหารงานวิจัย
 ๓. การเดินเพื่อออกกำลังกาย บริเวณรอบๆ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ๔. กีฬาวายน้ำ ณ สระวายน้ำจืดวังค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕. ผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายในและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๖. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินจากรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ : กองบริหารงานบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป.เอก) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๔ โครงการมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (Happy University และ Healthy University) จำนวน ๕๕,๐๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนผู้นำออกกำลังกายแอโรบิก (๓๐๐ บาท x ๕๐ วัน)	= ๑๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนผู้นำกีฬาโยคะ (๓๐๐ บาท x ๕๐ วัน)	= ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. ค่าเบ็ดเตล็ด	= ๑๕,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน	= ๔๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการออกกำลังกายมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ความสนใจในการออกกำลังกายเพิ่มมากขึ้น
๓. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความสนใจและประโยชน์ในการออกกำลังกาย
๔. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความสามัคคี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๕)/

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรม Building Cultures of Integrity in University and Moral Society การสร้างวัฒนธรรมของการมีความสุจริตในมหาวิทยาลัยและในสังคม

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ความสุจริตและคุณธรรมในสถาบัน หรือองค์กรทั้งของภาครัฐและเอกชนเป็นเรื่องที่สังคมโลก ตระหนักถึงความสำคัญ และมีความห่วงกังวล สถาบันการศึกษา และองค์กรอีกหลายๆ องค์กรถือเป็นประตูสู่นาคต สิ่งที่ได้เรียนรู้ในโรงเรียน ในมหาวิทยาลัย และในองค์กรต่างๆ มักจะเป็นแนวทางสู่การปฏิบัติโดยบัณฑิตในการทำงาน และโดยสถาบันทางสังคม เราจะทำอย่างไรได้บ้างเมื่อสมาชิกของสังคมวิชาการ เช่น นักศึกษา อาจารย์ หรือผู้บริหาร มีผู้รายงานว่ามีการโกง การลอกงาน หรือการทุจริตคอร์รัปชัน คงไม่ง่ายนักที่จะตอบคำถามนี้ การอบรมเชิงปฏิบัติการนี้มุ่งเน้นด้านนโยบายและการฝึกปฏิบัติ เพื่อสร้างวัฒนธรรมของความสุจริตในสถาบันการศึกษาและองค์กรต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชน

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับคณะนิติศาสตร์ และกองพัฒนานักศึกษา จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรม Building Cultures of Integrity in University and Moral Society การสร้างวัฒนธรรมของการมีความสุจริตในมหาวิทยาลัยและในสังคม ขึ้นในวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑.งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ : กองบริหารงานบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป.เอก) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๓. โครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรม จำนวน ๒๘๔,๐๕๐ บาท

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท และ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมเรื่อง การสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรมฯ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

อนุมัติ

(นางฐิติภัทร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑ พ.ย. ๖๒

คำสั่ง

๕ พ.ย. ๒๕๖๒

๑๑/๑๑/๖๒

1/11/62

หมายเหตุ : เนื่องจากในวันดังกล่าวสำนักบริหารวิชาการไม่มีห้องประชุมว่าง จึงจำเป็นต้องจัดนอกสถานที่ (ศาสตราจารย์คณิน นายนพรัตน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรม Building Cultures of Integrity in University and Moral Society การสร้างวัฒนธรรมของการมีความสุจริตในมหาวิทยาลัยและในสังคม

๒. หลักการและเหตุผล

ความสุจริตและคุณธรรมในสถาบัน หรือองค์กรทั้งของภาครัฐและเอกชนเป็นเรื่องที่สังคมโลกตระหนักถึงความสำคัญ และมีความห่วงกังวล สถาบันการศึกษา และองค์กรอีกหลายๆองค์กรถือเป็นประตูสู่ออนาคต สิ่งที่ได้เรียนรู้ในโรงเรียน ในมหาวิทยาลัย และในองค์กรต่างๆมักจะเป็นแนวทางสู่การปฏิบัติโดยบังเอิญในการทำงาน และโดยสถาบันทางสังคม การอบรมเชิงปฏิบัติการนี้มุ่งเน้นด้านนโยบาย และการฝึกปฏิบัติ เพื่อสร้างวัฒนธรรมของความสุจริตในสถาบันการศึกษาและองค์กรต่างๆทั้งของรัฐและเอกชน

เราจะทำอย่างไรได้บ้างเมื่อสมาชิกของสังคมวิชาการ เช่น นักศึกษา อาจารย์ หรือผู้บริหาร มีผู้รายงานว่ามีภารกิจ การลอกงาน หรือการทุจริตคอร์ปชั่น คงไม่ถ่วงน้ำหนักที่จะตอบคำถามนี้ สำหรับผู้บริหารที่มีกรณีถูกจับได้ ที่จะอธิบาย ถึงทางออกให้กับนักศึกษา ครู อาจารย์และผู้ปกครอง การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องนี้ ซึ่งจะช่วยให้เห็นช่องทางหนึ่งสำหรับนักการศึกษาและผู้กำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่จะพิจารณาคำถามเหล่านี้ เช่น อะไรที่ทำให้เกิดการโกง การลอกงาน มีความเชื่อมโยงระหว่างการโกงทางวิชาการและวัฒนธรรมของการทุจริตคอร์ปชั่นหรือไม่ ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ จะมีโอกาสที่จะพิจารณาถึงการกำหนดนโยบายสาธารณะทางด้านจริยธรรมรวมถึงการกำหนดนโยบายเพื่อสร้างธรรมาภิบาลทางวิชาการและโอกาสในการตัดสินใจร่วมกัน กระบวนการสร้างวินัยด้วยหลักยุติธรรมமானฉันท์เพื่อช่วยให้สถาบันทางวิชาการได้วางรากฐานสำคัญต่อการสร้างผู้นำสู่สังคมที่มีทั้งความเป็นเลิศทางวิชาการและธรรมาภิบาล การอบรมเชิงปฏิบัติการนี้จะมีประโยชน์ทั้งนักวิชาการ ผู้บริหารการศึกษา ผู้นำองค์กรนักศึกษาและผู้สนใจที่สัมพันธ์กับการบริหารการศึกษา

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม เรื่องการสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรม Building Cultures of Integrity in University and Moral Society การสร้างวัฒนธรรมของการมีความสุจริตในมหาวิทยาลัยและในสังคม ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์ เมื่อสิ้นสุดการอบรมเชิงปฏิบัติการแล้ว หวังว่าผู้เข้าร่วมจะเข้าใจ หรือตระหนักในเรื่องต่อไปนี้

- ความหมายของคำศัพท์ทั้งหลายและมโนทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับ**ยุติธรรมமானฉันท์** และ**การสานเสวนา** ในการกำหนดนโยบายแบบมีส่วนร่วม
- วิธีการต่าง ๆ ในการตัดสินใจ และการจัดการกับความขัดแย้ง
- กระบวนการมีส่วนร่วมในการสานเสวนาด้านนโยบาย
- ประเด็นต่าง ๆ ด้านนโยบายสาธารณะ และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความสุจริตด้านวิชาการและการคอร์ปชั่น

๔. หลักสูตรและวิธีการ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ นำเสนอด้วยภาษาอังกฤษและภาษาไทย โดยมีการ แลกสลับเป็นระยะ ในหัวข้อดังนี้

๑. ความสุจริตด้านวิชาการ (Academic Integrity) คืออะไรและทำไมจึงสำคัญ?

๒. มีวิธีทางโดยปกติอะไรบ้างที่ใช้ในการป้องกันและการเยียวยาขจัดปัญหาประเด็นของ ความสุจริต ด้านวิชาการในสถาบันของเรา? วิธีการเหล่านี้ใช้ได้ผลอย่างไรไหม?

๓. การโกงในสถาบันการศึกษา ในองค์กรต่างๆ และวัฒนธรรมแห่งการทุจริตคอร์รัปชัน : มีความ เชื่อมโยงอย่างไรหรือ?

๔. การโกงในสถาบันการศึกษาในองค์กรต่างๆ และวัฒนธรรมแห่งการทุจริตคอร์รัปชัน : มีความ เชื่อมโยงอย่างไรหรือ? และเราจะเดินหน้าป้องกันและเยียวยาได้อย่างไร

๕. วิทยากร

๕.๑ ศ.นพ. วันชัย วัฒนศัพท์ (อดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่นและผู้อำนวยการหลักสูตรการ พัฒนาผู้นำและสร้างสันติธรรม (RucSchool)

๕.๒ ศ.ดร.แคทเธอริน มอร์ริส (ศาสตราจารย์พิเศษ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยวิกตอเรีย ประเทศ แคนาดา

๕.๓ ศ.วิชา มหาคุณ (คณบดีคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต, มูลนิธิต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน)

๕.๔ อ.อดุล ชันทอง (อธิบดีผู้พิพากษา ศาลพระโขนง ผู้ริเริ่มการใช้กระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ สำนักงานศาลยุติธรรม)

๕.๕ อ.ไพโรจน์ มินเต็น ศาลปกครอง

๕.๖ อ.สุจินันท์ หรสิทธิ์และทีมผู้ช่วยวิทยากร

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๐ -๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องราชวดี โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของทุกส่วนงาน จำนวน ๖๕ คน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับคณะนิติศาสตร์ และกอง พัฒนาศึกษา

๙. งบประมาณ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ : กองบริหารงานบุคคล
 ยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป.
 เอก) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ
 ๓. โครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรม จำนวน ๒๘๔,๐๕๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย มีดังนี้

๑.ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิเหมายจ่าย (ศ.นพ.วันชัย วัฒนศัพท์)	= ๓๐,๐๐๐ บาท
๒.ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิเหมายจ่าย(ศ.Catherine Morris)	= ๒๖,๐๐๐ บาท
๓.ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก(๑,๒๐๐ บาทx๓ ชั่วโมงx๓ คน)	= ๑๐,๘๐๐ บาท
๔.ค่าตอบแทนวิทยากรกระบวนการกลุ่ม(อ.สุจินันท์)๑,๒๐๐ บาทx๑๐ชั่วโมง	= ๑๒,๐๐๐ บาท
๕.ค่าตอบแทนวิทยากรปฏิบัติการ(๖๐๐ บาทx๑๐ ชั่วโมงx๓ คน)	= ๑๘,๐๐๐ บาท
๖.ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร จำนวน ๙ คน	= ๓๖,๐๐๐ บาท
๗.ค่าที่พักวิทยากร (๑,๕๐๐ บาทx๕ห้องx๓ คืน)	= ๑๖,๘๐๐ บาท
๘. ค่าที่พักวิทยากร(๑,๕๐๐ บาทx๕ห้องx๒ คืน)	= ๑๕,๐๐๐ บาท
๙. ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง(๓๕๐บาทx๖๕คนx๓ วัน)	= ๖๘,๒๕๐ บาท
๑๐.ค่าหนังสือและเอกสารประกอบการสัมมนา	= ๒๐,๐๐๐ บาท
๑๑.ค่าวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการสัมมนา	= ๑๐,๐๐๐ บาท
๑๒.ค่าเบ็ดเตล็ด(ถ้ามี)	= ๑๐,๐๐๐ บาท
๑๓.ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	= ๑๕,๐๐๐ บาท
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	= ๒๘๔,๐๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปกำหนดเป็นนโยบายสาธารณะ
 ทางด้านจริยธรรม รวมไปถึงการกำหนดนโยบายเพื่อสร้างธรรมาภิบาลทางวิชาการต่อไป

โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรมและสังคมคุณธรรม Building Cultures of Integrity in University and Moral Society

การสร้างวัฒนธรรมของการมีความสุจริตในมหาวิทยาลัยและในสังคม

ในวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องราชธานี โรงแรมคุ้มภูคำ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่	พฤษภาคม ๒๕๖๒	หัวข้อ
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.		ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.		พิธีเปิดโครงการ โดย รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ นายแพทย์พงษ์รัช ตรีบัณฑิตมงคล)
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.		หัวข้อที่ ๑ กรอบของปัญหา: ความหมายของการโกง (Cheating) และการลอกงาน plagiarism อะไรคือสาเหตุของปัญหาดังกล่าวกับการมีธรรมภิบาลทางวิชาการ โดย, ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Catharine Morris
๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.		Workshop : สถานะนาในในกลุ่มโดยอาศัยกรณีตัวอย่าง (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม : ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) โดย อ.สุจินันท์ ทรสิทธิ์ นางสาววิวรรณ มะลิต้น นางสาววิญาณรณ์ มะลิต้น นางสาวจุฑามาศ อนุสุริยา
๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.		หัวข้อที่ ๒ : สาเหตุของปัญหา: ปัจจัยอะไรที่ก่อให้เกิดการโกงและการลอกงาน ลอกสอบ ในสถานศึกษา โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และศาสตราจารย์ Catharine Morris
๑๑.๐๐ - ๑๑.๔๐ น.		Workshop : ให้ผู้เข้าร่วมสะท้อนจากกรณีตัวอย่างในกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ - นำเสนอสั้นๆ โดย Prof. Catharine Morris เรื่อง ความเชื่อสัตย์ ความยุติธรรมกับอำนาจที่สัมพันธ์และโยงไปสู่จรรยาบรรณและธรรมภิบาลทางวิชาการ (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม: ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) - รับชมตัวอย่างของการใช้วิธีการป้องกัน รับชมคลิปวิดีโอ ๒๐ นาที "Why we think it's OK to cheat and steal (sometimes)"
๑๑.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.		Workshop : โจทย์ "มองเห็นอะไรที่สะท้อนเป้าหมายของวิถีชีวิตนี้ เราจะนำวิธีการนี้ไปใช้ในสถาบันของเราได้มั๊ย"

	(แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่มใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) โดย อ.สุจินันท์ ทรรศิณี นางสาวอัญญาภรณ์ มะลิตัน นางสาววีวรรณ เอกกลาง นางสาวจุฑามาศ อนุสุริยา
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน หัวข้อที่ 3 วิธีการป้องกันและแก้ปัญหาในประเด็นความไม่สุจริตทางวิชาการในสถาบันการศึกษาของเรา เราจะทำ อย่างไร? วิธีการดังกล่าวได้ผลอย่างไรบ้าง? Workshop : การเสวนากลุ่มย่อยและสรุปในหัวข้อที่ ๓ (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม: ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) หัวข้อที่ ๔ : การรักษาวินัยด้านการใช้การลงโทษ (Punishment) กับวิธีการรักษาวินัยด้วยการใช้ยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ (ถาม ตอบ อย่างมีส่วนร่วม) โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วินัยชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Cathenine Morris อาจารย์วิชา มหาคุณ (วิทยากรจากมูลนิธิต่อต้านการทุจริต) อาจารย์อดุลย์ ชันทอง (ผู้พิพากษาที่ชำนาญการใช้กระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ในทางอาญา) อาจารย์ไพโรจน์ มินเด็น (ศาลปกครอง) Workshop : การเสวนาโดยมีส่วนร่วม (facilitated discussion) ในหัวข้อ “ความท้าทายของการพัฒนาและนำ นโยบายไปใช้ และการทำให้เกิดการสร้างวินัยด้วยหลักยุติธรรมสมานฉันท์” การนำเสนอหรือโดยการอภิปราย ประเด็นที่ เกี่ยวกับยุติธรรมสมานฉันท์ โดย อ.สุจินันท์ ทรรศิณี นางสาวอัญญาภรณ์ มะลิตัน นางสาววีวรรณ เอกกลาง นางสาวจุฑามาศ อนุสุริยา
๑๖.๔๕ น.	ปิดการอบรมในวันแรก

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	หัวข้อ
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	สรุปบทเรียนในวันแรก โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์
๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	หัวข้อที่ ๕ : ธรรมชาติของนโยบายปัจจุบันด้านความสุจริตทางวิชาการคืออะไร โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Catherine Morris
๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	Workshop : โจทย์ : “ กระบวนการพัฒนาให้เกิดธรรมาภิบาลทางวิชาการในสถาบันของผู้ร่วมสถานเสวนาในประเทศไทย ต่างๆเป็นอย่างไร? - ใครเป็นคนพัฒนานโยบาย มีประเด็นอะไรที่จะต้องกำหนดเป็นนโยบาย - มีกระบวนการอะไรบ้างที่ต้องใช้ในการกำหนดนโยบาย - มีกระบวนการอะไรในนโยบายที่นำไปสู่ ๑)การป้องกัน ๒)การให้ความสำคัญต่อการละเมิดกติกา - มีอะไรที่จะนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบาย มีอะไรบ้างที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิรูปสู่เป้าหมาย - เป้าหมายของนโยบายคืออะไร มีอะไรที่เรากำลังพยายามไปให้ถึง (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) โดย อ.สุจินต์ ทรรศิทธิ์ นางสาวธัญญาภรณ์ มะลิรัตน์ นางสาววีวรรณ เอกกลาง นางสาวจุฬามาศ อนุสุริยา
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	หัวข้อที่ ๖ : ลักษณะพื้นฐานและเป้าหมายของการสร้างนโยบายแบบมีส่วนร่วมในองค์กรของท่านเป็นอย่างไรบ้าง? - ให้พิจารณาถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีใครบ้าง - ร่วมเรียนรู้ถึงจุดสนใจ (Interests) ความเชื่อ หรือ ค่านิยม (Values) เป้าหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึง มาตรฐานที่สำคัญของจริยธรรมและกฎกติกา - การเจรจาไกล่เกลี่ยในนโยบายที่เหมาะสมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) โดย อ.สุจินต์ ทรรศิทธิ์ นางสาวธัญญาภรณ์ มะลิรัตน์ นางสาววีวรรณ เอกกลาง นางสาวจุฬามาศ อนุสุริยา

๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	หัวข้อที่ ๗ หลักการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Catheline Morris
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	Workshop กรณีศึกษา บทบาทสมมุติ ให้พิจารณาวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) โดย อ.สุจินันท์ ทรสิทธิ์ นางสาวธัญญาภรณ์ มะลิตัน นางสาววิวรรณ เอกกลาง นางสาวจุฑามาศ อนุสุริยา
๑๖.๐๐- ๑๖.๔๕ น.	สรุปและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในหลักการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Catheline Morris
๑๖.๔๕ น.	ปิดการอบรมในวันที่สอง

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	หัวข้อ
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปบทเรียนในวันที่สอง โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	หัวข้อที่ ๘ : การทุจริตในสถาบันการศึกษาและวัฒนธรรมการคอร์รัปชันมีความเกี่ยวข้องกับอย่างไรหรือไม่ โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Catharine Morris
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	หัวข้อที่ ๙ : หลักคิดในการใช้ความเมตตากรรมที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชันได้ไหม มีเส้นแบ่งอย่างไร และการใช้เครื่องมืออันตรงพลังซึ่งจะนำไปสู่การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจเครื่องมือ Appreciative Inquiry เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายมหาวิทยาลัยคุณธรรม โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ อ.สุจินต์ หรสิทธิ์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	Workshop : ฝึกปฏิบัติการกำหนดนโยบายสาธารณะ ด้านการสร้างมหาวิทยาลัยคุณธรรม โดยการใช้เครื่องมืออันตรงพลังซึ่งจะนำไปสู่การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ตามสถานการณ์ที่วิทยากรกำหนด ด้วยหลักการสุนทรียปฏิบัติ Appreciative Inquiry (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม ใช้กระบวนการกลุ่มย่อยและนำเสนอในกลุ่มใหญ่) โดย อ.สุจินต์ หรสิทธิ์ นางสาววิวรรณ มะลิตัน นางสาวจุฑามาต อนุสุริยา
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- สานเสวนาปัจฉิมบท - สรุปร่วมกัน โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์ และ Prof. Catharine Morris
๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรมและเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง การจัดทำหนังสือราชการถือเป็นระเบียบอย่างหนึ่งของหน่วยราชการที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการควรทราบ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลดีในการสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารผ่านการเขียนผ่านหนังสือในรูปแบบต่างๆ เพื่อการติดต่อระหว่างหน่วยงานราชการด้วยกันเอง ตลอดจนการติดต่อระหว่างบุคคลหรือองค์กรเอกชนกับหน่วยราชการ ประกอบกับในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มีบุคลากรใหม่เป็นจำนวนมาก ที่อาจยังไม่เข้าใจถึงระเบียบและวิธีการของการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและการจัดทำรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

จากความสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงจะได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้นในวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๑) และวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๒) ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้

๑. ขออนุมัติเบิกจ่ายจาก งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการเงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๒๘๐,๐๐๐บาท

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องเทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นสมควรเป็นประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(Signature)

(นายรุจน์ อัจฉริยาภรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๒๕ ๑๑. ๖๒

(Signature)
๖๑๓๑๒

คำสั่ง

อนุมัติ

(Signature)

๓๐ ๑๑. ๒๕๖๒

(Signature)
๖๑๓๑๒

(Signature)
๖๑๓๑๒

๒๕ ๑๑. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์คณบดี นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียน วารสารและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนต่างให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด เพื่อให้ การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด พื้นฐานสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดี คือการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารผ่านการเขียนใน รูปแบบต่างๆที่สามารถบ่งบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างครบถ้วนตรงตามประเด็นและเข้าใจง่าย ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานและบ่งบอกถึงสมรรถนะ ในการทำงานที่จำเป็นของบุคลากรและภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรนั้นๆ ด้วย

จากความสำคัญและประโยชน์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวารสารและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจถึงหลักการเขียนหนังสือในการสื่อสาร ทั้งหนังสือ ภายนอกและหนังสือภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงการเขียนวารสารและการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาที่เป็นทางการ การจัดทำเอกสาร และการ จัดเตรียมวารสารและการจัดทำรายงานการประชุมของบุคลากรระดับปฏิบัติการและผู้บริหาร

๓.๓ เพื่อให้เกิดทักษะและการฝึกปฏิบัติจริง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม

๔. หลักสูตรและวิธีการ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติในเรื่องดังนี้

๔.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๘) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐)

๔.๒ เทคนิคการเขียนหนังสือ

- การเกษียนหนังสือ
- การเขียนเนื้อหาในหนังสือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- การใช้สำนวนภาษาในหนังสืออย่างถูกต้องเหมาะสม
- การเขียนหนังสือภายนอก/หนังสือภายใน/หนังสือประทับตรา
- ฝึกปฏิบัติ นำเสนอ และวิจารณ์แก้ไขข้อบกพร่อง

๔.๓ เทคนิคการเขียนวารสารการประชุม/รายงานการประชุม

- การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม
- รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
- วิธีจัดรายงานการประชุมแบบต่างๆ
- การจับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟัง
- ข้อบกพร่องและข้อควรคำนึงในการจัดรายงานการประชุม
- ฝึกปฏิบัติ นำเสนอผลงาน และวิจารณ์แก้ไขข้อบกพร่อง

๕. วิทยากร

นาวาโท ณรงค์ชัย ปาชนะณี สังกัดเจ้ากรมสารบรรณทหารเรือและดำรงตำแหน่งอาจารย์สอน กรมสารบรรณ

๖. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยอายุงานตั้งแต่ ๑ - ๕ ปี หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนหนังสือได้ตอบทั้งหนังสือภายนอกและหนังสือภายใน และที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำวารสารและการจัดทำรายงานการประชุม หรือผู้ที่สนใจจำนวน ๓๐๐ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ รุ่นๆละ ๑๕๐ คน

๗. วัน เวลา และสถานที่ แบ่งออกเป็น ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงาน

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการ) ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๒๘๐,๐๐๐บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรเหมาจ่าย (๑,๕๐๐ บาท x ๑๒ ชั่วโมง x ๒ รุ่น)	=	๓๖,๐๐๐	บาท	
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๙,๐๐๐ บาท x ๒ รุ่น)	=	๑๘,๐๐๐	บาท	
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๑,๕๐๐ บาท x ๒ คืน x ๒ รุ่น)	=	๖,๐๐๐	บาท	
๔. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ มื้อ x ๒ รุ่น)	=	๙๖,๐๐๐	บาท	
๕. ค่าอาหารว่าง (๕๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๔ มื้อ x ๒ รุ่น)	=	๕๘,๐๐๐	บาท	
๖. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย (๑๕,๐๐๐ บาท x ๒ รุ่น)	=	๓๐,๐๐๐	บาท	
๗. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐	บาท	
๘. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๖,๐๐๐	บาท	
๙. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (๒ รุ่น)	=	๓๐,๐๐๐	บาท	
	รวม	=	๒๘๐,๐๐๐	บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ประสิทธิภาพและศักยภาพ เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับเรื่องงานสารบรรณและมีเทคนิคในการเขียนหนังสือและใช้ภาษาที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะในการเขียนหนังสือและการโต้ตอบหนังสือได้อย่างถูกต้อง
 - ๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รูปแบบการเขียนหนังสือ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระ
และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รุ่นที่ ๑ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดคณะ

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย รองอธิการบดี
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๘) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย ต่อและตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> • การเขียนหนังสือ • การเขียนเนื้อหาในหนังสือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ • การใช้สำนวนภาษาในหนังสืออย่างถูกต้องเหมาะสม • การเขียนหนังสือภายนอก • การเขียนหนังสือภายใน • หนังสือประทับตรา
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายต่อและตอบข้อซักถาม

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคการเขียนวาระการประชุมและ รายงานการประชุม <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม • รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม • วิธีจดรายงานการประชุมแบบต่างๆ • การจับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟัง • ข้อบกพร่องและข้อควรคำนึงในการจดรายงานการประชุม
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ และตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระ
และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย รองอธิการบดี
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๘) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย ต่อและตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> • การเขียนหนังสือ • การเขียนเนื้อหาในหนังสือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ • การใช้สำนวนภาษาในหนังสืออย่างถูกต้องเหมาะสม • การเขียนหนังสือภายนอก • การเขียนหนังสือภายใน • หนังสือประทับตรา
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายต่อและตอบข้อซักถาม

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคการเขียนวาระการประชุมและ รายงานการประชุม <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม • รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม • วิธีจัดรายงานการประชุมแบบต่างๆ • การจับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟัง • ข้อบกพร่องและข้อควรคำนึงในการจัดรายงานการประชุม
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ และตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

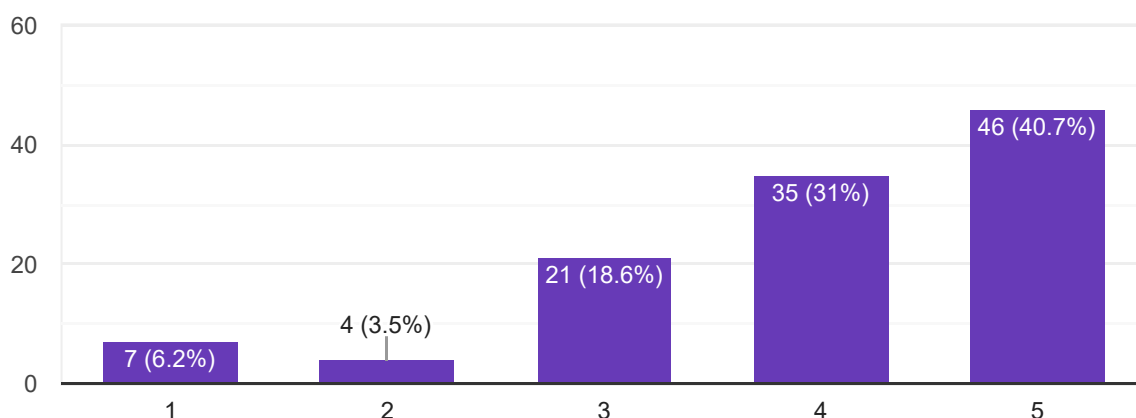
แบบประเมินโครงการอบรมเรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระ และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ 18-19 พฤศจิกายน 2562 ณ สำนักบริการวิชาการ

การตอบกลับ 113 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

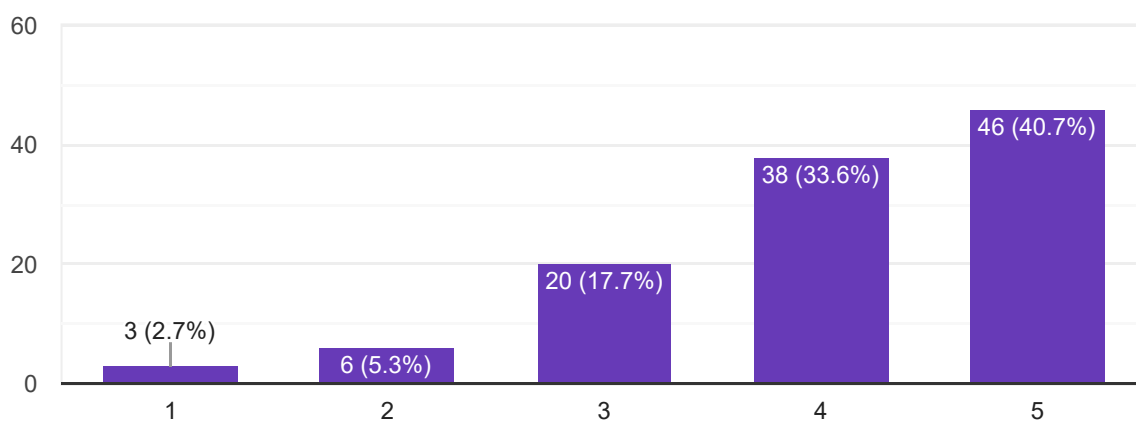
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 113 ข้อ



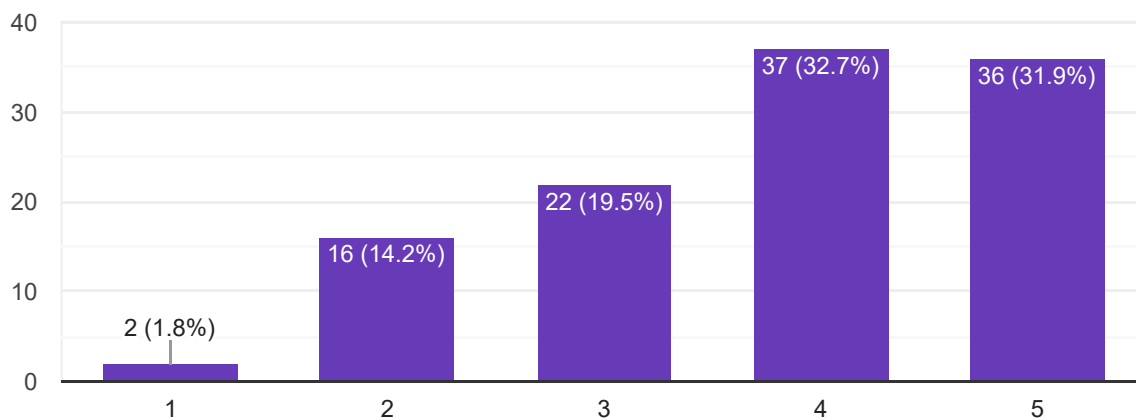
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 113 ข้อ



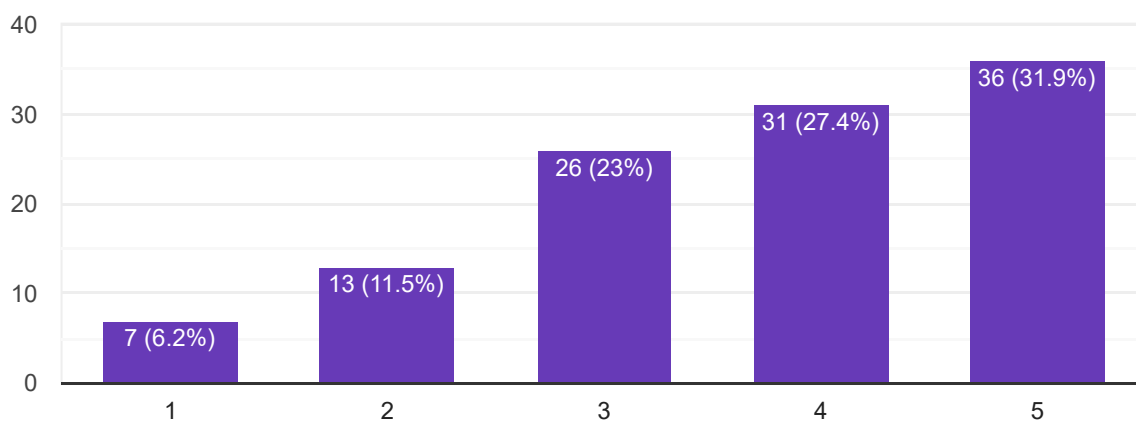
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 113 ข้อ



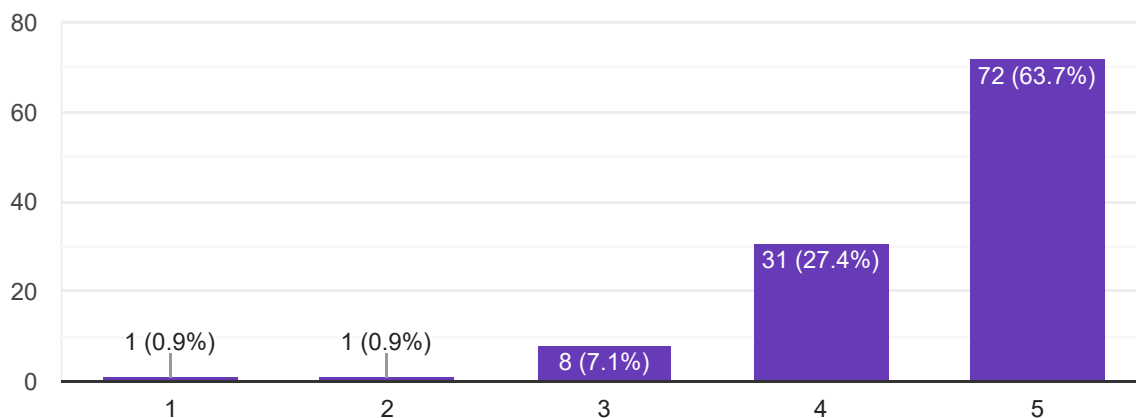
4. เอกสารประกอบการบรรยาย

คำตอบ 113 ข้อ



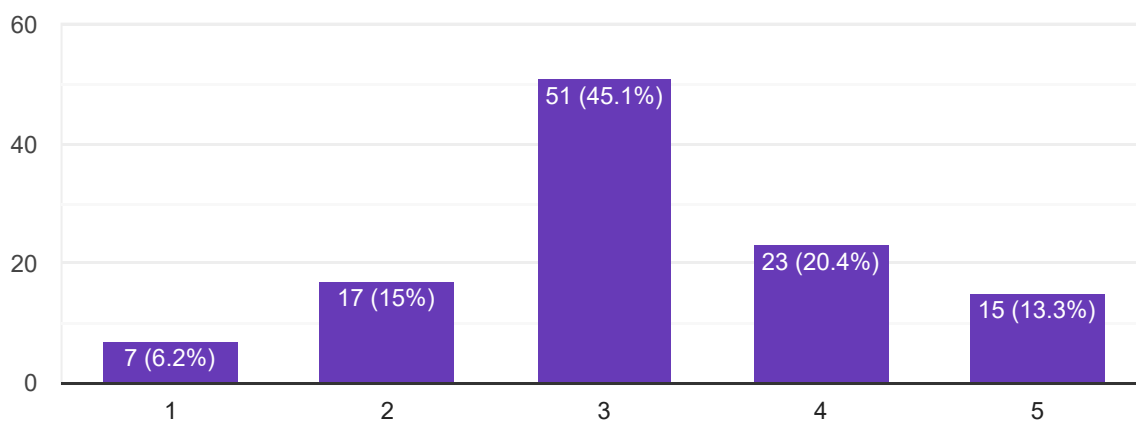
5. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 113 ข้อ



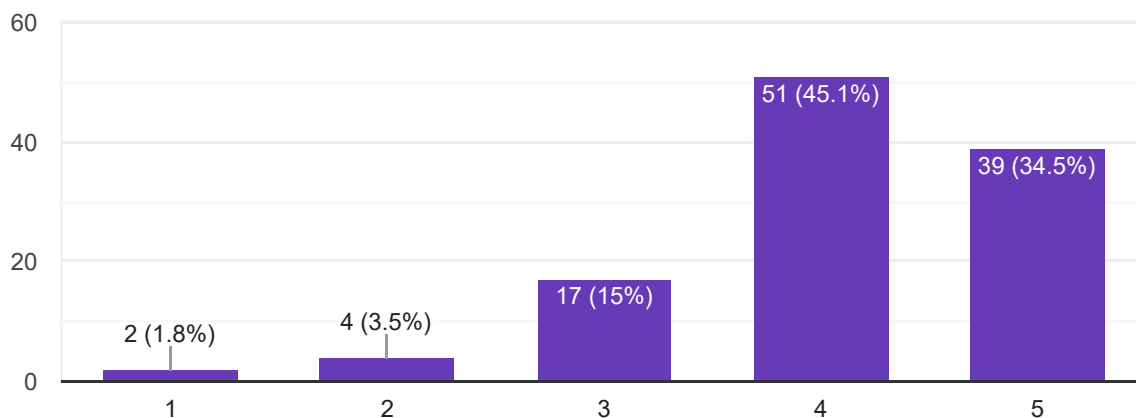
6. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "ก่อน" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 113 ข้อ



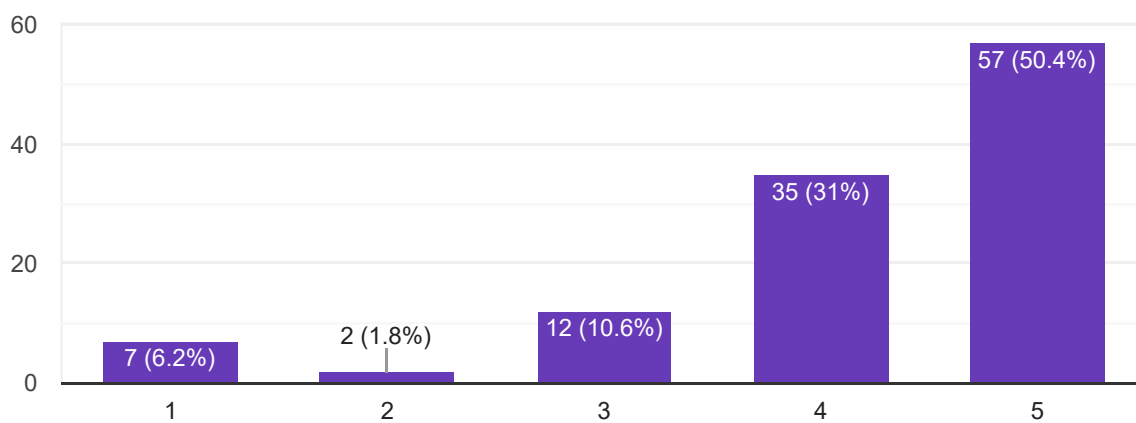
7. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "หลัง" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 113 ข้อ



8. การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

คำตอบ 113 ข้อ





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๕๒(๔)/ _____ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการการควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

และด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว อีกทั้งยังเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจของบุคลากรเป็นจำนวนมาก มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร เรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ ขึ้นในวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้ และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๓๐๓,๐๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นายรุจน์ อัจฉริยาภรณ์)
พนักงานปฏิบัติงาน
๓๐ ก.ค. ๖๒

30 ก.ค. ๖๒

คำสั่ง

อนุมัติ

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วัฒนวิทย์ นายแพทย์วิวัฒน์ นันทวิชิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

30 ก.ค. ๖๒

-ในนามรองอธิการบดี

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ อบรมหลักสูตร เรื่อง “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” ครั้งที่ ๒

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการ การควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” สำหรับผู้บริหารที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือที่เกี่ยวข้องของทุกส่วนงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จาก การศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกรณีศึกษา และสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางฯ เป็นต้น

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติในระบบ (e-GP)

๔. หลักสูตรและวิธีการ (เป็นการบรรยายและ Workshop)

๑. การบรรยายเชิงเสวนาให้ความรู้จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๒. แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตของเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๑. ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ๓ ชั่วโมงหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและ การประกาศราคากลาง ทัศนศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า ๓ ชั่วโมง
๒. ทัศนศึกษาในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ๓ ชั่วโมง
๓. ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาสัญญา(สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ) และการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา) ๓ ชั่วโมง
๔. ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การรับหลักประกันสัญญา) ๓ ชั่วโมง

๖. วิทยากร

๑. อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา รักษาการผู้อำนวยการส่วนงานให้คำปรึกษา และนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช

๒. อาจารย์ธนะโชค รุ่งธิพานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และผู้เชี่ยวชาญระบบ e-GP จากรมบัญชีกลาง

๗. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๓๐ คน

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/รองคณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการสำนัก/สถาบัน และผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ กองคลัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๐. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงาน การเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๓๐๓,๐๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๒,๕๐๐บาท x ๑๒ ชม. x ๒ คน)	=	๖๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากรและค่าแท็กซี่	=	๑๗,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๒,๔๐๐ บาท x ๒ คืน x ๒ คน)	=	๙,๖๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๓๓๐ คน x ๔ มื้อ)	=	๕๒,๘๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๓๓๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๑๐๕,๖๐๐ บาท
๖. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๘,๐๐๐ บาท
๙. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (๒ วัน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
	รวม =	๓๐๓,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่าและอื่นๆ

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

วันอาทิตย์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา (สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ)”
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การริบหลักประกันสัญญา)”
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	ตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น
เวลา ๑๖.๐๐ น.	จบการบรรยาย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง การจัดทำหนังสือราชการถือเป็นระเบียบอย่างหนึ่งของหน่วยราชการที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการควรทราบ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลดีในการสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารผ่านการเขียนผ่านหนังสือในรูปแบบต่างๆ เพื่อการติดต่อระหว่างหน่วยงานราชการด้วยตนเอง ตลอดจนการติดต่อระหว่างบุคคลหรือองค์กรเอกชนกับหน่วยราชการ ประกอบกับในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มีบุคลากรใหม่เป็นจำนวนมาก ที่อาจยังไม่เข้าใจถึงระเบียบและวิธีการของการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและการจัดทำรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

จากความสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงจะได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้นในวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๑) และวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๒) ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้

๑. ขออนุมัติเบิกจ่ายจาก งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการเงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๒๘๐,๐๐๐บาท

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องเทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นสมควรเป็นประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(Signature)

(นายรุจน์ อัจฉริยาภรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๒๕ ๑๑. ๖๒

(Signature)
๖๑๓๑๒

คำสั่ง

อนุมัติ

(Signature)

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

(Signature)
๒๕ ๑๑. ๖๒

(Signature)
-ในนามกองบริหารงานบุคคล
๒๕ ๑๑. ๖๒

๒๕ ๑๑. ๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.ฉวีฉวี นายนพรัตน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียน วารสารและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนต่างให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด เพื่อให้ การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด พื้นฐานสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดี คือการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารผ่านการเขียนใน รูปแบบต่างๆที่สามารถบ่งบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างครบถ้วนตรงตามประเด็นและเข้าใจง่าย ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานและบ่งบอกถึงสมรรถนะ ในการทำงานที่จำเป็นของบุคลากรและภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรนั้นๆ ด้วย

จากความสำคัญและประโยชน์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวารสารและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจถึงหลักการเขียนหนังสือในการสื่อสาร ทั้งหนังสือ ภายนอกและหนังสือภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงการเขียนวารสารและการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาที่เป็นทางการ การจัดทำเอกสาร และการ จัดเตรียมวารสารและการจัดทำรายงานการประชุมของบุคลากรระดับปฏิบัติการและผู้บริหาร

๓.๓ เพื่อให้เกิดทักษะและการฝึกปฏิบัติจริง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม

๔. หลักสูตรและวิธีการ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติในเรื่องดังนี้

๔.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๘) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐)

๔.๒ เทคนิคการเขียนหนังสือ

- การเกษียนหนังสือ
- การเขียนเนื้อหาในหนังสือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- การใช้สำนวนภาษาในหนังสืออย่างถูกต้องเหมาะสม
- การเขียนหนังสือภายนอก/หนังสือภายใน/หนังสือประทับตรา
- ฝึกปฏิบัติ นำเสนอ และวิจารณ์แก้ไขข้อบกพร่อง

๔.๓ เทคนิคการเขียนวารสารการประชุม/รายงานการประชุม

- การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม
- รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
- วิธีจัดรายงานการประชุมแบบต่างๆ
- การจับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟัง
- ข้อบกพร่องและข้อควรคำนึงในการจัดรายงานการประชุม
- ฝึกปฏิบัติ นำเสนอผลงาน และวิจารณ์แก้ไขข้อบกพร่อง

๕. วิทยากร

นาวาโท ณรงค์ชัย ปาชนะณี สังกัดเจ้ากรมสารบรรณทหารเรือและดำรงตำแหน่งอาจารย์สอน กรมสารบรรณ

๖. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยอายุงานตั้งแต่ ๑ - ๕ ปี หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนหนังสือได้ตอบทั้งหนังสือภายนอกและหนังสือภายใน และที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำวารสารและการจัดทำรายงานการประชุม หรือผู้ที่สนใจจำนวน ๓๐๐ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ รุ่นๆละ ๑๕๐ คน

๗. วัน เวลา และสถานที่ แบ่งออกเป็น ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงาน

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการ) ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๒๘๐,๐๐๐บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรเหมาจ่าย (๑,๕๐๐ บาท x ๑๒ ชั่วโมง x ๒ รุ่น)	=	๓๖,๐๐๐	บาท	
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๙,๐๐๐ บาท x ๒ รุ่น)	=	๑๘,๐๐๐	บาท	
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๑,๕๐๐ บาท x ๒ คืน x ๒ รุ่น)	=	๖,๐๐๐	บาท	
๔. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ มื้อ x ๒ รุ่น)	=	๙๖,๐๐๐	บาท	
๕. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๔ มื้อ x ๒ รุ่น)	=	๔๘,๐๐๐	บาท	
๖. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย (๑๕,๐๐๐ บาท x ๒ รุ่น)	=	๓๐,๐๐๐	บาท	
๗. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐	บาท	
๘. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๖,๐๐๐	บาท	
๙. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (๒ รุ่น)	=	๓๐,๐๐๐	บาท	
	รวม	=	๒๘๐,๐๐๐	บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ประสิทธิภาพและศักยภาพ เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับเรื่องงานสารบรรณและมีเทคนิคในการเขียนหนังสือและใช้ภาษาที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะในการเขียนหนังสือและการโต้ตอบหนังสือได้อย่างถูกต้อง
 - ๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รูปแบบการเขียนหนังสือ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระ
และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รุ่นที่ ๑ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดคณะ

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย รองอธิการบดี
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๘) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย ต่อและตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> • การเขียนหนังสือ • การเขียนเนื้อหาในหนังสือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ • การใช้สำนวนภาษาในหนังสืออย่างถูกต้องเหมาะสม • การเขียนหนังสือภายนอก • การเขียนหนังสือภายใน • หนังสือประทับตรา
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายต่อและตอบข้อซักถาม

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคการเขียนวาระการประชุมและ รายงานการประชุม <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม • รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม • วิธีจดรายงานการประชุมแบบต่างๆ • การจับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟัง • ข้อบกพร่องและข้อควรคำนึงในการจดรายงานการประชุม
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ และตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระ
และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย รองอธิการบดี
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๘) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย ต่อและตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> • การเขียนหนังสือ • การเขียนเนื้อหาในหนังสือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ • การใช้สำนวนภาษาในหนังสืออย่างถูกต้องเหมาะสม • การเขียนหนังสือภายนอก • การเขียนหนังสือภายใน • หนังสือประทับตรา
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายต่อและตอบข้อซักถาม

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติต่อ เกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคในการเขียนหนังสือต่างๆ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคการเขียนวาระการประชุมและ รายงานการประชุม <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม • รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม • วิธีจดรายงานการประชุมแบบต่างๆ • การจับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟัง • ข้อบกพร่องและข้อควรคำนึงในการจดรายงานการประชุม
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติต่อ และตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๓๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในแต่ละขั้นตอน กฎหมายได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการตามที่เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเสนอมาเพื่อพิจารณา การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐรวมทั้งผู้รับมอบอำนาจ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะส่งผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของมหาวิทยาลัยแล้ว ยังก่อให้เกิดความรับผิดชอบจากการใช้ดุลพินิจในเรื่องนั้นๆ ด้วย ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐตลอดจนผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อให้การพิจารณาใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการในกรณีต่างๆ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และลดความเสี่ยงจากข้อทักท้วงของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ รวมทั้งป้องกันมิให้ต้องรับผิดชอบวินัย ละเมิด ตลอดจนอาญาอีกทางหนึ่งด้วย

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าวดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรม

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร ขึ้นในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องทองกวาว ๒ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑.งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียม

บริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๙๗,๓๐๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง


(นางฐิติภัสร์ สวัสดิ์)
พนักงานปฏิบัติงาน

16 มี.ค. 63 (น.ค.บ.)

คำสั่ง


อนุมัติ



๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ อบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร

๒. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในแต่ละขั้นตอน กฎหมายได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการตามที่เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเสนอมาเพื่อพิจารณา การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งผู้รับมอบอำนาจ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะส่งผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของมหาวิทยาลัยแล้ว ยังก่อให้เกิดความรับผิดชอบจากการใช้ดุลพินิจในเรื่องนั้นๆ ด้วย ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อให้การพิจารณาใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการในกรณีต่างๆ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และลดความเสี่ยงจากข้อบกพร่องของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ รวมทั้งป้องกันมิให้ต้องรับผิดทางวินัย ละเมิด ตลอดจนอาญาอีกทางหนึ่งด้วย

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าวดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหาร มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนถึงดุลพินิจให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อควรระวังในการใช้ให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการในการบริหารสัญญา

๔. หลักสูตรและวิธีการ (เป็นการบรรยาย) ในหัวข้อดังนี้

๑. ความสำคัญ และมีติสัมพันธ์ของระบบการเงินการคลัง (งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน และการบัญชีภาครัฐ)

๒. หลักการสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ข้อควรระวังในการใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการในการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน การให้ความเห็นชอบราคากลาง การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ การให้ความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

๔. ข้อควรระวังในการใช้ให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการในการบริหารสัญญา อาทิ การอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการทำงานตามสัญญา หรือการอนุมัติให้งดหรือลดค่าปรับ การอนุมัติให้แก้ไข

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ การอนุมัติให้เลิกสัญญา การสั่งการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
ในแต่ละกรณี

๕. วิทยากร

อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา รักษาการผู้อำนวยการส่วนงานให้คำปรึกษา และนิติกรรมสัญญา
สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว ๒ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕๐ คน

ผู้บริหารของทุกส่วนงาน และรองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ กองคลัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา))
แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบ
เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ
๙๗,๓๐๐บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก(๒,๕๐๐บาทx๖ชมx๑ คน)	=	๑๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๔,๙๐๐+๑,๐๐๐)	=	๕,๙๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๒,๔๐๐ บาท x ๑ คืนx๑ คน)	=	๒,๔๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๑๕๐ คนx๒ มื้อ)	=	๑๒,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน(๑๖๐บาทx๑๕๐คนx ๑ มื้อ)	=	๒๔,๐๐๐ บาท
๕. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๕,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๘,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์(๑ วัน)	=	๑๕,๐๐๐ บาท
รวม	=	๙๗,๓๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายล้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจ และการใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนข้อควรระวังในการใช้ให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการในการบริหารสัญญา

กำหนดการจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
สำหรับผู้บริหาร

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ ห้องทองกวาว ๒ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันพุธที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการ

โดย อธิการบดี (ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

กล่าวรายงานโดย

รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

การบรรยาย หัวข้อเรื่อง ความสำคัญ และมิติสัมพันธ์ของระบบการเงิน

การคลัง (งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน และการบัญชีภาครัฐ)

โดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา รักษาการผู้อำนวยการส่วนงานให้
คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน
กสทช.

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ หลักการสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อ ข้อควรระวังในการใช้ดุลพินิจให้เห็นชอบ อนุมัติ หรือ
สั่งการในการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การให้เห็นชอบร่างขอบเขตของงาน
การให้เห็นชอบราคากลาง การให้เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอ
จ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ การให้เห็นชอบรายงานผลการ
จัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ ข้อควรระวังในการใช้ให้เห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการ
ในการบริหารสัญญา อาทิ การอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการทำงานตาม
สัญญา หรือการอนุมัติให้คงหรือลดค่าปรับ การอนุมัติให้แก่ไขสัญญาหรือ
ข้อตกลงเป็นหนังสือ การอนุมัติให้เลิกสัญญา การสั่งการรายงานผลการ
ตรวจรับพัสดุในแต่ละกรณี

เวลา ๑๖.๐๐ น

จบการบรรยาย

แบบประเมินโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 ณ สำนักบริการวิชาการ มช.

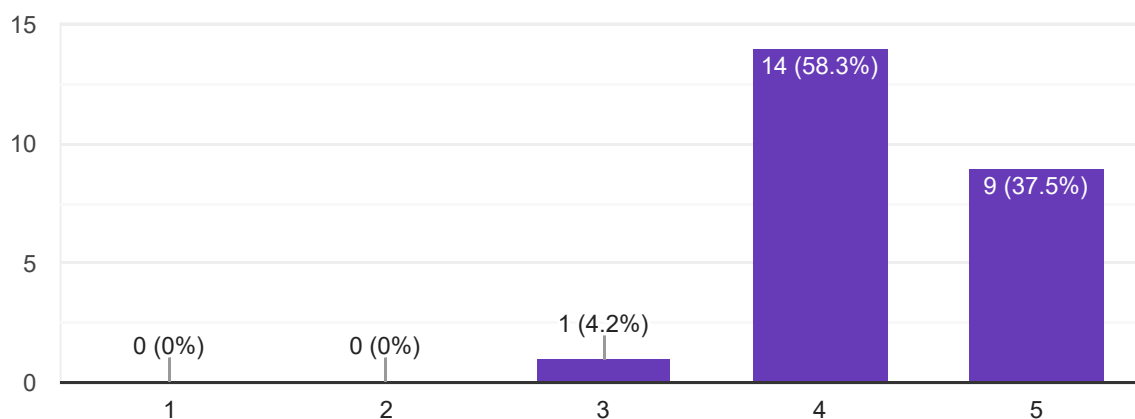
การตอบกลับ 24 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

วิทยากร: อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

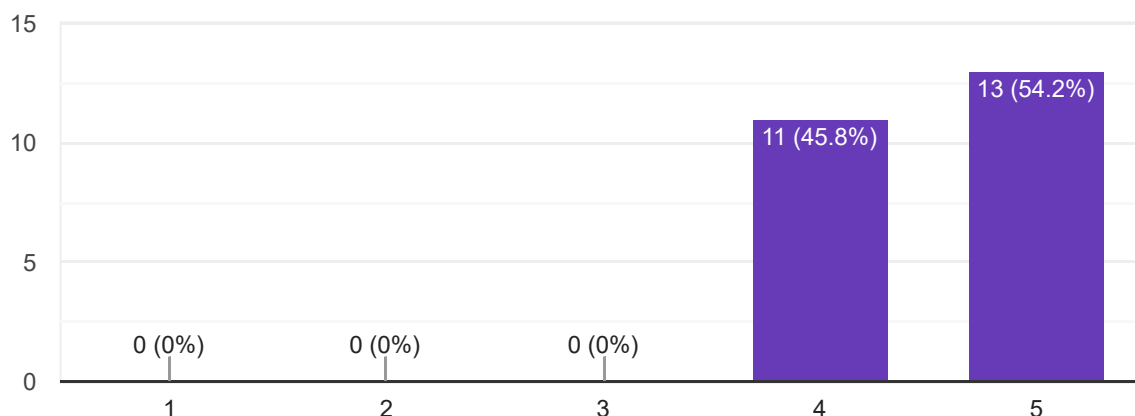
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 24 ข้อ



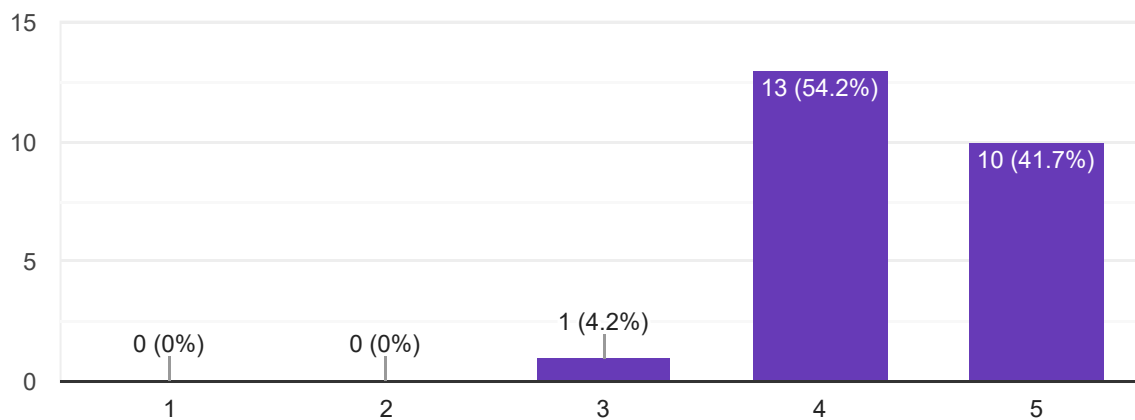
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 24 ข้อ



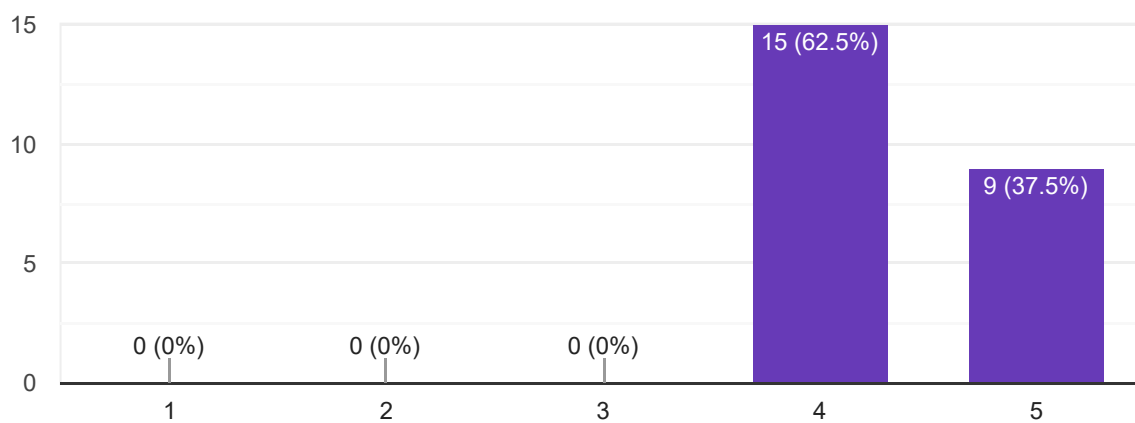
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 24 ข้อ



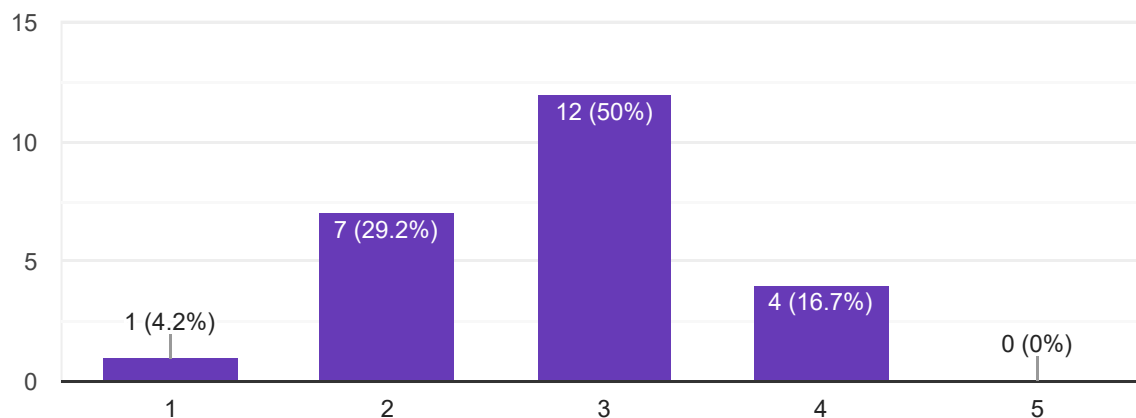
4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 24 ข้อ



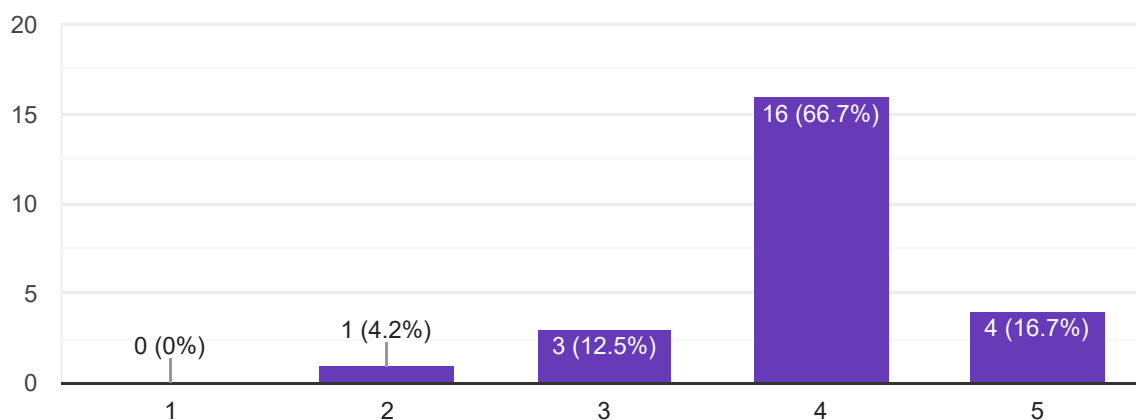
5. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "ก่อน" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 24 ข้อ



6. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "หลัง" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 24 ข้อ



ข้อเสนอแนะ

คำตอบ 8 ข้อ

เนื่องจากเนื้อหาบรรยายมีมาก และสำคัญ จึงควรพิจารณากำหนดเวลาบรรยายเป็น 2 วัน และควรแจ้งวิทยากรทราบถึงระยะเวลาการบรรยายด้วย เพราะผู้บริหารบางท่านจะต้องกลับไปทำงานที่คณะ จึงควรเลิกตรงเวลา

ไม่มี

วิทยากรควรรักษาเวลาให้มากกว่านี้

เนื้อหากว้างเวลาไม่เพียงพอ ทำให้ต้องรีบบรรยาย น่าจะตรวจสอบความสนใจแล้วเจาะจงเป็นเรื่องๆ

ควรให้มีกรณีศึกษาของ มข. มากกว่านี้

อยากให้สไลด์มีหมายเลข จะได้เปิดตามทัน เพราะบางที่เปิดหาสไลด์ที่ผู้บรรยายเปิดไม่เจอ

ดีมากค่ะ และควรมีการจัดแบบนี้อีก

คงต้องฟังอีกทีค่ะ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยตามมาตรา ๗ (๓) ได้กำหนดไว้ว่า พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ และหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นการควบคุมดูแลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักวิจัยนำไปใช้ในงานวิจัยและพัฒนาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาแล้ว จึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องทองกวาว สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยเบิกจ่าย ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑๗๔,๒๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหรือหากเห็นควรเป็นประการใดขอได้กรุณาสั่งการ

(นายจรณ์ อัจฉริยาภรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน
๒๖ ม.ค. ๖๓

๒๖ ม.ค. ๖๓

อนุมัติ

คำสั่ง

๒๖ ม.ค. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ การอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยตามมาตรา ๗(๓) ได้กำหนดไว้ว่า พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ และหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีกฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัติฯ

และต่อมา กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อกิจการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางวิชาการ สำหรับกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการวิจัยและพัฒนา ดังกล่าว มิใช่กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง จึงมีต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่อย่างไรก็ดี มหาวิทยาลัยจึงได้เห็นว่า แนวปฏิบัติดังกล่าวได้ให้ความคล่องตัวแก่นักวิจัย แต่ไม่มีการป้องกันความเสี่ยงและไม่มีการกักตุนตามในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด เพื่อเป็นการควบคุมดูแลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักวิจัยนำไปใช้ในงานวิจัยและพัฒนาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐: ซึ่งระเบียบฯ ฉบับนี้ มีคณะทำงานซึ่งมีตัวแทนจากมหาวิทยาลัย ศูนย์บริหารงานวิจัย กองกฎหมาย ส่วนงานวิชาการจากแต่ละกลุ่มและตัวแทนนักวิจัยมาร่วมทำงานด้วยและได้ผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แล้ว เนื่องจากระเบียบฯ ฉบับนี้ ได้ถูกประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาพอสมควร แต่นักวิจัยหรือผู้ที่นำไปปฏิบัติอาจจะยังเกิดความไม่เข้าใจในเนื้อหาระเบียบฯ ดังกล่าว ดังนั้น จึงเห็นควรให้มีการชักซ้อมความเข้าใจในการนำไปปฏิบัติที่ถูกต้อง อีกทั้ง ยังเป็นการรับฟังปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักวิจัย เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความราบรื่นไปด้วยดี

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย ขึ้น สำหรับคณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ผู้บริหาร มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัย และการพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒

๔. หลักสูตรและวิธีการ

เป็นการบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕. วิทยากร

- ๕.๑ รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
- ๕.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ทศพร พิชัยยา)
- ๕.๓ รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิจัย (รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์)
- ๕.๔ หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (นางสาวสุนิสา อีร์ทรานนท์)
- ๕.๕ หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (นางสาววราลี ช่างยิ้ม)
- ๕.๖ หัวหน้างานคลัง คณะวิทยาศาสตร์ (นางอัมพร ทัพบุรี)

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ของทุกส่วนงาน จำนวน ๕๐๐ คน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๗๔,๒๐๐บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (๖๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๔ คน)	=	๗,๒๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๕๐๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๔๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๕๐๐ คน x ๑ มื้อ)	=	๘๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๒,๐๐๐ บาท
๕. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๕,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (๑ วัน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
	รวม =	๑๗๔,๒๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คณาจารย์ นักวิจัย ตลอดจนถึงผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ของทุกส่วนงาน มีความรู้และความเข้าใจในระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา ของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ดียิ่งขึ้น และปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้อง

กำหนดการจัดโครงการอบรม
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการ
 โดย รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
 กล่าวรายงานโดย
 ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ทศพร พิชัยยา)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การบรรยาย หัวข้อเรื่อง ความเป็นมาของระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
 และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒
 โดย รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
 และ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ทศพร พิชัยยา)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อเรื่อง การเบิกจ่ายเงินในโครงการวิจัย
 โดย รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิจัย (รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. อภิปรายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรค
 สำหรับการดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อพึงระวัง
 โดย หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
 (นางสาวสุนิสา อีตรานนท์)
 หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์
 (นางสาววรลณี ช่างยิ้ม)
 หัวหน้างานคลัง คณะวิทยาศาสตร์ (นางอัมพร ทัพบุรี)

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบข้อซักถาม (ต่อ)

เวลา ๑๖.๐๐ น. จบการบรรยาย

แบบประเมินโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับนักวิจัย ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ณ สำนักบริการวิชาการ มช.

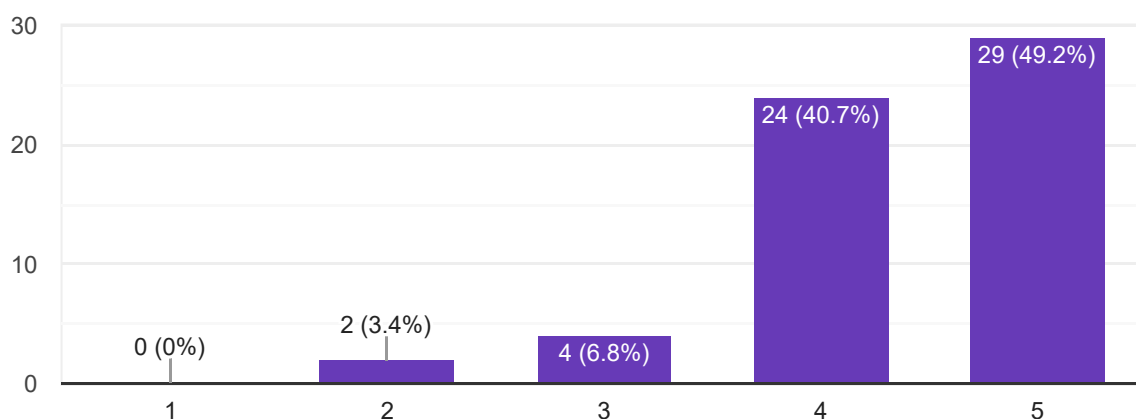
การตอบกลับ 59 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

หัวข้อ: ความเป็นมาของระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. 2562

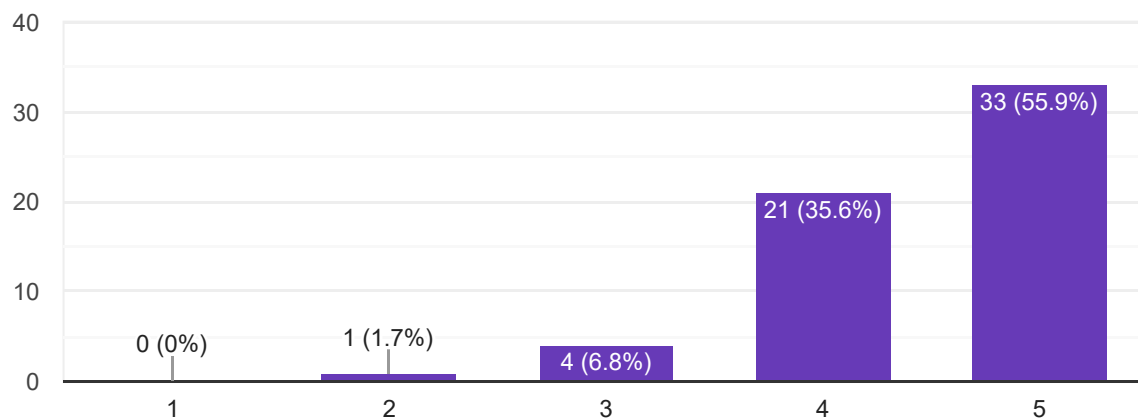
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 59 ข้อ



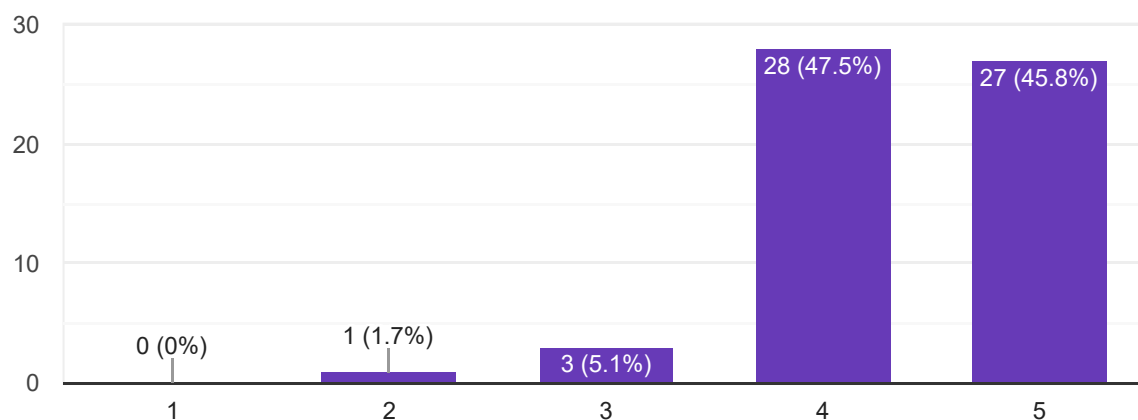
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 59 ข้อ



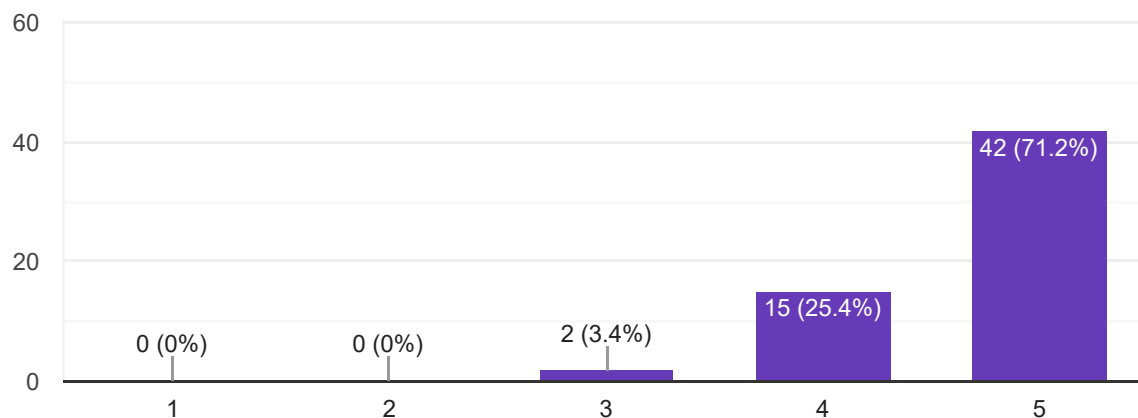
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 59 ข้อ



4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

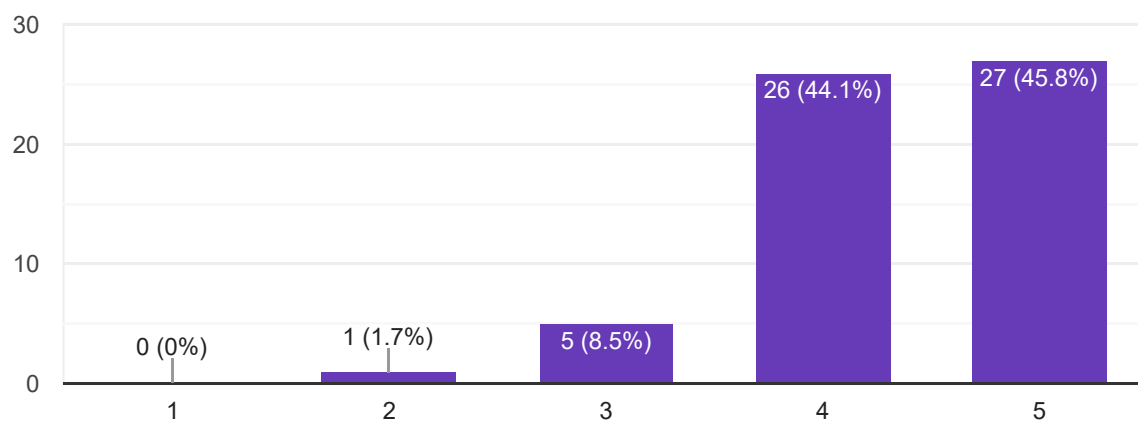
คำตอบ 59 ข้อ



หัวข้อ: การเบิกจ่ายเงินในโครงการวิจัย

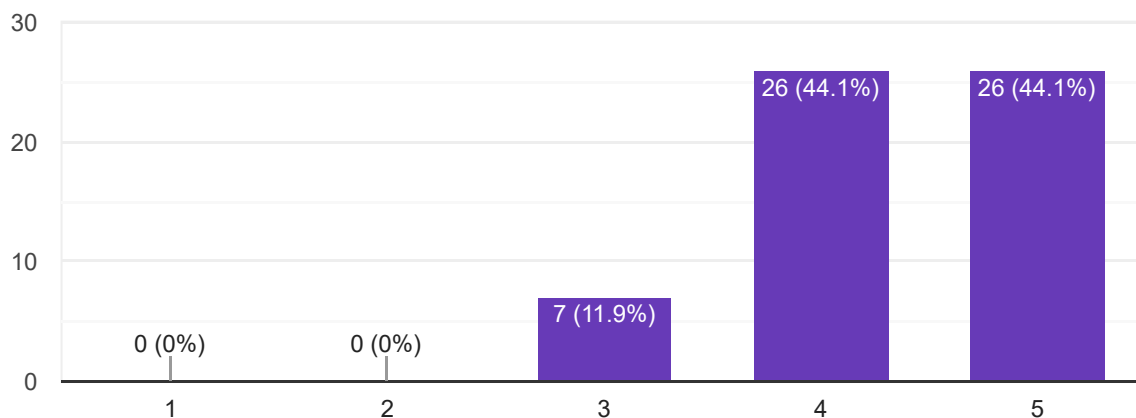
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 59 ข้อ



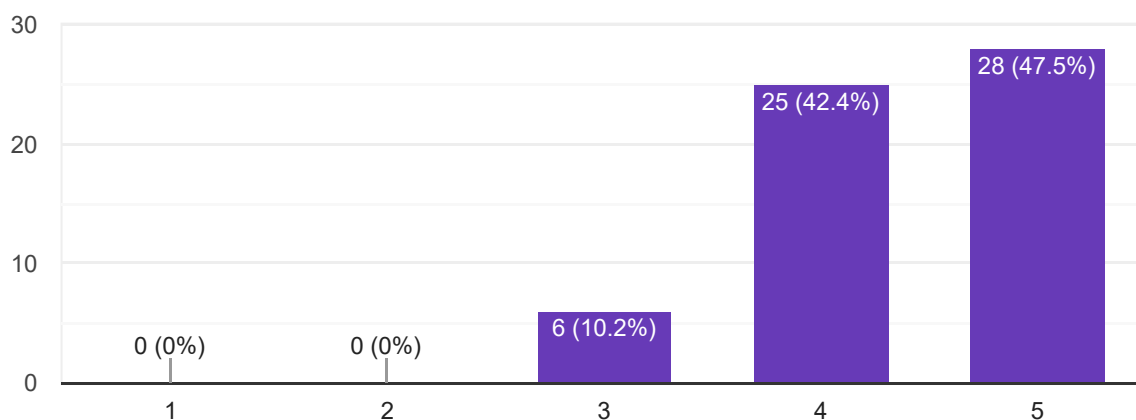
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 59 ข้อ



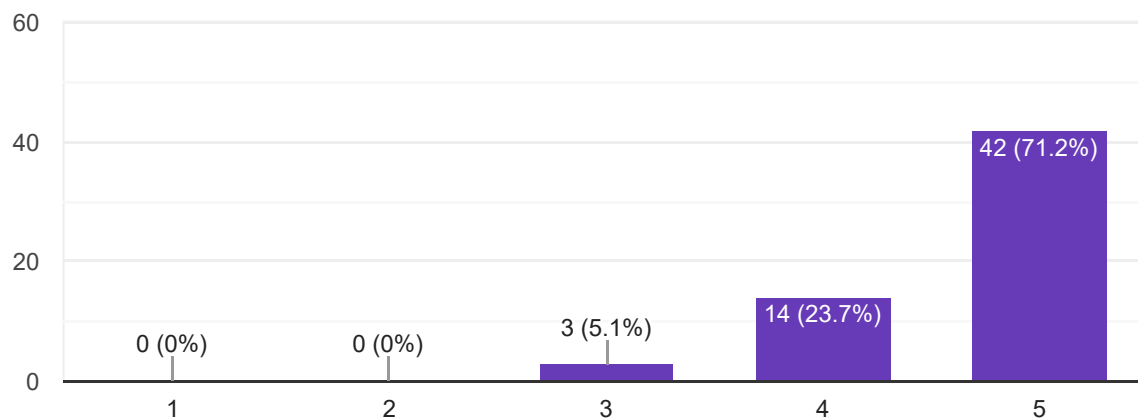
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 59 ข้อ



4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

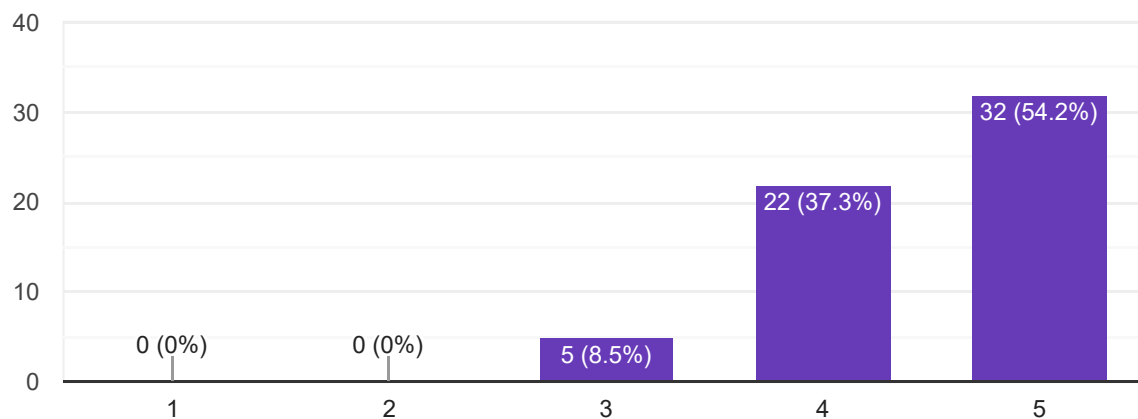
คำตอบ 59 ข้อ



หัวข้อ: อภิปรายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคสำหรับการดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อพึงระวัง

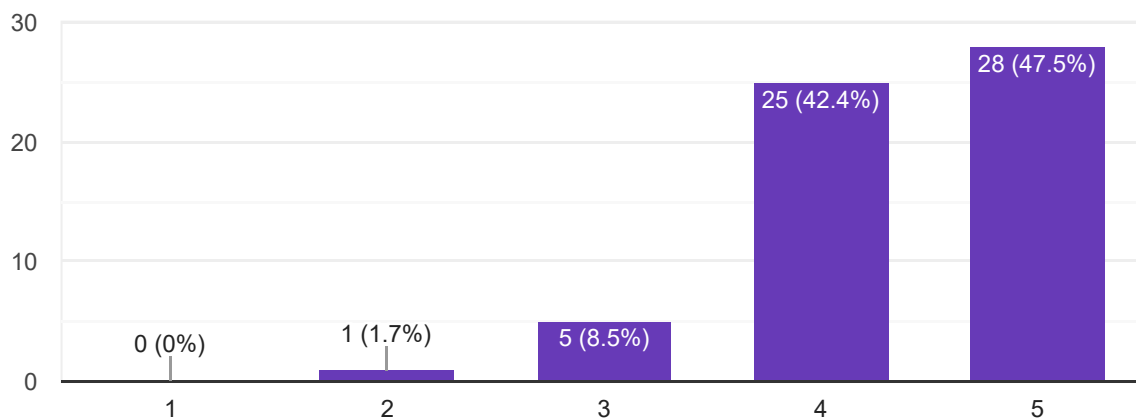
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 59 ข้อ



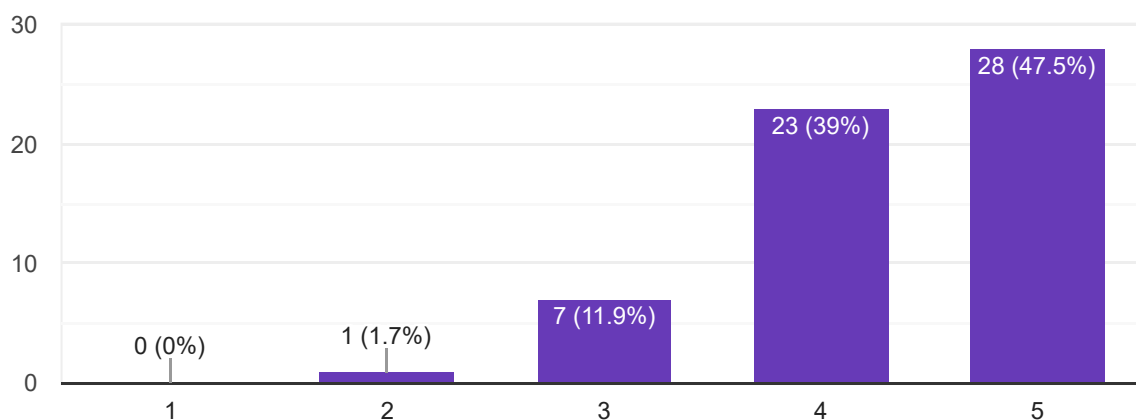
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 59 ข้อ



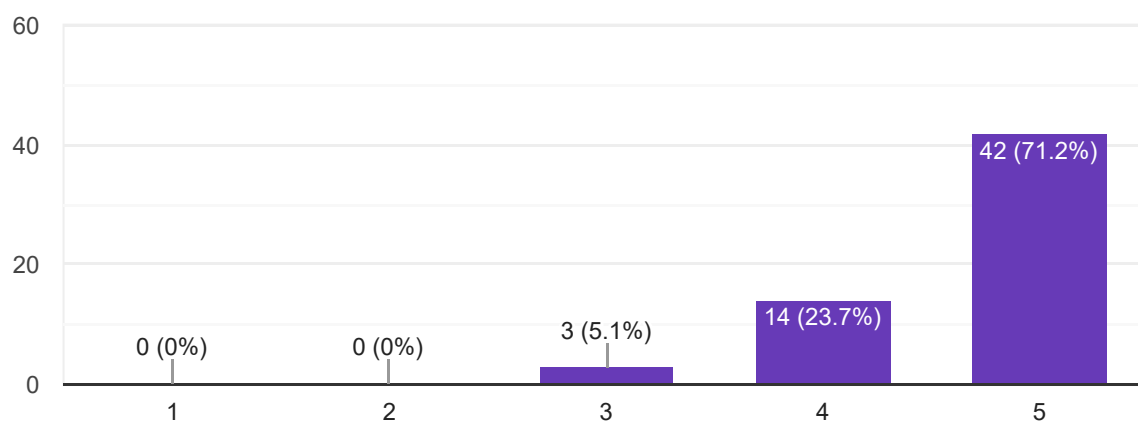
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 59 ข้อ



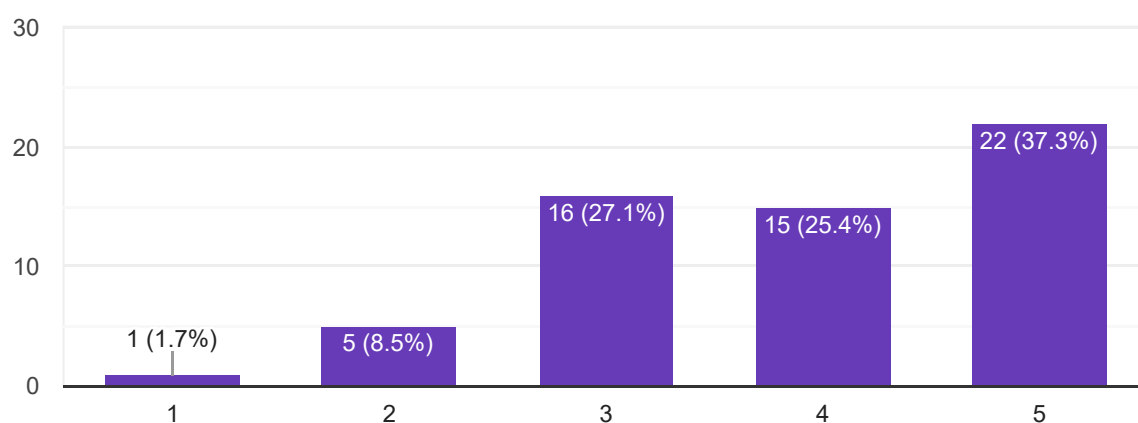
4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 59 ข้อ



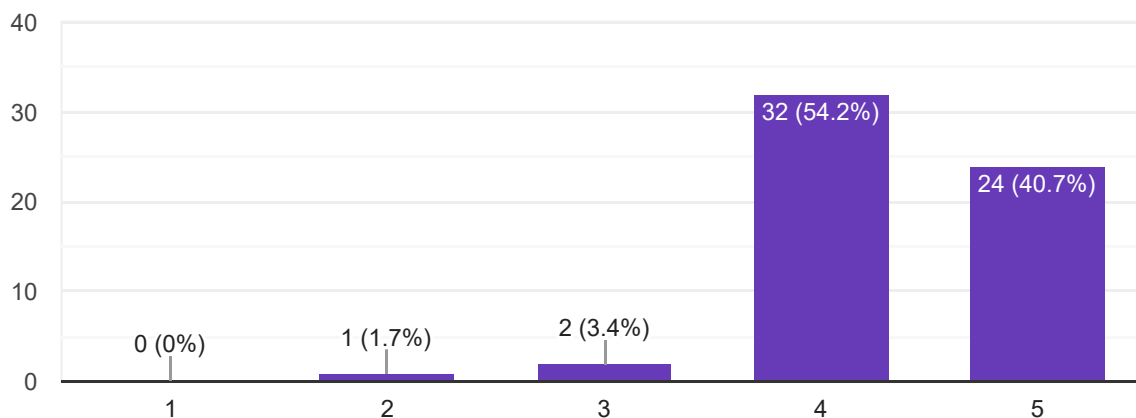
5. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "ก่อน" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 59 ข้อ



6. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "หลัง" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 59 ข้อ



ข้อเสนอแนะอื่นๆ

คำตอบ 5 ข้อ

ไม่มี

ดีมาก

อย่าอู้ค่าเมืองมาก คนต่างถิ่นตามไม่ทัน

คำตอบกว้าง สรุปละไรไม่ได้ ไม่เคลียร์ KM

น่าจะพูดให้เฉพาะกลุ่มนักวิจัยโดยเฉพาะด้วยก็ดีนะคะ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง สดง กับการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง สดง เป็นชื่อย่อ ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบเงินของแผ่นดินและดำเนินการภายใต้นโยบายและกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สดง จะทำหน้าที่ตรวจสอบ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บรายได้ การสืบสวน การดำเนินการ เจริญ ป้องปราบ ของหน่วยงานที่เป็นงานที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ กองทุน เงินหมุนเวียน หน่วยงานอื่นของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถือเป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐ ก็ย่อมจะถูกรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินด้วยเช่นเดียวกัน

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการบรรยายพิเศษเรื่อง สดง กับการบริหารมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อให้เกิดข้อพึงระวัง เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน(เงินงบประมาณแผ่นดิน) การบริหารสัญญา การตรวจสอบ ข้อสังเกต การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงาน การจัดเก็บรายได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ คุ่มค่า และได้ผลตามเป้าหมาย ขึ้นในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียม บริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑๐๐,๐๕๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนวิทยากรเหมาจ่ายในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ **ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง** โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง สดง กับการบริหารมหาวิทยาลัย และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางธิดากัสร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

15 มี.ค. 63

๒๖

15 มี.ค. 63

คำสั่ง

อนุมัติ

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ศศิณี นายนพรัตน์เวศม์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓

๑

๑

๑. ชื่อโครงการ บรรยายพิเศษ เรื่อง สดง. กับการบริหารมหาวิทยาลัย

๒. หลักการและเหตุผล

สดง เป็นชื่อย่อ ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตาม รัฐธรรมนูญ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบเงินของแผ่นดินและดำเนินการภายใต้นโยบายและกำกับดูแลของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สดง จะทำหน้าที่ตรวจสอบ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บรายได้ การ สืบสวน การดำเนินการ เฝ้าระวังปราบ ของหน่วยงานที่เป็นงานที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการ ภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ กองทุนเงินหมุนเวียน หน่วยงานอื่นของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับเงิน อุดหนุนจากรัฐ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถือว่าเป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐ ก็ย่อมจะถูกรับการ ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินด้วยเช่นเดียวกัน

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการบรรยายพิเศษเรื่อง สดง กับการบริหารมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อให้เกิดข้อพึงระวัง เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน(เงินงบประมาณแผ่นดิน) การตรวจสอบ ข้อสังเกต การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงาน การจัดเก็บรายได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ คุ่มค่า และได้ผลตามเป้าหมาย

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ และข้อพึงระวังต่างๆเกี่ยวกับการใช้ จ่ายเงิน (เงินงบประมาณแผ่นดิน) การบริหารสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. หลักสูตรและวิธีการ (เป็นการบรรยาย) ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- ๑.การบริหารสัญญา
- ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๕. วิทยากร

๑. คุณมณเฑียร เจริญผล รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

๖.วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗.คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒๐๐ คน

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/รองคณบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหาร การเงิน การพัสดุ) ของทุกส่วนงาน ผู้อำนวยการกอง/สำนักและศูนย์ในสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๐๐ คน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักงานการตรวจสอบภายใน

๙.งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒. โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๐๐,๐๔๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรเหมาจ่าย	=	๑๐,๐๐๐	บาท	
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๙,๐๔๐+๑,๐๐๐)	=	๑๐,๐๔๐	บาท	
๒. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๒๐๐ คนx ๑ มื้อ)	=	๘,๐๐๐	บาท	
๒. ค่าอาหารกลางวัน(๑๖๐บาท x๒๐๐คนx ๑ มื้อ)	=	๓๒,๐๐๐	บาท	
๓. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๕,๐๐๐	บาท	
๔. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐	บาท	
๕. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์(๑ วัน)	=	๑๕,๐๐๐	บาท	
	รวม	=	๑๐๐,๐๔๐	บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจ และข้อพึงระวังเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การบริหารสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง

กำหนดการจัดการบรรยายพิเศษ เรื่อง สดง.กับการบริหารมหาวิทยาลัย

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการ

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

กล่าวรายงานโดย

รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

การบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่อง

- การใช้จ่ายเงิน(เงินงบประมาณแผ่นดิน) การตรวจสอบ ข้อสังเกต การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงาน การจัดเก็บรายได้

โดย คุณมณฑิรา เจริญผล (รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายในหัวข้อเรื่อง

- การบริหารสัญญา
- การจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา ๑๒.๓๐ น.

จบการบรรยาย และรับประทานอาหารกลางวัน

แบบประเมินโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง สดง. กับ การบริหารมหาวิทยาลัย ในวันที่ 9 มีนาคม 2563 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

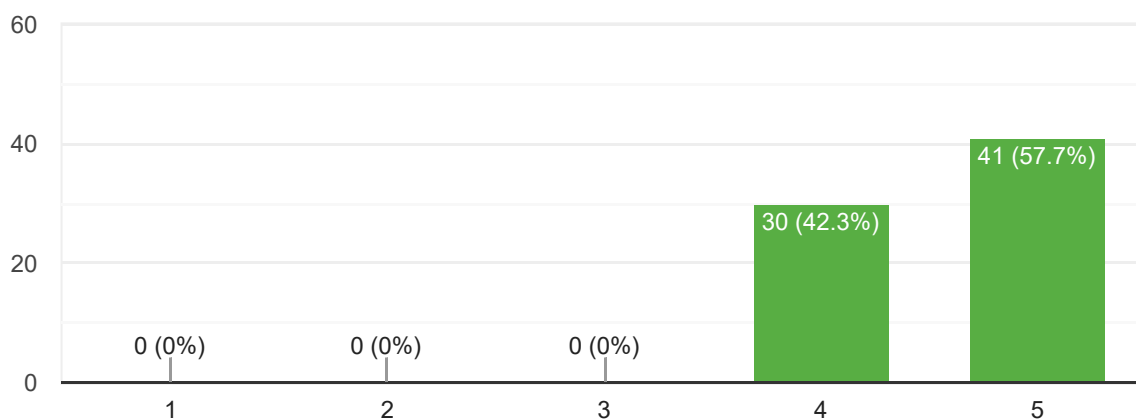
การตอบกลับ 71 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

หัวข้อบรรยายพิเศษ เรื่อง สดง.กับการบริหารมหาวิทยาลัย

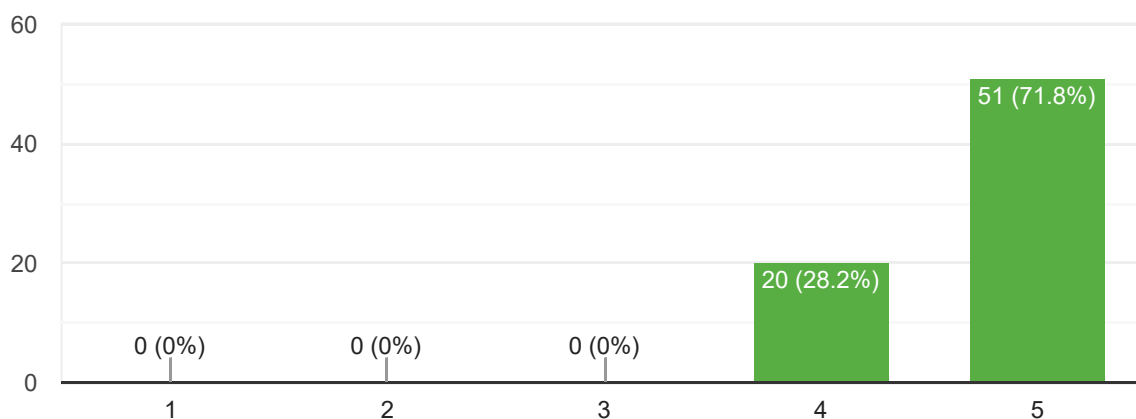
1. การถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากรสอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 71 ข้อ



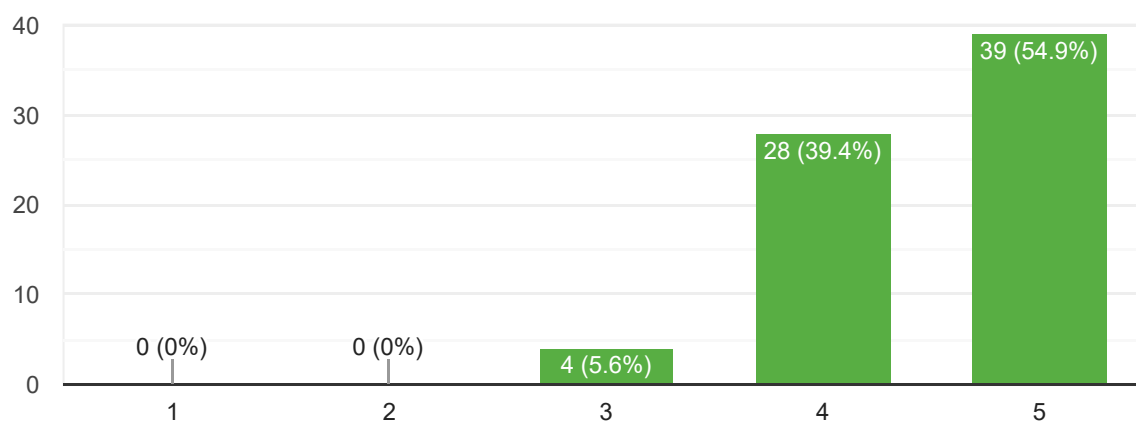
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 71 ข้อ



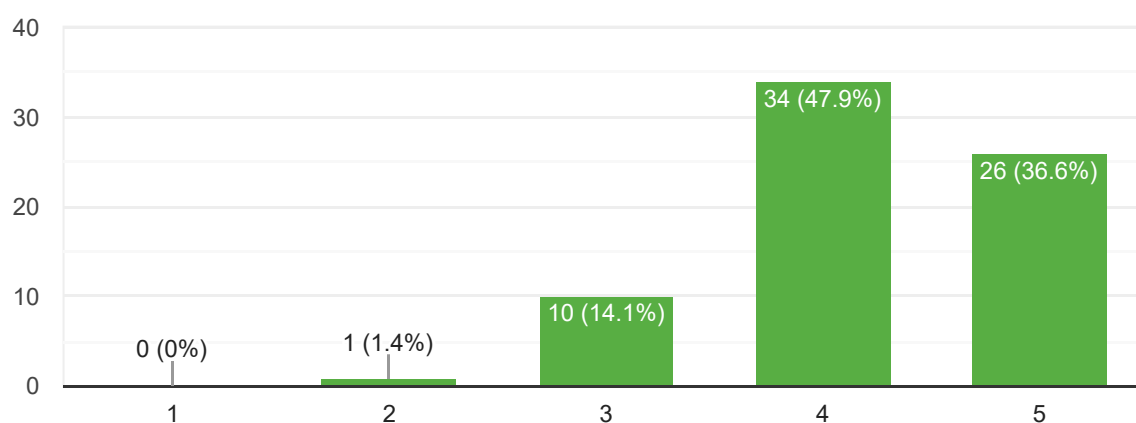
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 71 ข้อ



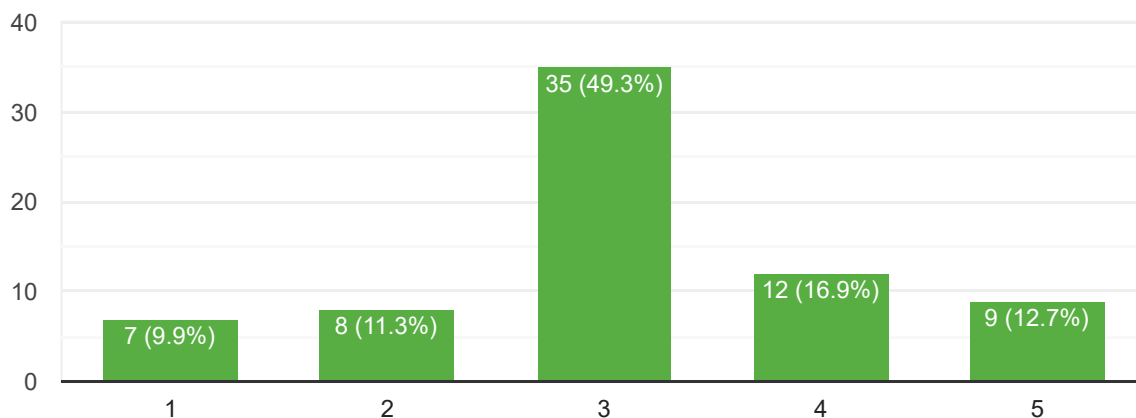
4. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 71 ข้อ



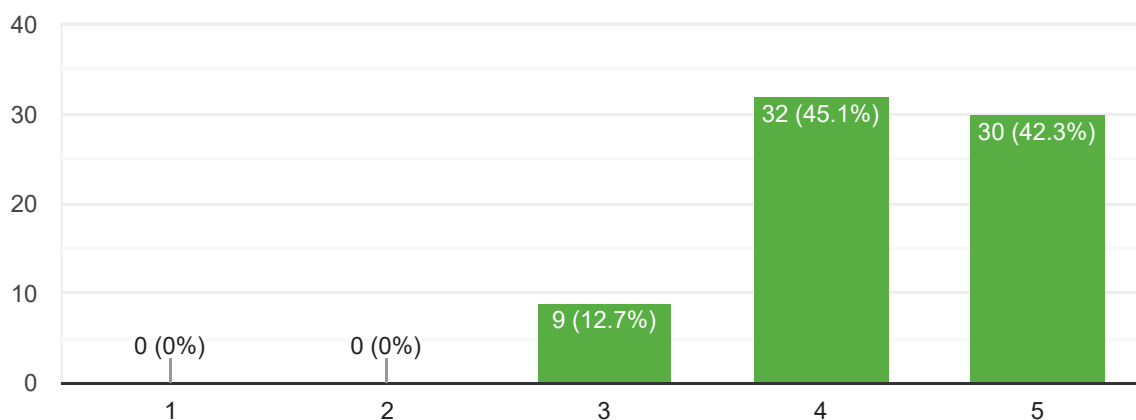
5. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "ก่อน" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 71 ข้อ



6. ความรู้ความเข้าใจของท่าน "หลัง" การเข้าร่วมโครงการ

คำตอบ 71 ข้อ



ข้อเสนอแนะ

คำตอบ 15 ข้อ

เวลาน้อยไปหน่อย

หัวข้อนี้แบบละเอียด

อยากให้ใช้เวลาในการอบรมให้ครอบคลุมเนื้อหาให้ครบถ้วน

ขอไฟล์นำเสนอก่อนเข้าเรียน ของแต่ละ class

ระยะเวลาสั้นไปค่ะ อย่างน้อยควรอบรม 1 วัน

เพิ่มเวลาการบรรยาย

เวลาน้อย

บรรยายดีมาก สรุปได้ใจความ เข้าใจง่าย นำไปใช้ได้จริง

วิทยากรอธิบายชัดเจนดีมาก



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหาร คณะมนุษยศาสตร์ (Faculty Leadership Program)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง การบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารนั้นเป็นผู้ที่ใช้ศิลปะในการทำงานโดยต้องนำเอาทรัพยากรที่มีอยู่ทั้ง บุคลากร วัสดุ งบประมาณ มาจัดการตามหลักการที่วางไว้ โดยมีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อทำให้เกิดความสำเร็จเป็นรูปธรรมตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จลุล่วงตามจุดหมายหมาย ผู้บริหารจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อจะได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน สถานการณ์และสิ่งแวดล้อม อาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ คือผู้ที่สามารถประยุกต์เอาศาสตร์การบริหารไปใช้ได้อย่างมีศิลปะ การแลกเปลี่ยนแนวทางการบริหารระหว่างผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานและผู้บริหารใหม่จึงมีความจำเป็น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทั้งใน ด้านหลักการบริหารและการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งประสบการณ์ต่างๆ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการบริหารองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้การทำงานของผู้บริหารเป็นไปอย่างราบรื่นต่อไป

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ได้นำองค์ความรู้ไปใช้ในการบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในช่วงเดือน กพ. - กย.๒๕๖๓ ณ เรือนรับรองอ่าวแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้ และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาศูนย์กลาง กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑๒๑,๖๐๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ เหนือจ่ายท่านละ ๕,๐๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติค่าอาหารว่างในอัตราท่านละ ๖๐ บาท

๕. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์ (Faculty Leadership Program)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

อนุมัติ

(นางรุติภัสร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

(ก.พ. ๖)

คำสั่ง

|| ก.พ. 2563

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๑ ก.พ. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์ (Faculty Leadership Program)

๒. หลักการและเหตุผล

การบริหาร เป็นกระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารนั้นเป็นผู้ที่ใช้ศิลปะในการทำงานโดยต้องนำเอาทรัพยากรที่มีอยู่ทั้ง บุคลากร วัสดุงบประมาณ มาจัดการตามหลักการที่วางไว้ โดยมีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อทำให้เกิดความสำเร็จเป็นรูปธรรมตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมาย ผู้บริหารจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อจะได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน สถานการณ์และสิ่งแวดล้อม อาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ คือผู้ที่สามารถประยุกต์เอาศาสตร์การบริหารไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นในการบริหารคณะ ผู้บริหารควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางหลักการบริหารในด้านการเงิน ด้านบุคลากร ด้านแผนงาน ด้านวิชาการ ด้านวิจัยและด้านการบริหารความขัดแย้ง รวมถึงการประยุกต์ความรู้และนำมาใช้ได้จริงและเหมาะสมกับองค์กรของตน เนื่องจากการดูแลบริหารคณะนั้นจะต้องดูแลติดต่อกับทั้งส่วนงานและบุคคลจำนวนมาก รวมทั้งวัฒนธรรมการทำงานของแต่ละกลุ่มก็แตกต่างกันออกไป หลักการจัดการบริหาร ศิลปะในการจัดการคนและวาทศิลป์จึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ในการบริหารจัดการ การแลกเปลี่ยนแนวทางการบริหารระหว่างผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานและผู้บริหารใหม่จึงมีความจำเป็น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทั้งในด้านหลักการบริหารและการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งประสบการณ์ต่างๆ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการบริหารองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้การทำงานของผู้บริหารเป็นไปอย่างราบรื่น

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารได้นำองค์ความรู้ไปใช้ในการบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนแนวคิดระหว่างผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์

๔. หลักสูตรและวิธีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหัวข้อดังนี้

เรียนรู้ในรูปแบบการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิทยากรจะเป็นผู้เปิดประเด็นการสนทนา โดยหยิบยกประเด็นที่สำคัญ/เป็นจุดเน้นในหัวข้อนั้นๆมาอธิบาย ผู้เข้าร่วมจะตั้งคำถาม/ข้อสงสัย วิทยากรจะอธิบายเพิ่มเติมในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมมีข้อสงสัย หัวข้อการสนทนาได้แก่

๑. ภาพรวมนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัย
๒. การบริหารองค์การตามแนวทาง CMU-EdPEX
๓. ด้านนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ/ด้านทรัพยากรบุคคล
๔. การเงิน/การคลัง/การพัสดุ และการตรวจรับงานก่อสร้าง
๕. กฎระเบียบ/ข้อกฎหมาย/การบริหารความขัดแย้ง/ Organization and Management
๖. วิชาการ / วิจัย / บริการวิชาการ
๗. เปิดโลกทัศน์มุมมองด้านการบริหาร
๘. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกรณีศึกษาของมหาวิทยาลัย
๙. การบริหารการเปลี่ยนแปลง
๑๐. Risk Management

๕. วิทยากร

๑. รศ.ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๒. อธิการบดี
๓. รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
๔. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)
๕. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ สิงหราชวราพันธ์)
๖. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ)
๗. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะพงศ์ เนียมทรัพย์)
๘. ผู้ที่เกี่ยวข้องในหัวต่างๆ

๖. วันเวลาและสถานที่ ดังนี้

เดือน กุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๓ ณ เรือนรับรองอ่างแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย, ผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์และผู้ที่เกี่ยวข้อง (หัวหน้าภาควิชา, เลขานุการส่วนงาน, หัวหน้างาน)

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๒๑,๖๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกเหมาจ่าย (๕,๐๐๐ บาท x ๓ ท่าน)	=	๑๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร ๓ ท่าน (๑๐,๐๐๐ บาท x ๓ ท่าน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๒,๔๐๐ บาท x ๒ คืน x ๓ ท่าน)	=	๑๔,๔๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง มื้อละ ๒๐ บาท	=	๑๖,๘๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน มื้อละ ๑๖๐ บาท	=	๓๐,๔๐๐ บาท
๖. ค่าเบ็ดเตล็ด (ถ้ามี)	=	๑๕,๐๐๐ บาท
	รวม =	๑๒๑,๖๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายล้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารมหาวิทยาลัย และการบริหารคณะ

ณ เรือนรับรองอ่างแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

		15.00 เป็นต้นไป
18 ก.พ. 63	-	ด้านนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ/ด้านทรัพยากรบุคคล โดย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชรินทร์ เดชะพันธุ์) รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
8 มี.ค. 63	การเงิน / การคลัง / การพัสดุ และการตรวจรับงานก่อสร้าง โดย รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)	กฎระเบียบ/ข้อกฎหมาย/การบริหารความขัดแย้ง Organization and Management โดย รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
14 มี.ค. 63	ภาพรวมนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัย โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การบริหารรองศาสตราจารย์ตามแนวทาง CMU-EdPEX โดย รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ)	วิชาการ / วิจัย / บริการวิชาการ โดย รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ) รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. สัมพันธ์ สิงห์ทราขวาพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. ปิยะพงศ์ เนียมทรัพย์)
28 มี.ค. 63	-	เปิดโลกทัศน์มุมมองด้านการบริหาร โดย รศ.ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ(กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ)
4 เม.ย. 63	Case Study เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, งานก่อสร้าง, เรื่องร้องเรียน, ฟ้องร้อง	
ยังไม่กำหนดวัน	การ Follow up (3 เดือน, 6 เดือน, 1 ปี)	
ยังไม่กำหนดวัน	การบริหารการเปลี่ยนแปลง โดย อ.จิรประภา / อ.สิทธิศักดิ์ และ Risk Management โดย ดร.อภิชัย บุญธีรพร โดยจะได้จัดในภาพของโครงการอบรมสำหรับผู้บริหารระดับสูงในภาพรวมต่อไป	



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/

วันที่

มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเริ่มดำเนินการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome) เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตัวขณะทำงาน ซึ่งในปัจจุบันนี้ทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน จะใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อความรวดเร็ว โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ การนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน จะส่งผลต่อสุขภาพ กายและสุขภาพจิต โดยเฉพาะทางร่างกาย คืออาการปวดต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นปวดไหล่ ปวดคอ ปวดหลัง ปวดสะบัก ปวดหัว ปวดข้อมือ ขาเมื่อย ขาเท้า สายตามีเมือล้า ปวดกระบอกตา ตลอดจน เมื่อยลำเอียง และอาการเหล่านี้คือสาเหตุสำคัญของ โรคจากการทำงาน (Office Syndrome) ด้วยความห่วงใยในเรื่องสุขภาพของบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงได้กำหนดจัดการอบรมแบ่งออกเป็น ๓ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ มีนาคม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ มีนาคม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงานต่างๆ

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มีนาคม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสายช่างและตำแหน่งที่มีความเสี่ยงต่างๆ

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

แต่เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ขึ้น เพื่อความปลอดภัยของบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงได้เลื่อนการจัดการอบรมออกไปก่อน (เอกสารหมายเลข ๒) และบัดนี้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว ได้คลี่คลายและเบาบางลง มหาวิทยาลัยจึงประสงค์จะขอเริ่มดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome) โดยจะเริ่มดำเนินการและเปลี่ยนแปลงจากเดิมเหลือเพียง ๒ รุ่น คือ

รุ่นที่ ๑ กำหนดจัดในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน และ

รุ่นที่ ๒ กำหนดจัดในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงานต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานในสายช่างและตำแหน่งที่มีความเสี่ยงต่างๆ

สำหรับแหล่งงบประมาณเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติเดิม และในการนี้ งานพัฒนาและฝึกอบรมจะดำเนินการจัดอบรมโดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมโรคติดต่อ ตามประกาศของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการผ่อนผันและผ่อนคลายการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ฉบับที่ ๖: การปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานอื่นภายในกระทรวงเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ต่อไป

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑.โครงการอบรมปฏิบัติการเรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)และกำหนดการ

๒.บันทึกข้อความที่ อว.๘๓๙๒(๔)/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การขอเลื่อนการจัดการอบรม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางฐิติภัทร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๒๕ มิ. ๖๓

๒๕ มิ. ๖๓

คำสั่ง

อ.สุวิทย์ อภินันท์

๒๕ มิ. ๖๓

๒๕ มิ. ๖๓

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน Office Syndrome
ในวันที่ ๑๓, ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำหรับ บุคลากรในสังกัดสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำหรับ บุคลากรในสังกัดส่วนงานต่างๆ และบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
ด้านช่างและตำแหน่งที่มีความเสี่ยง

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิด

โดย รองอธิการบดี
(ผศ.ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายและฝึกปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องโรคจากการทำงาน

โดย นางสาวสุภางค์ เมืองแก้ว
(คลินิกโรคจากการทำงาน งานประกันสังคม คณะแพทยศาสตร์)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติท่าทางที่ถูกต้องในการทำงาน

โดย รศ.พญ.อภิขนา โฉมวิริยะ
(อาจารย์พิเศษภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ในปัจจุบันนี้ทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน จะใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อความรวดเร็ว โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ การนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน ๆ ไม่ได้มีการขยับตัวไปไหนมาไหน เป็นแรมเดือนหรือเป็นปี จะส่งผลต่อสุขภาพ กายและสุขภาพจิต โดยเฉพาะทางร่างกาย คือ อากาศปวดต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นปวดไหล่ ปวดคอ ปวดหลัง ปวดสะบัก ปวดหัว ปวดข้อมือ ซามือ ซาเท้า สายตา เมื่อยล้า ปวดกระบอกตา ตลอดจน เมื่อยล้าเรื้อรัง และนี่แหละคืออาการสำคัญที่เป็นสาเหตุของ โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ตระหนักและห่วงใยในเรื่องสุขภาพของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome) ขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตัวขณะทำงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ลดการสูญเสียงบประมาณการรักษา และส่งเสริมสุขภาพกายและใจให้แก่บุคลากร โดยกำหนดจัดการอบรมแบ่งออกเป็น ๓ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ มีนาคม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ มีนาคม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงานต่างๆ

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มีนาคม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสายช่างและตำแหน่งที่มีความเสี่ยงต่างๆ

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑.งบประมาณรายจ่ายจากเงินจากรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ : กองบริหารงานบุคคลยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป.เอก) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๔ โครงการมหาวิทยาลัยแห่งความสุข(Happy University และ Healthy University) จำนวน ๓๒๒,๖๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรมปฏิบัติการเรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางฐิติภัสร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

18.02.63

๑๖๖๖๖

คำสั่ง

อนุมัติ

๑๔ ก.พ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome)

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันนี้ทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน จะใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงานการ เพื่อความรวดเร็ว โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ การนั่งทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน ๆ ไม่ได้มีการขยับตัวไปไหน มาไหน เป็นแรมเดือนหรือเป็นปี จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพ กายและสุขภาพจิตได้ โดยเฉพาะทางร่างกาย คืออาการปวดต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นปวดไหล่ ปวดคอ ปวดหลัง ปวดสะบัก ปวดหัว ปวดข้อมือ ซามือ ซาเท้า สายตามือยล้า ปวดกระบอกตา ตลอดจน เมื่อยล้าเรื้อรัง

ซึ่งแน่นอนว่าบุคลากรส่วนใหญ่ย่อม รู้จักอาการเหล่านี้ดี และนี่แหละคืออาการสำคัญที่เป็นสาเหตุ ของ Office Syndrome การปวด ไม่ใช่เป็นเพียงแค่ปวดกล้ามเนื้ออย่าง ไหล่ สะบัก หรือคออย่างเดียวเท่านั้น การนั่งนาน ๆ กระตุกสั่นหลังมีการกดทับเส้นประสาท หากเป็นนาน ๆ ก็ส่งผลให้เกิดการปวดหลังเรื้อรังได้ และอาจทำให้กระดูกสัน หลังคดด้วย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ตระหนักและห่วงใยในเรื่องสุขภาพของบุคลากร ดังนั้นจึงได้จัดโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน (Office Syndrome) ขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตัวขณะ ทำงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ลดการสูญเสียงบประมาณการรักษา และส่งเสริมสุขภาพกายและใจให้แก่บุคลากร

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตัวขณะทำงาน ก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อหน่วยงาน และส่งเสริมสุขภาพกายและใจให้กับบุคลากร

๔. หลักสูตรและวิธีการ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ

๕. วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะแพทยศาสตร์

๑. นางสาวสุภางค์ เมืองแก้ว คลินิกโรคจากการทำงาน งานประกันสังคม คณะแพทยศาสตร์
๒. รศ.พญ.อภิชนา ไชยวิริยะ (สังกัดภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์)

๖. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เป็นผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๓๐๐ คน

๗. วัน เวลา และสถานที่ แบ่งออกเป็น ๓ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับ บุคลากรในสังกัด สำนัก/สถาบัน และส่วนงานวิชาการภายใน
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับ บุคลากรในสังกัดส่วนงานต่างๆ
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านช่างและตำแหน่งที่มีความเสี่ยงต่างๆ
 ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับคลินิกโรคจากการทำงาน งานประกันสังคม คณะแพทยศาสตร์

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โรคจากการทำงาน Office Syndrome
 ในวันที่ ๑๗ -๑๘ มีนาคม และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
 ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย...
	ผู้ช่วยอธิการบดี (รศ.นพ.รณภพ เอื้อพันธเศรษฐ)
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องโรคจากการทำงาน โดย...
	นางสาวสุภาวดี เมืองแก้ว (คลินิกโรคจากการทำงาน งานประกันสังคม คณะแพทยศาสตร์)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติท่าทางที่ถูกต้องในการทำงาน โดย...
	รศ.พญ.อภิขนา โฉมวิริยะ (อาจารย์พิเศษภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์)
๑๖.๐๐	ตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และปิดการอบรม

- หมายเหตุ**
- กำหนดการณ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 - รับประทานอาหารว่างรอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงานต่างๆ

- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายและฝึกปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องโรคจากการทำงาน โดย...
นางสาวสุภาวดี เมืองแก้ว (คลินิกโรคจากการทำงาน งานประกันสังคม คณะแพทยศาสตร์)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติท่าทางที่ถูกต้องในการทำงาน โดย...
รศ.พญ.อภิขนา โยวินทะ (อาจารย์พิเศษภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์)
- ๑๖.๐๐ ตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และปิดการอบรม

- หมายเหตุ** ๑. กำหนดการณ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่างรอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดส่วนงานต่างๆในสายช่างและที่มีความเสี่ยง

- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายและฝึกปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องโรคจากการทำงาน
โดย....
นางสาวสุภางค์ เมืองแก้ว (คลินิกโรคจากการทำงาน งานประกันสังคม
คณะแพทยศาสตร์)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติทำทางที่ถูกต้องในการทำงาน
โดย...
รศ.พญ.อภิขนา ไชววิริยะ (อาจารย์พิเศษภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู
คณะแพทยศาสตร์)
- ๑๖.๐๐ ตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และปิดการอบรม

หมายเหตุ ๑. กำหนดการณ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่างรอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเริ่มดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ผ้าโท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ผ้าโท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม เพื่อกระตุ้นการรับรู้และสร้างค่านิยมในการแต่งกายแบบล้านนาอย่างถูกต้อง สวยงาม และร่วมรักษาเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ให้คงสืบต่อไป มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงได้กำหนดจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

แต่เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ขึ้น เพื่อความปลอดภัยของบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงได้เลื่อนการจัดการอบรมออกไปก่อน (เอกสารหมายเลข ๒) และบัดนี้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว ได้คลี่คลายและเบาบางลง มหาวิทยาลัยจึงประสงค์จะขอเริ่มดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ผ้าโท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม ขึ้นในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำหรับแหล่งงบประมาณเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติเดิม และในการนี้ งานพัฒนาและฝึกอบรมจะดำเนินการจัดอบรมโดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมโรคติดต่อ ตามประกาศของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการผ่อนผันและผ่อนคลายการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ฉบับที่ ๖: การปฏิบัติของสถานอุดมศึกษา และหน่วยงานอื่นภายในกระทรวงเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ต่อไป

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง ผ้าโท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสมและกำหนดการ

๒.บันทึกข้อความที่ อว.๘๓๙๒(๔)/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การขอเลื่อนการจัดการอบรม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางฐิติภัทร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๓๖๓

คำสั่ง

๑๓๖๓

๑๓๖๓

๑๓๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒
 ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม”

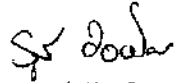
เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุกโดยหนึ่งในยุทธศาสตร์เชิงรุก คือ ล้านนาสร้างสรรค์ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มุ่งที่จะสนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานให้ความรู้เกี่ยวกับ ล้านนาที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ได้เผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่างๆ และเพื่อเป็นการกระตุ้น และต่อยอดจากการโครงการ “แต่งห้องผ้างามตามจารีต” เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม ในการสร้างการรับรู้และสร้างค่านิยมในการแต่งกายแบบล้านนาอย่างถูกต้อง สวยงาม ร่วมรักษาเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ให้คงสืบต่อไป อีกทั้งสามารถนำความรู้ไปต่อยอดปรับประยุกต์ สร้างสรรค์ได้อย่างเหมาะสม เป็นภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย นั้น

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม”

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ร่วมกับสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม พิจารณาแล้ว จึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม” ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แผนงาน บริหารมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล งบเงินอุดหนุน อุดหนุนทั่วไป ข้อ ๑.โครงการจัดการความรู้ของ มหาวิทยาลัย(KM) จำนวน ๖๓,๘๐๐ บาท
 ๒. ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
 ๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตรา ท่านละ ๑๖๐ บาท
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหรือหากเห็นควรเป็นประการใดขอได้กรุณาสั่งการ


 (นายรุจน์ อัจฉริยาภรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน
 ๒๖ ก.พ. ๖๓

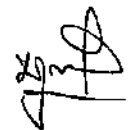
คำสั่ง

อนุมัติ



๒๕ ก.พ. ๒๕๖๓

ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



๒๕ ก.พ. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม”

๒. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ ล้านนาสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มุ่งที่จะสนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานให้ความรู้เกี่ยวกับล้านนาที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ได้เผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่าง ๆ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “แต่งห้อยผ้างามตามจารีต” เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีผู้เข้าร่วมรับการอบรมจำนวน ๕๐ คนและได้รับผลการตอบรับจากผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดีด้วยความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘ ผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา ทำให้ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ มีความเข้าใจในการแต่งกายด้วยผ้าล้านนาอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกาลเทศะมากขึ้น

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม” เป็นโครงการที่จัดขึ้นต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา เพื่อกระตุ้นการรับรู้และสร้างค่านิยมในการแต่งกายแบบล้านนาอย่างถูกต้อง สวยงาม ร่วมรักษาเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ให้คงสืบต่อไป อีกทั้งสามารถนำความรู้ไปต่อยอดปรับประยุกต์สร้างสรรค์ได้อย่างเหมาะสม เป็นภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย และเป็นแบบอย่างให้กับนักศึกษา

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม” ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในการแต่งกายแบบล้านนาอย่างถูกต้อง และเหมาะสมในโอกาสต่างๆ ทั้งแบบประเพณีและประจำวันอย่างสร้างสรรค์
๒. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรมด้วยการแต่งกายชุดพื้นเมืองล้านนา
๓. เพื่อเป็นแบบอย่างการแต่งกายที่ถูกต้อง สวยงามให้แก่นักศึกษา และบุคคลทั่วไป

๔. หลักสูตรและวิธีการ

เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติในการแต่งกาย

๕. วิทยากร

๑. คุณสุทธิพันธ์ เहरา (ผู้เชี่ยวชาญด้านผ้าล้านนา ผู้ทำชุดล้านนาในขบวนแห่สงกรานต์ และขบวนกระทงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
๒. คุณวสิน อุ่นจะนำ (ผู้ทำชุดล้านนาโบราณประกอบละคร โทรทัศน์ อาทิ เรื่องราคนคราเพลิงพรางเทียน และกลืนกาสะสอง)
๓. นางสาวธัญปณีย์ เครือระยา (สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)
๔. นางสาวชุตินา พรหมาววัฒน์ (สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๐๐ คน
บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่สนใจ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ : กอง
บริหารงานบุคคล แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป งบเงินอุดหนุน อุดหนุนทั่วไป ข้อ ๑.โครงการ
จัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM) จำนวน ๖๓,๘๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าวิทยากรภายนอก (๑,๒๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๒ คน)	=	๗,๒๐๐ บาท
๒. ผู้ช่วยวิทยากร (ฝึกปฏิบัติแต่งกาย) (๒ คน x ๑ ชม. x ๓๐๐ บาท)	=	๖๐๐ บาท
๓. ค่าเช่าชุด (ฝึกปฏิบัติแต่งกาย) (๑๐๐ ชุด x ๕๐ บาท)	=	๕,๐๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๕๐ บาท x ๑๐๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๘,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๑๐๐ คน x ๑ มื้อ)	=	๑๖,๐๐๐ บาท
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์/ค่าถ่ายเอกสาร	=	๓,๐๐๐ บาท
๗. ค่าจ้างเหมา ถ่ายและจัดทำวีดีทัศน์	=	๔,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๕,๐๐๐ บาท
๙. ค่าเช่าห้องประชุมและโสตทัศนูปกรณ์	=	๑๕,๐๐๐ บาท
	รวม =	๖๓,๘๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ บุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ได้รับการอบรมฯ ได้รับรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา
เรื่องการแต่งกายแบบล้านนา และสร้างสรรค์ อย่างเหมาะสมกาลเทศะ

๑๐.๒ การจัดการความรู้(KM) ด้านการแต่งกายแบบล้านนา ให้สำหรับบุคลากร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม”
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ โดย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก) กล่าวรายงานโดย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ เสวตเสริม)
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ผ้าในกลุ่มไท” โดย คุณสุทธิพันธ์ เहरา ผู้เชี่ยวชาญด้านผ้าล้านนา ผู้ทำชุดล้านนา ในขบวนแห่สงกรานต์ และขบวนกระทงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อเรื่อง “ผ้าในกลุ่มไท” (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ชุดล้านนา ยุคอาณานิคม” โดย คุณวสิน อุ๋นจะนำ ผู้ทำชุดล้านนาโบราณประกอบละคร โทรทัศน์ อาทิ เรื่องราคนครา เพลิงพรางเทียน และกลืนกาสะสอง
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการแต่งกายแบบล้านนา (หิ้งแบบประเพณีและสร้างสรรค์)
เวลา ๑๖.๐๐ น.	จบการบรรยาย



ถ้วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๕๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ว. ๕ ๑ ๐ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเลื่อนการจัดฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน หัวหน้าส่วนงาน ทุกท่าน

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวทางการป้องกัน และการเฝ้าระวังการระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนา Coronavirus (2019-nCoV) ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติการเฝ้าระวัง และควบคุม การระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และสร้างความปลอดภัยให้แก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงขอเลื่อน การจัดฝึกอบรม ในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “โรคจากการทำงาน Office Syndrome” วันที่ ๑๗ และ วันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ผ้าโท นุ่งอย่างไร ให้เหมาะสม” วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จึงเรียนแจ้งเพื่อโปรดทราบ หากสถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ทางมหาวิทยาลัยจะได้แจ้งให้ ท่านทราบกำหนดการฝึกอบรมในภายหลังอีกครั้งหนึ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม”
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ โดย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก) กล่าวรายงานโดย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ เสวตเศรณี)
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ผ้าในกลุ่มไท” โดย คุณสุทธิพันธ์ เहरา ผู้เชี่ยวชาญด้านผ้าล้านนา ผู้ทำชุดล้านนา ในขบวนแห่งสงกรานต์ และขบวนกระทงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อเรื่อง “ผ้าในกลุ่มไท” (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ชุดล้านนา ยุคอาณาจักร” โดย คุณวสิน อุ้นจะนำ ผู้ทำชุดล้านนาโบราณประกอบละคร โทรทัศน์ อาทิ เรื่องราคนครา เฟื่องพรางเทียน และกลั่นกาสะสอง
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการแต่งกายแบบล้านนา (ทั้งแบบประเพณีและสร้างสรรค์)
เวลา ๑๖.๐๐ น.	จบการบรรยาย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ (สายวิชาการ)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ด้วย โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ที่ได้รับการบรรจุใหม่หรือโอนย้ายมาเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภูมิสถาน วิสัยทัศน์ พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา บทบาทความรับผิดชอบในฐานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ผู้สอน นักวิจัย และผู้ให้บริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมแก่สังคม ตลอดจน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และความรู้ ความเข้าใจด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจของอาจารย์และพนักงานของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสุขในการปฏิบัติงาน

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ (สายวิชาการ)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล พิจารณาแล้วจึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ (สายวิชาการ) โดยขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้

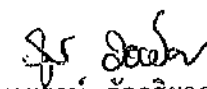
๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital (พัฒนาอาจารย์และบุคลากร, ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน (๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๔๔๑,๑๐๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนวิทยากรในอัตรา ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

๓. ค่าตอบแทนวิทยากรอภิปรายเหมาจ่าย คนละ ๒,๐๐๐ บาท

๔. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหรือหากเห็นสมควรเป็นประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง


(นายรุจน์ อัจฉริยาภรณ์)

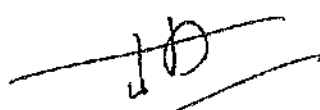
พนักงานปฏิบัติงาน

๑๐ ก.ค. ๖๓

ร.พ. /
13 ก.ค. ๖๓

คำสั่ง

อนุมัติ



๑๔ ก.ค. ๒๕๖๓

๑๐ 19 63



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๔ ก.ค. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ (สายวิชาการ)

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ที่ได้รับการบรรจุใหม่ หรือโอนย้ายมาเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา บทบาทความรับผิดชอบในฐานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ผู้สอน นักวิจัย และผู้ให้บริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมแก่สังคม ตลอดจน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และความรู้ ความเข้าใจด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจของอาจารย์และพนักงานของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสุขในการปฏิบัติงาน

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานใหม่ของมหาวิทยาลัย

๓.๑ ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางในการพัฒนาอาจารย์ตามกรอบสมรรถนะของอาจารย์

๓.๒ ได้รับความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

๓.๓ ได้พัฒนาทักษะในการจัดการเรียน การสอน การวิจัยของคณาจารย์

๓.๔ ได้สร้างเครือข่ายของคณาจารย์ในระดับส่วนงาน

๔. หลักสูตรและเนื้อหา

๔.๑ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการเป็นอาจารย์

๔.๒ การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

๔.๓ แนวคิด หลักการจิตวิทยาและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

๔.๔ Integrating Innovative Tools with Teaching and Learning Innovation Center

(Presentation Tools, Media Tools, CMU-Based Service)

๔.๕ Workshop on Active Learning, Activity-Based Learning and Collaborative Learning

(Process/Techniques)

๔.๖ Workshop on Learning Design

๔.๗ เสวนา เรื่อง การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการไม่ยากอย่างที่คิด เพื่อการเตรียมตัวที่ดี

๔.๘ เสวนา เรื่อง เทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

๔.๙ เสวนา เรื่อง เทคนิคการทำวิจัยอย่างไรให้สนุกและให้ได้ทุน

๔.๑๐ กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายอาจารย์รุ่นใหม่

๕. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ จำนวน ๒๐๐ คน

๖. วัน เวลา และสถานที่

วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม และ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน (๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๔๖๗,๕๐๐ จำนวน

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑,๐๐๐ บาท x ๓๘.๕ ชม)	=	๓๘,๕๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนวิทยากรอภิปราย (๒,๐๐๐ บาท x ๑๒ คน)	=	๒๔,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๖ วัน x ๒๐๐ คน)	=	๑๙๒,๐๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๕๐ บาท x ๑๒ มื้อ x ๒๐๐ คน)	=	๙๖,๐๐๐ บาท
๕. ค่าห้องประชุม (๑๕,๐๐๐ บาท x ๖ วัน)	=	๑๐๐,๕๐๐ บาท
และห้องแบ่งกลุ่ม ๒ ห้อง (๗,๕๐๐ + ๓,๐๐๐ บาท)		
๖. ค่าจัดทำเอกสาร	=	๓๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐ บาท
	รวมทั้งสิ้น	= ๔๙๑,๐๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ คณาจารย์ได้รับทราบถึงแนวทางการพัฒนาอาจารย์ตามกรอบสมรรถนะของบุคลากร
- ๘.๒ คณาจารย์ได้มีการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ที่เข้ากับสถานการณ์
- ๘.๓ คณาจารย์ได้มีเครือข่ายในการทำวิจัย รวมถึงแนวทางการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 (สำหรับสายวิชาการ)

ในระหว่างวันที่ 29 - 31 กรกฎาคม และ 3 - 5 สิงหาคม 2563 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วัน/เดือน/ปี	09.00 – 10.30 น.		10.45 – 12.00 น.	13.00 – 14.30 น.	14.45 – 16.30 น.
29 ก.ค. 63	ภาพรวมของหลักสูตร การอบรมที่อาจารย์ควรรู้ เกี่ยวกับการสอน รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)	กรอบสมรรถนะอาจารย์ อ.ดร.อานันท์ สีสพิทักษ์เกียรติ (ศูนย์ TLIC)	คุณธรรมจริยธรรมสำหรับการ เป็นอาจารย์ ศ.นพ.ธีระ ทองสง (คณะแพทยศาสตร์)	การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลางและเน้นผลลัพธ์ที่สำคัญ คณบดีคณะบริหารธุรกิจ (รศ.ดร.สิริวุฒิ บุรณพิร)	แนวคิด หลักการจิตวิทยาและ เทคนิคการจัดการเรียนรู้ ของผู้ใหญ่ อ.นพ.มานิช โชคแจ่มใส (คณะแพทยศาสตร์)
วัน/เดือน/ปี	09.00 – 10.30 น.		10.45 – 12.00 น.	13.00 – 14.30 น.	14.45 – 16.30 น.
30 ก.ค. 63	Integrating Innovative Tools with Teaching and Learning Innovation Center				
	Presentation Tools อ.ดร.อานันท์ สีสพิทักษ์เกียรติ และทีมงาน TLIC			Media Design Tools อ.ดร.อานันท์ สีสพิทักษ์เกียรติ และทีมงาน TLIC	Other CMU-Based Services อ.ดร.อานันท์ สีสพิทักษ์เกียรติ และทีมงาน TLIC
31 ก.ค. 63	Workshop on Active Learning, Activity-Based Learning and Collaborative Learning (Process/Techniques) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และทีมงาน			Workshop on Active Learning, Activity-Based Learning and Collaborative Learning (Process/Techniques) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และทีมงาน	

วัน/เดือน/ปี	09.00 – 10.30 น.	10.45 – 12.00 น.	13.00 – 14.30 น.	14.45 – 16.30 น.
3 ส.ค. 63	Workshop on Learning Design (แยกตามกลุ่มสาขา)		Workshop on Learning Design (แยกตามกลุ่มสาขา)	
	Analysis (Needs, Content, Audience, Task)	Design (Objectives, instructional Strategies, Learning process, Media, Evaluation methods)	Development, Implementation, and Evaluation of the Course	How to write a Good Lesson plan?
	<p>วิทยาศาสตร์สุขภาพ: อ.นพ.มานิช โชคแจ่มใส, รศ.นพ.อดิศักดิ์ ตันตวิโรจน์ และรศ.พญ.วิชุดา จิรพรเจริญ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: ผศ.ดร.มณิชาส จินตพิทักษ์และทีมงาน มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์: คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และทีมงาน</p>		<p>วิทยาศาสตร์สุขภาพ: อ.นพ.มานิช โชคแจ่มใส, รศ.นพ.อดิศักดิ์ ตันตวิโรจน์ และรศ.พญ.วิชุดา จิรพรเจริญ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: ผศ.ดร.มณิชาส จินตพิทักษ์และทีมงาน มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์: คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และทีมงาน</p>	
4 ส.ค. 63	<p>เสวนา เรื่อง การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการไม่ยากอย่างที่คิด (รุ่นพี่ที่ผ่านการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ (๒ – ๓ ปี) เพื่อการเตรียมตัวที่ดี)</p> <p>ผศ.ดร.สมเกียรติ อินทสิงห์ (คณะศึกษาศาสตร์) ผศ.ดร.ภญ.เทพิน จันทรมหเสถียร (คณะเภสัชศาสตร์) ผศ.ดร.มณิชาส จินตพิทักษ์ (วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี)</p> <p>ดำเนินรายการโดย อ.ดร.สุภัทร ชูประดิษฐ์ (คณะเทคนิคการแพทย์)</p>		<p>เสวนา เรื่อง เทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>ผศ.ชัยณรงค์ เหลืองวิสัย (คณะนิติศาสตร์) ผศ.ดร.ชัยพร ตั้งทอง (คณะวิทยาศาสตร์) ผศ.ดร.ภก.สมจริง รุ่งแจ้ง (คณะเภสัชศาสตร์)</p> <p>ดำเนินรายการโดย นางสุทธินีย์ ฉัตรยาลักษณ์(กองพัฒนานักศึกษา)</p>	
5 ส.ค. 63	<p>กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายอาจารย์รุ่นใหม่</p> <p>อ.ดร.แสงเดือน ยอดอัญมณีวงศ์ (อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์)</p>		<p>เสวนา เรื่อง เทคนิคการทำวิจัยอย่างไรให้สนุกและให้ได้ทุน</p> <p>รศ.ดร.วรรณพร ทะพิงค์แก (คณะเกษตรศาสตร์) รศ.ดร.เกริกวิเศษ ศิลปวิทยาทร (คณะแพทยศาสตร์) อ.ดร.ไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์ (คณะเศรษฐศาสตร์)</p> <p>ดำเนินรายการโดย รศ.ดร.นสพ.กรกฎ งานวงศ์พานิชย์ (คณะสัตวแพทยศาสตร์)</p>	

แบบประเมินโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่สาย วิชาการ ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ณ สำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

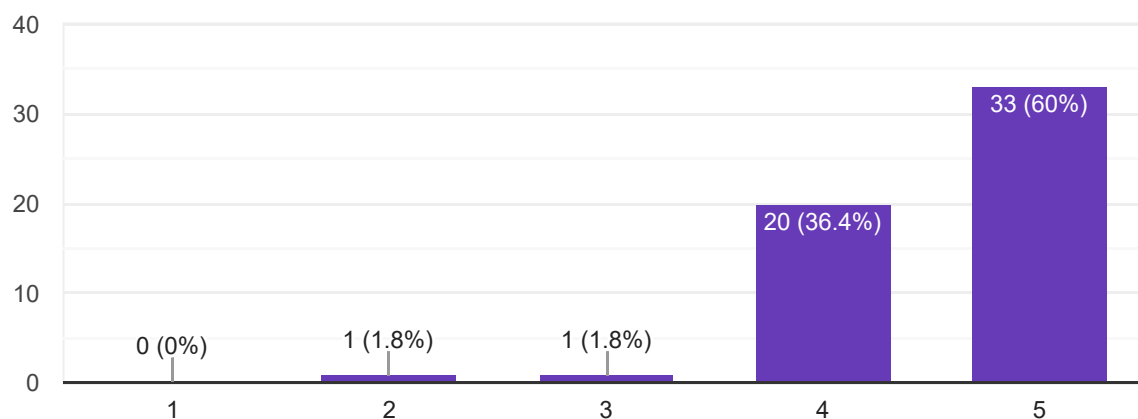
การตอบกลับ 55 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

คุณธรรมจริยธรรมสำหรับการเป็นอาจารย์

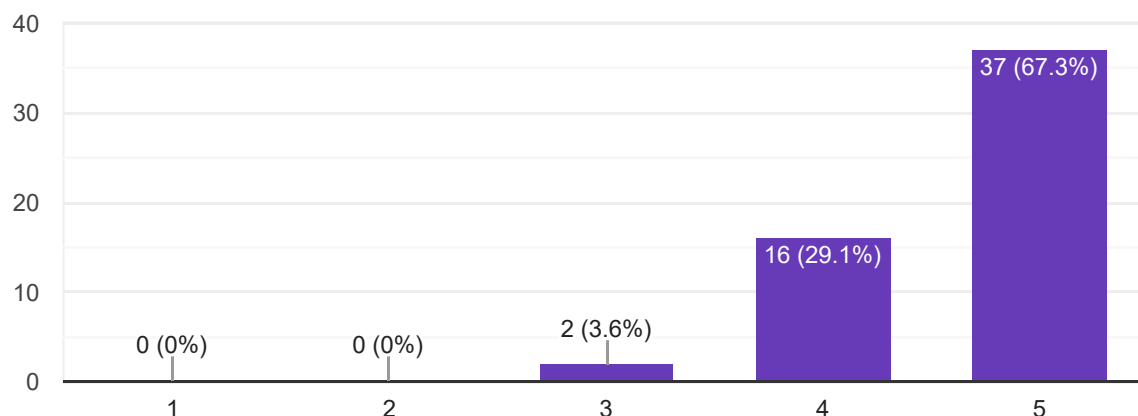
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 55 ข้อ



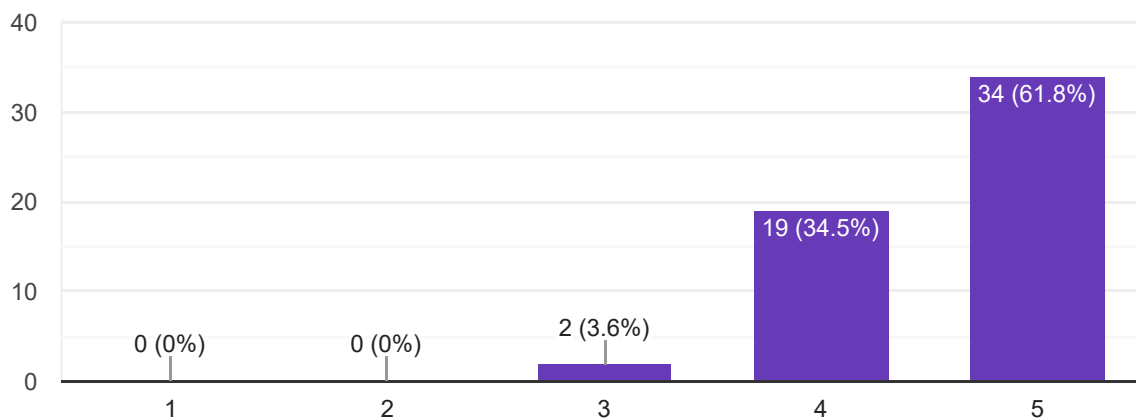
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 55 ข้อ



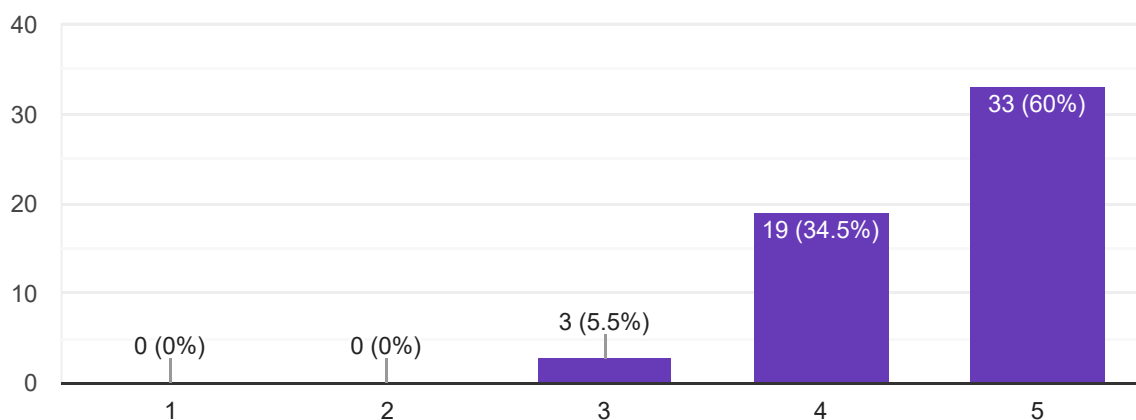
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 55 ข้อ



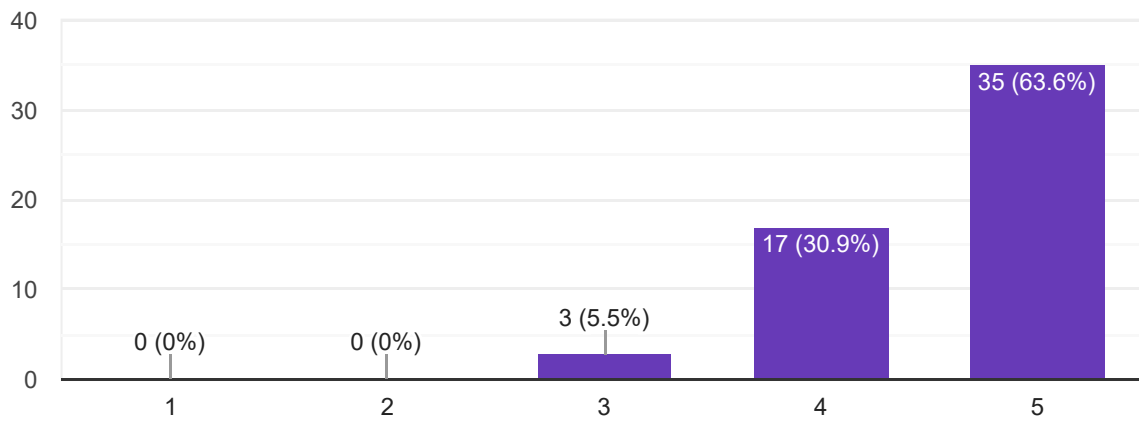
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 55 ข้อ



การนำไปใช้

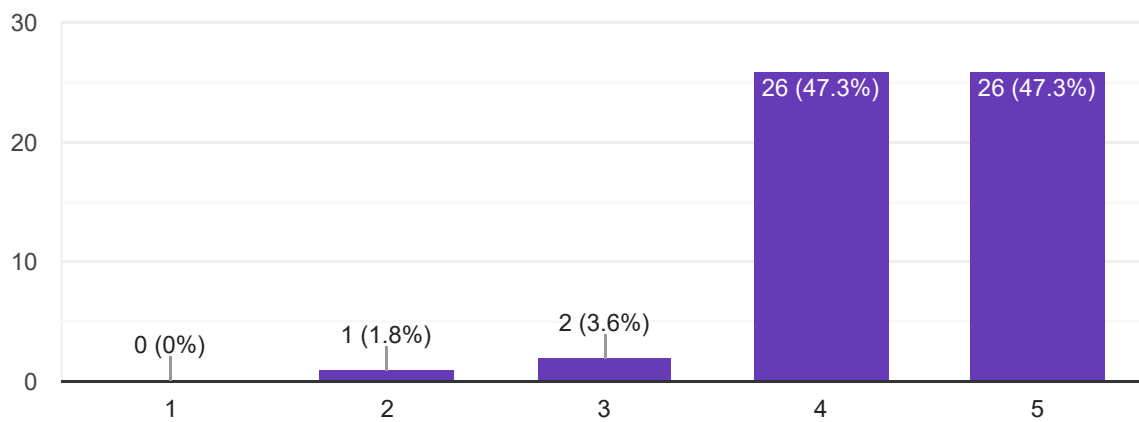
คำตอบ 55 ข้อ



การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

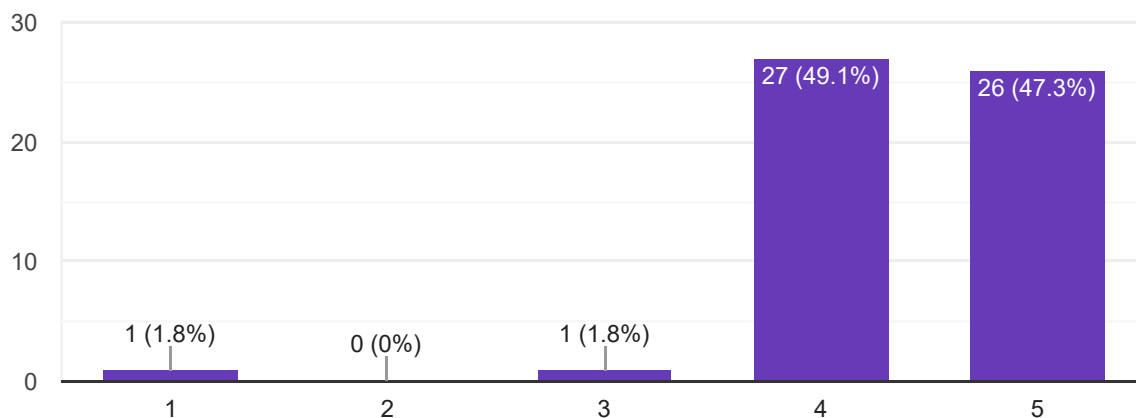
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 55 ข้อ



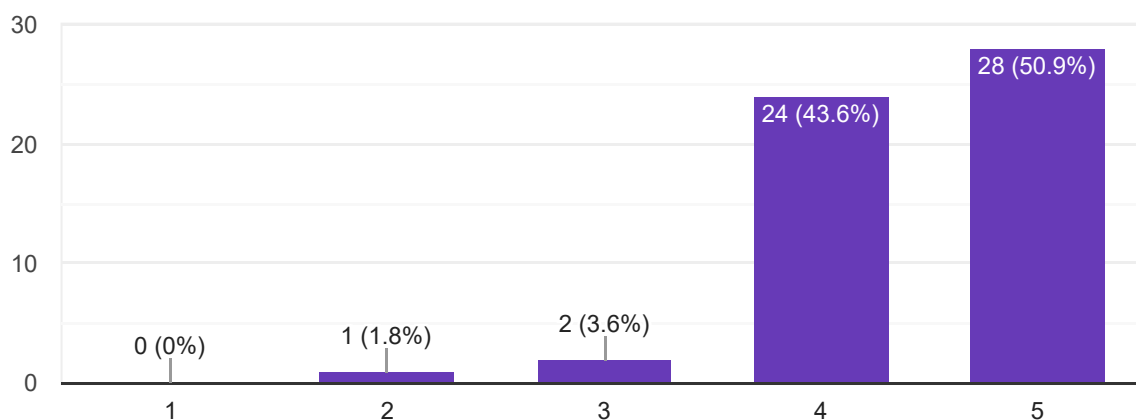
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 55 ข้อ



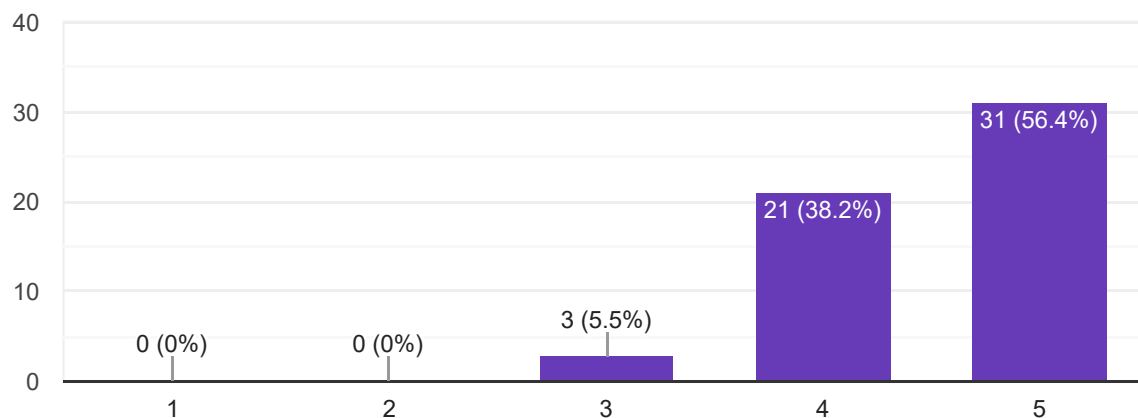
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 55 ข้อ



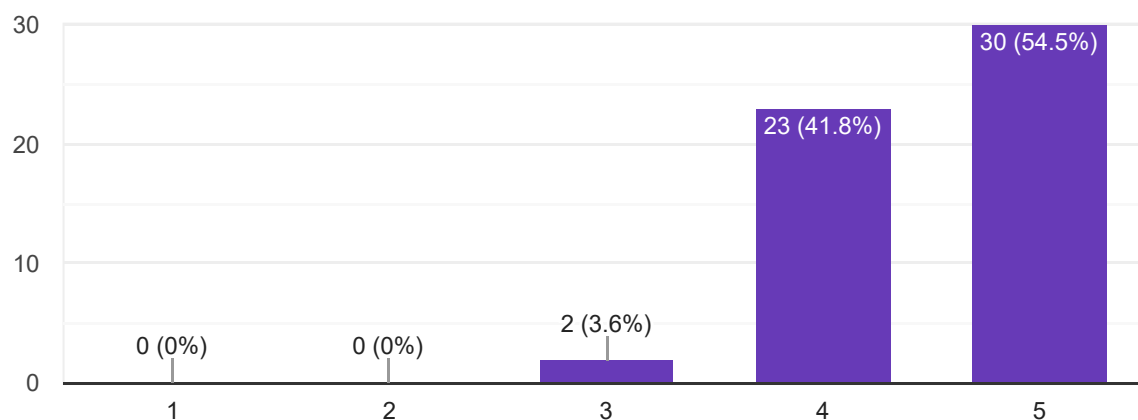
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 55 ข้อ



การนำไปใช้

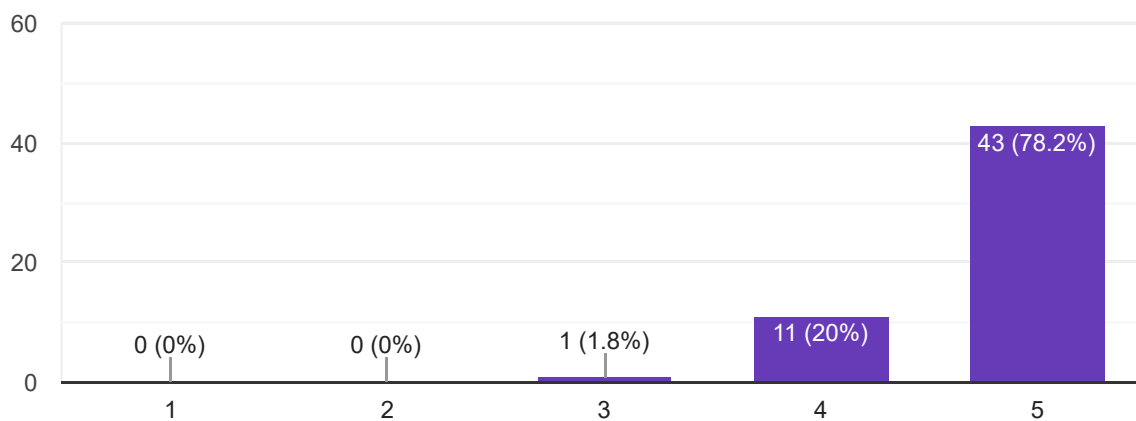
คำตอบ 55 ข้อ



แนวคิด หลักการจิตวิทยาและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

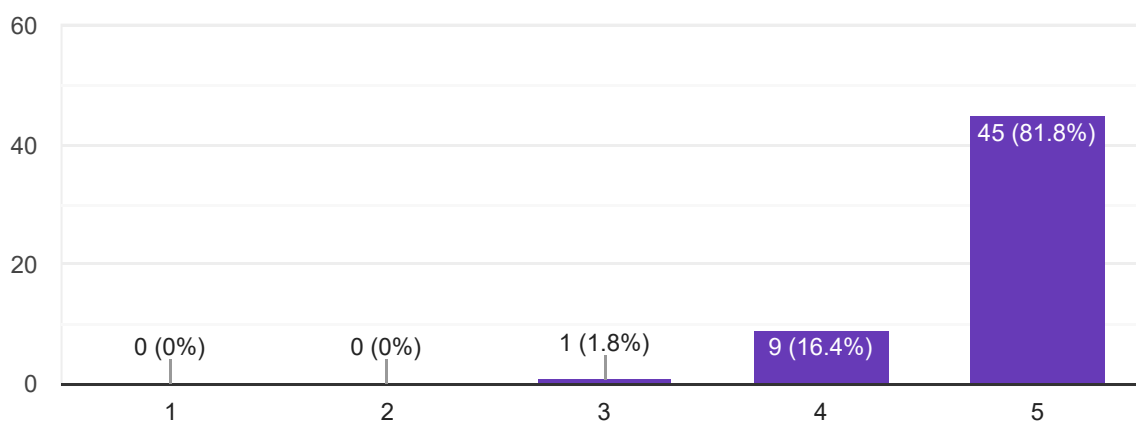
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 55 ข้อ



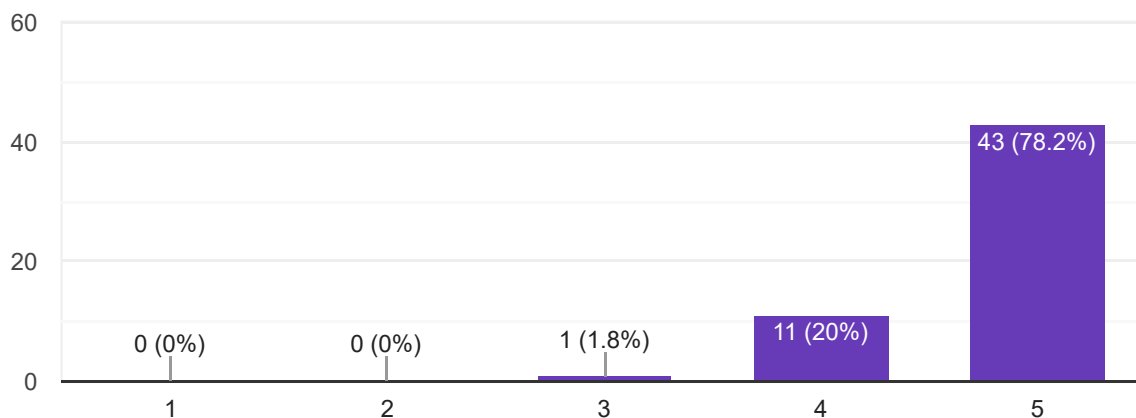
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 55 ข้อ



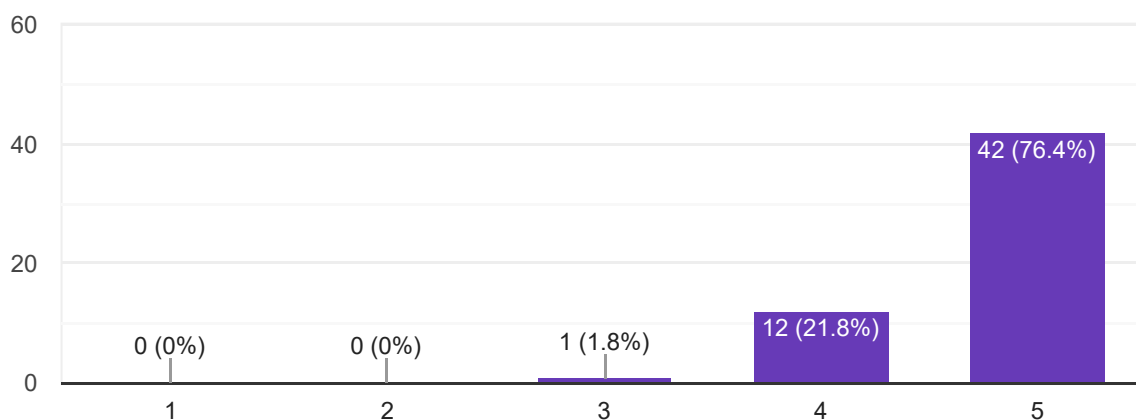
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 55 ข้อ



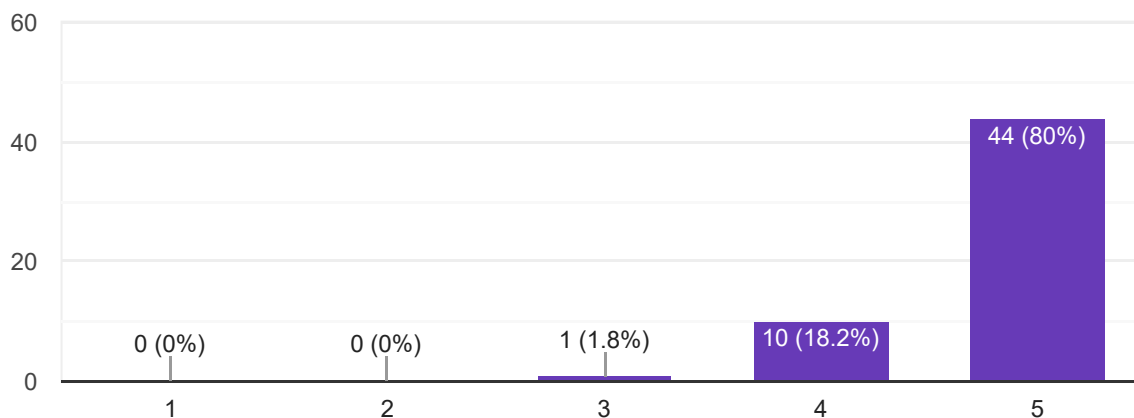
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 55 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 55 ข้อ



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 6 ข้อ

วิทยาการสาขาสุขภาพ อาจเพิ่มในหลากหลายวิชาชีพ

แอร์เย็นเกินไป

-

การแจ้งให้เข้ารับการอบรมให้เวลาสั้นมาก กระชั้นชิดมาก ซึ่งเป็นแบบนี้มาหลายปีไม่เคยเปลี่ยน ทำให้การจัดการเวลาที่สอน/บริการวิชาการยากมากเพราะไม่รู้ว่าจะมีscheduleอย่างไร และอาจารย์ใหม่มักถูกมอบหมายงานล่วงหน้าจากภาควิชาแล้ว หากเป็นไปได้ทำเป็นonline course จะดีกว่า ให้อาจารย์access มาเรียน/อบรมตามเวลาที่สะดวก ให้ครบทุกmodule

ไม่มี

แบบประเมินโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่สาย วิชาการ ในวันที่ 30 กรกฎาคม 2563 ณ สำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

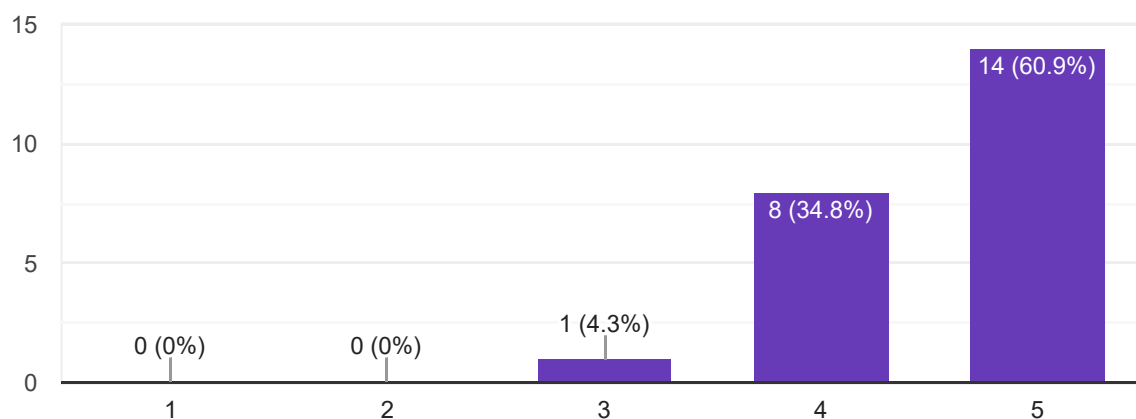
การตอบกลับ 23 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

Integrating Innovative Tools with Teaching and Learning Innovation Center

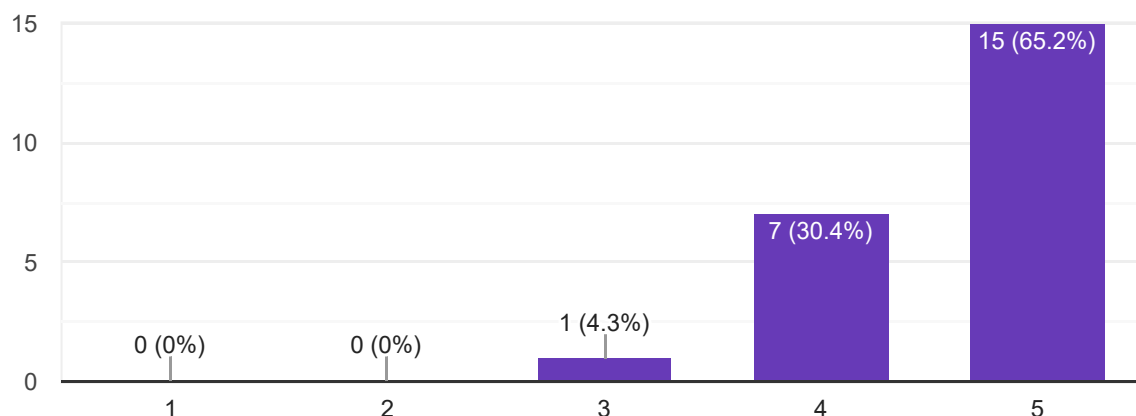
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 23 ข้อ



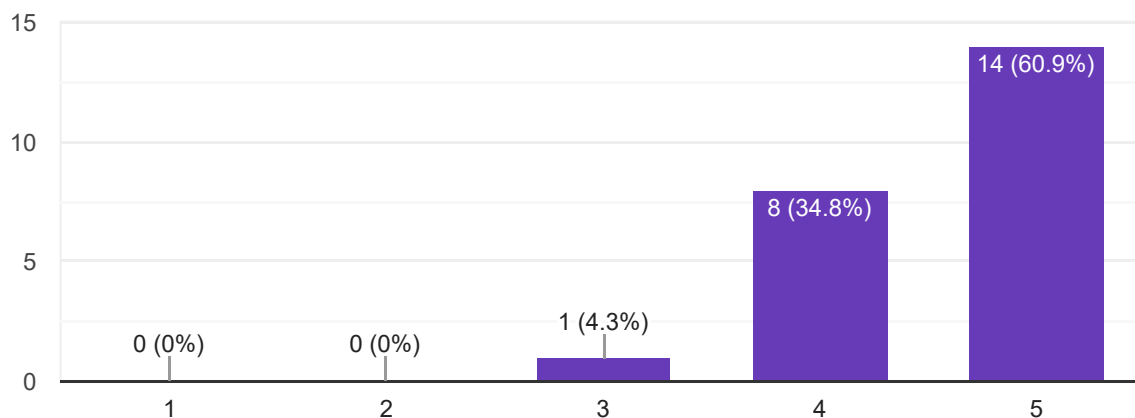
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 23 ข้อ



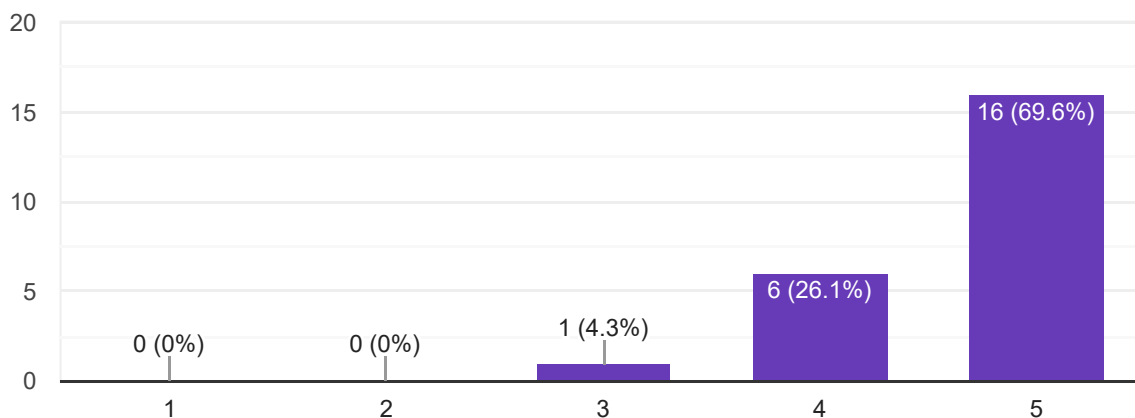
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 23 ข้อ



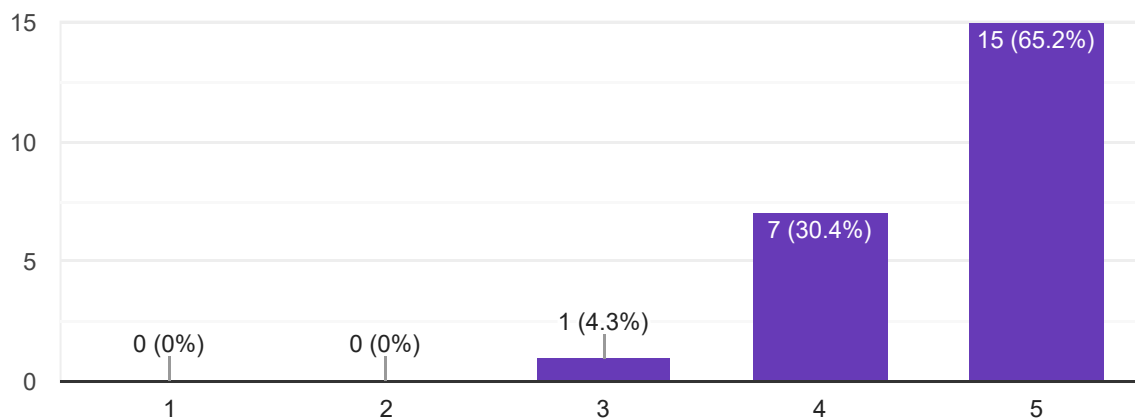
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 23 ข้อ



การนำไปใช้

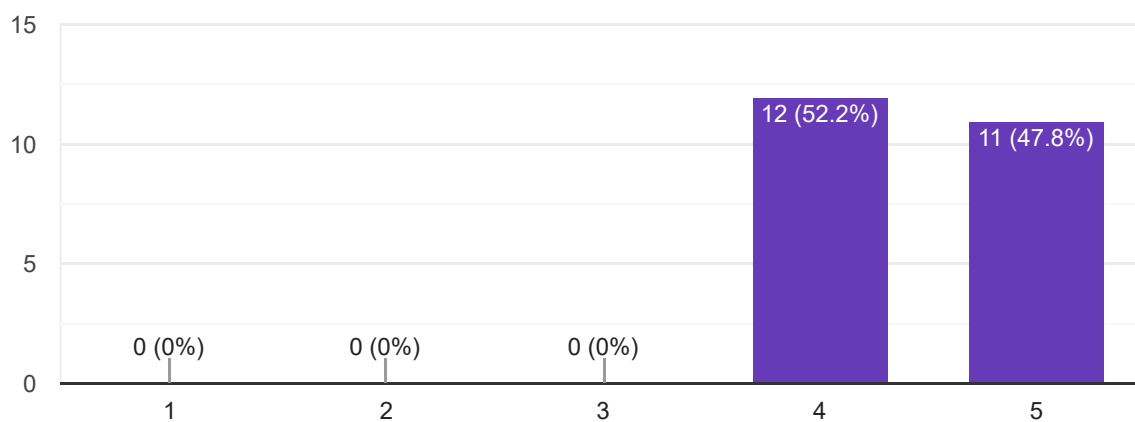
คำตอบ 23 ข้อ



การฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือ, การจัดทำสื่อการสอน

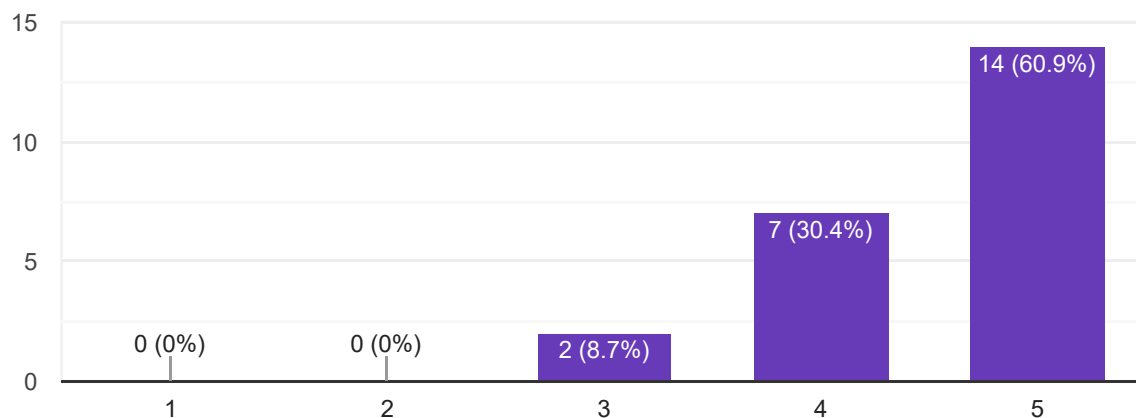
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 23 ข้อ



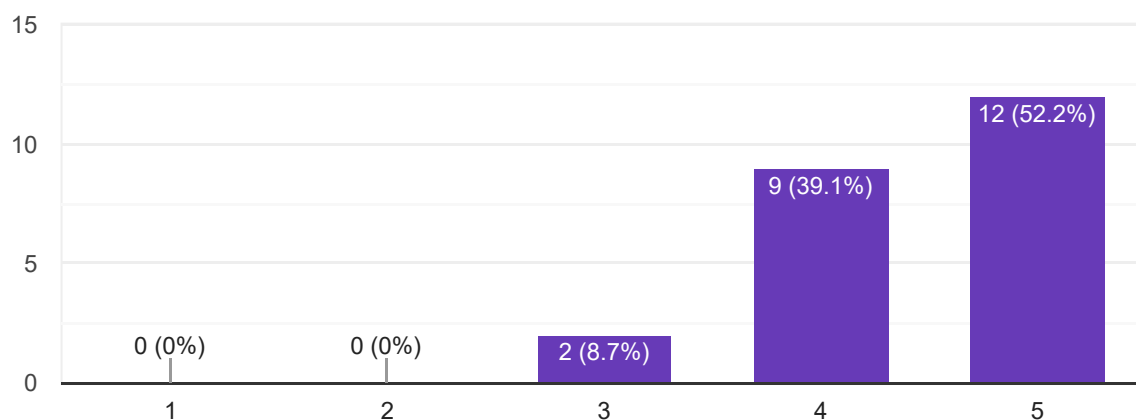
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 23 ข้อ



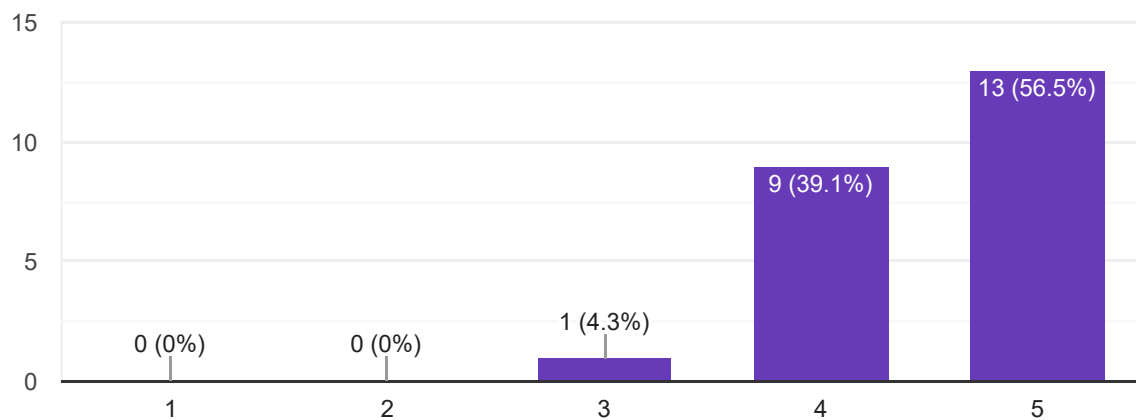
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 23 ข้อ



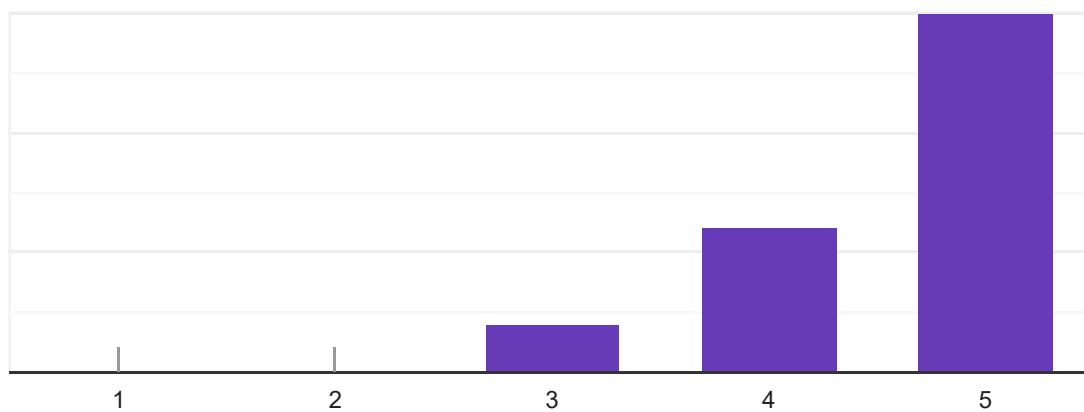
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 23 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 23 ข้อ



แบบประเมินโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่สาย วิชาการ ในวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ณ สำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

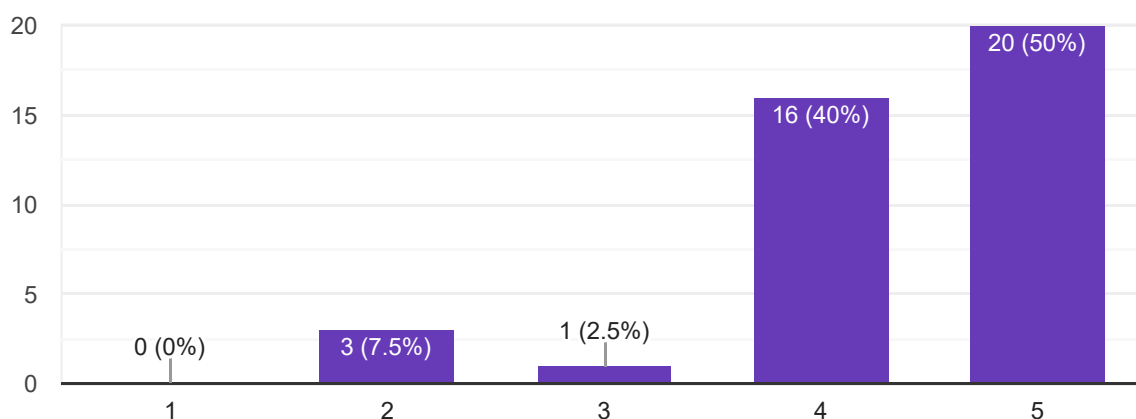
การตอบกลับ 40 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

Process on Active Learning, Activity-Based Learning and Collaborative Learning

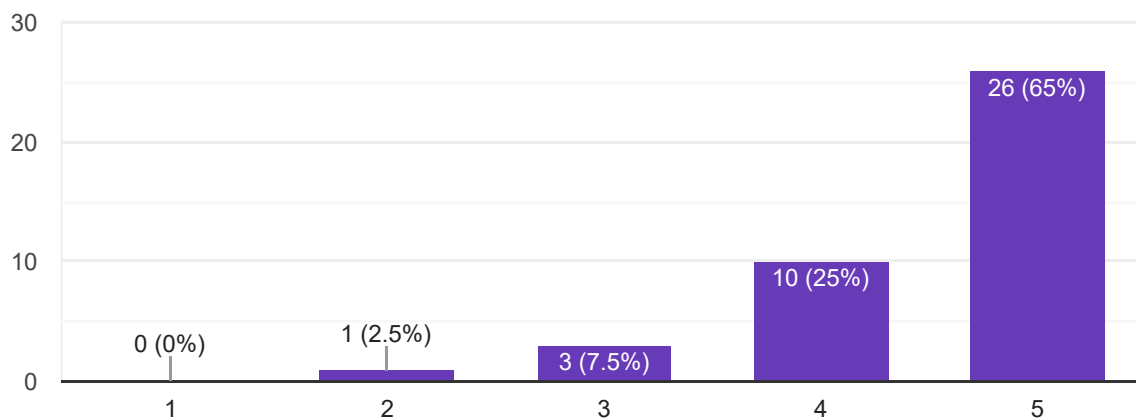
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 40 ข้อ



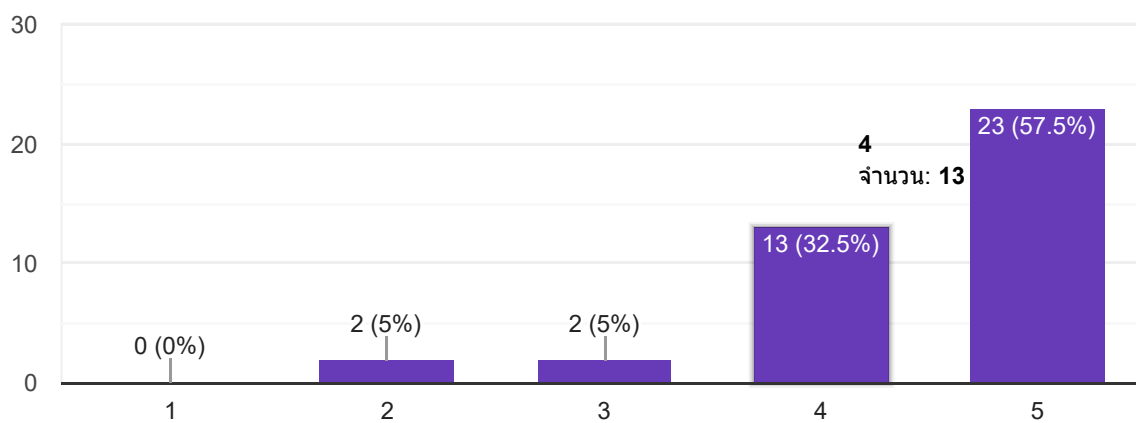
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 40 ข้อ



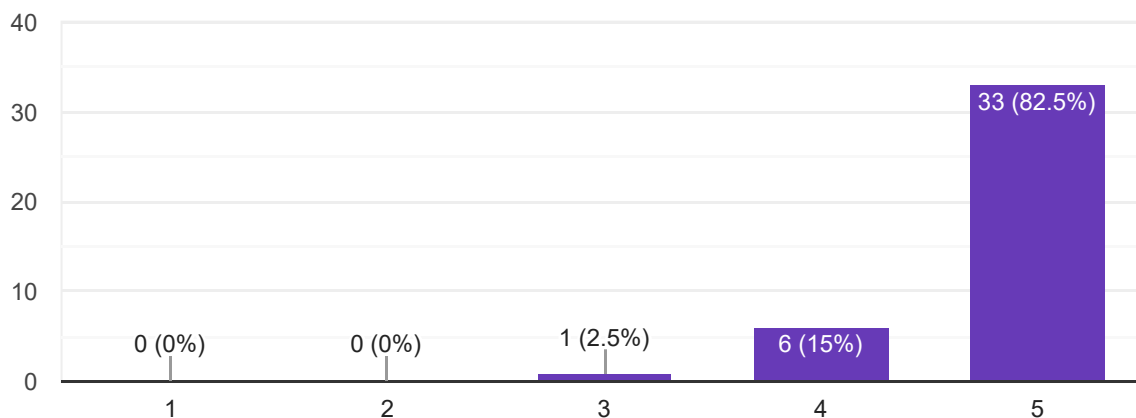
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 40 ข้อ



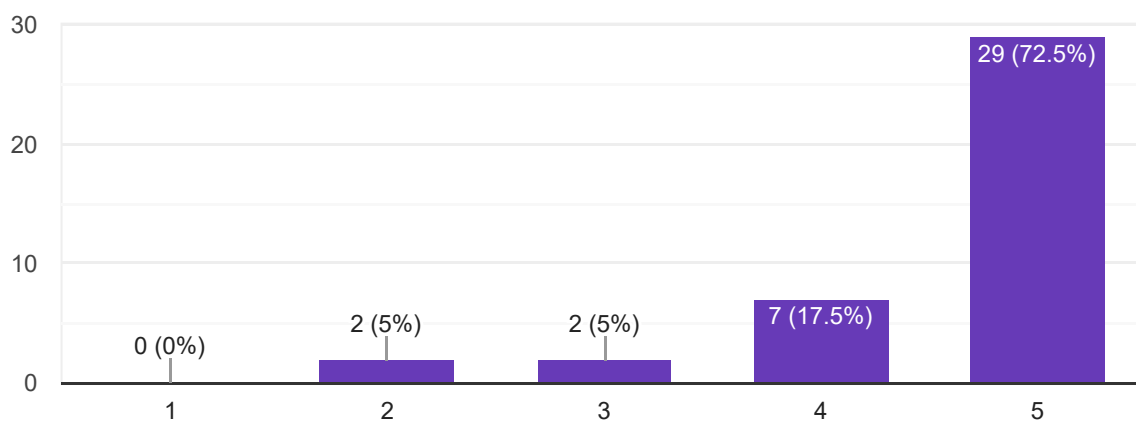
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 40 ข้อ



การนำไปใช้

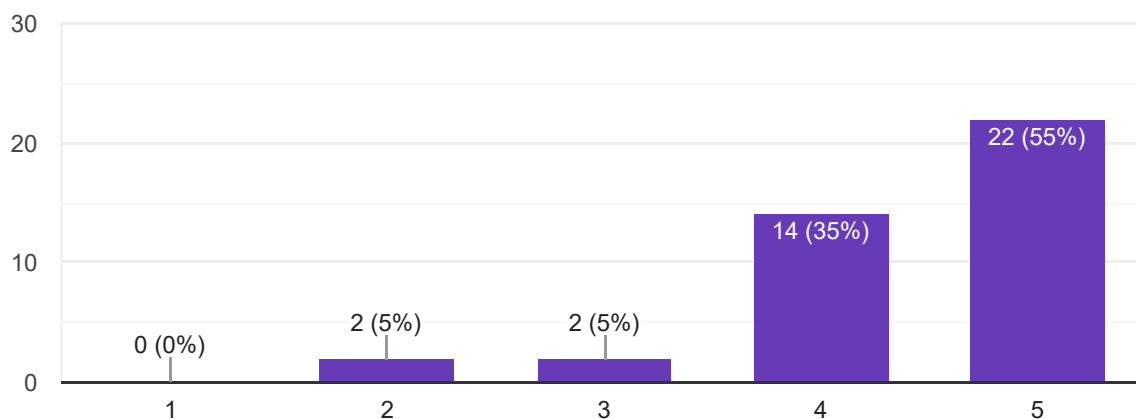
คำตอบ 40 ข้อ



Techniques on Active Learning, Activity-Based Learning and Collaborative Learning

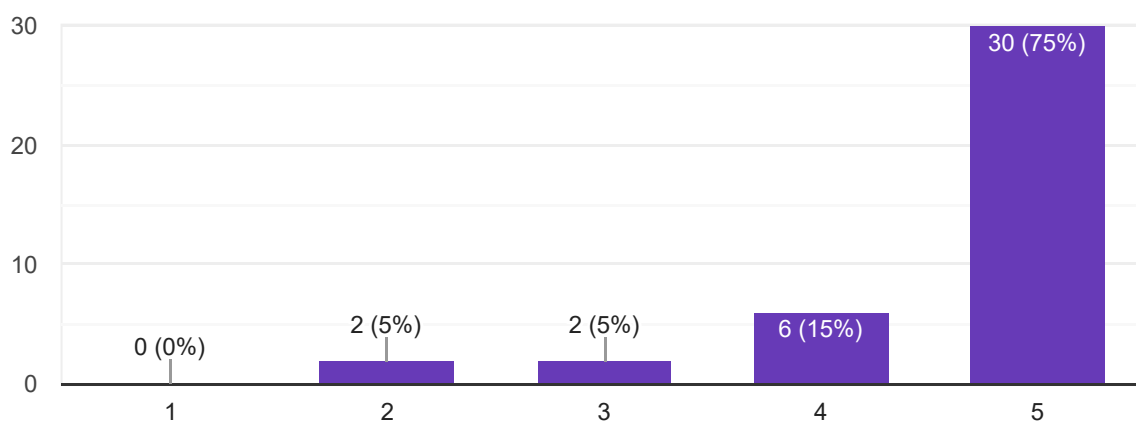
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 40 ข้อ



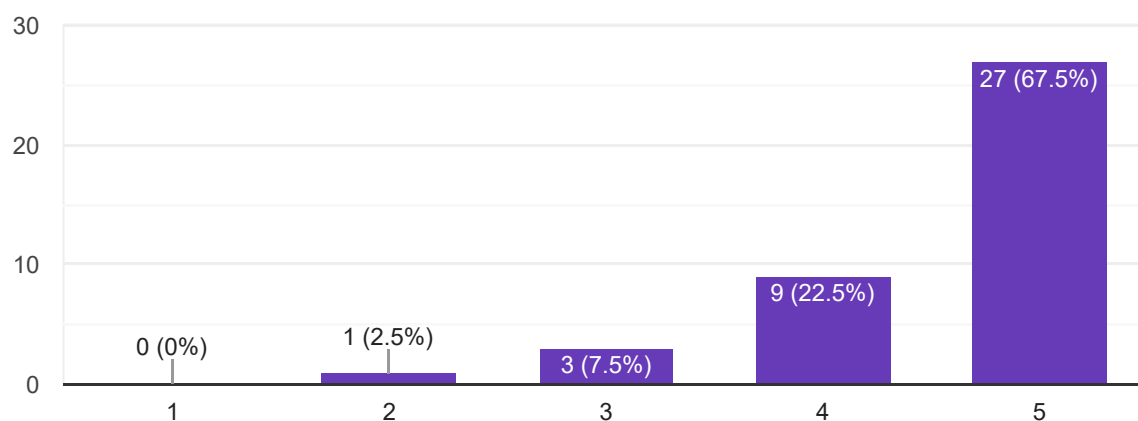
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 40 ข้อ



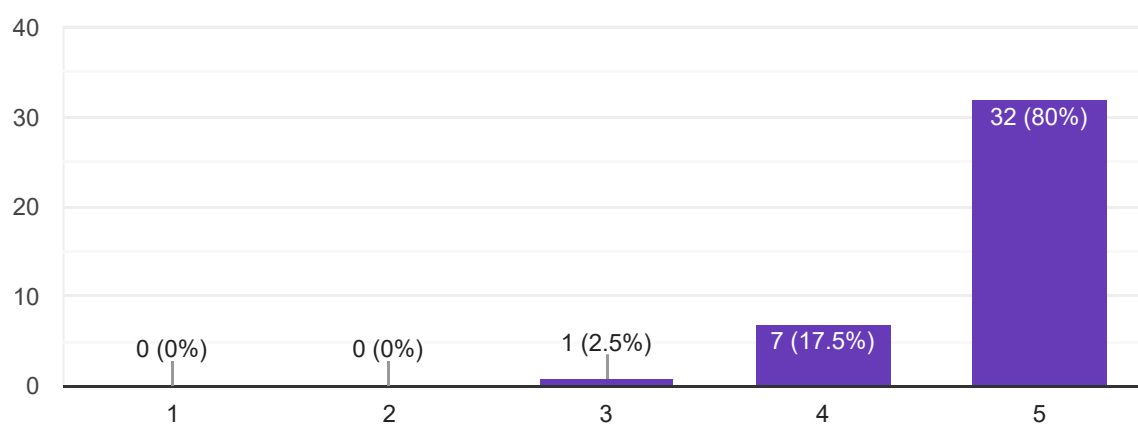
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 40 ข้อ



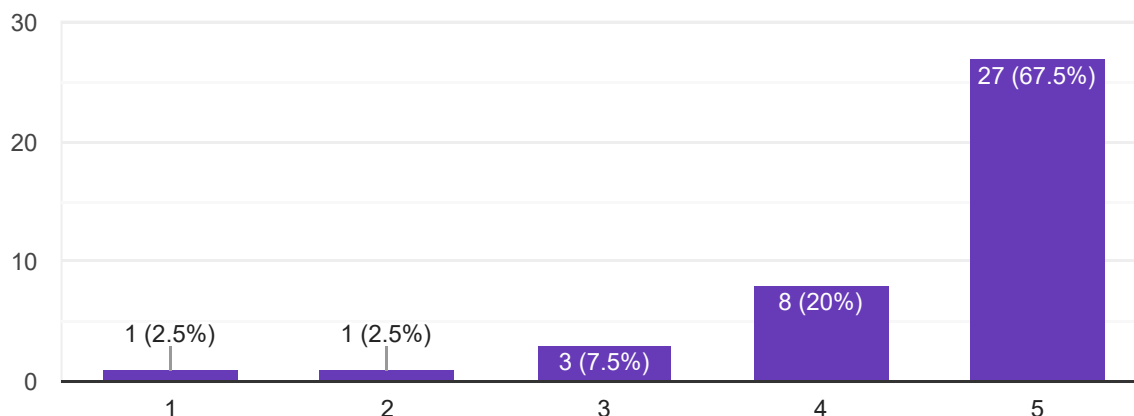
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 40 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 40 ข้อ



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 9 ข้อ

-

แนะนำเรื่องสวัสดิการต่างๆของบุคลากร ด้วยจะสมบูรณ์มากเลยครับ

อยากให้มีการพูดถึงเรื่องของสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งบางเรื่องไม่สามารถหาคำตอบได้จากทางคณะ และไม่เคยมีใครพูดถึงว่าการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับสวัสดิการอะไรบ้าง ได้รับรู้แค่จากการบอกต่อจากกลุ่มอาจารย์

ไม่ค่อยจำเป็น ปีหน้าตัดออกเถอะ

ขอบคุณทีมงานทุกท่านครับ หากมีอะไรให้ช่วยเหลือติดต่อได้เสมอครับ อ.เกมส์ วิจิตรศิลป์

การ assign งานให้อาจารย์ทำงานเป็นกลุ่ม ทำให้อาจารย์รู้จักกันมากขึ้นและสามารถรวมกันทำงานได้เป็นอย่างดี แต่เนื้อหาสาระที่ได้จากกิจกรรมดังกล่าว ได้จากการค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตัวเอง ซึ่งก็ไม่ทราบว่าข้อมูลที่หามานั้นถูกต้องหรือไม่ แล้วจะนำมาปรับใช้กับเนื้อหาความรู้และเหมาะสมต่อการใช้นักศึกษาอย่างน้อยเพียงใด ทั้งนี้ในวันนั้นมีบุคลากรจากคณะศึกษาศาสตร์มามากมาย ซึ่งมากด้วยความรู้และประสบการณ์ น่าจะมีการแชร์ข้อมูลถึงเนื้อหาสาระต่างๆ ความเหมาะสมของเทคนิคต่างๆ เพื่อที่จะปรับใช้ต่อการสอนนักศึกษาในยุคปัจจุบัน เพื่อให้อาจารย์ใหม่ทราบและนำไปประยุกต์ใช้

แบบประเมินโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่สาย วิชาการ ในวันที่ 3-4 สิงหาคม 2563 ณ สำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

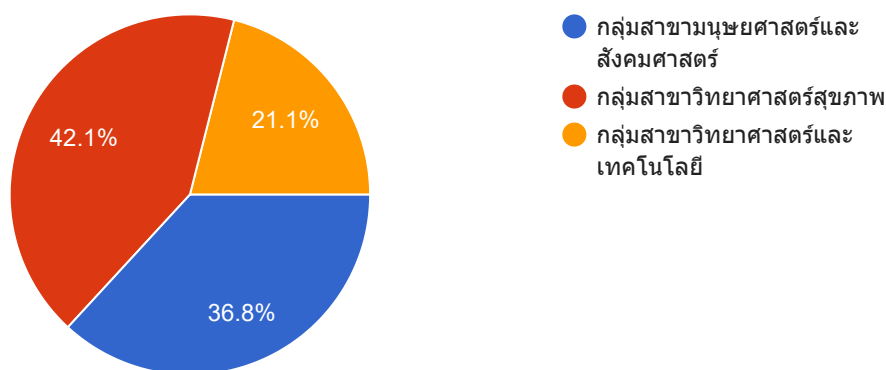
การตอบกลับ 19 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

Workshop on Learning Design

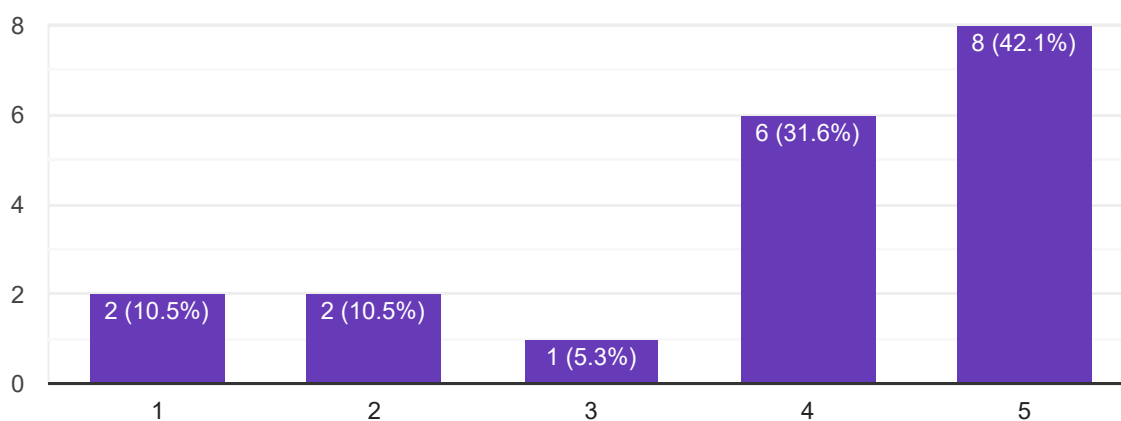
กลุ่มสาขาวิชาที่ท่านเข้าร่วม

คำตอบ 19 ข้อ



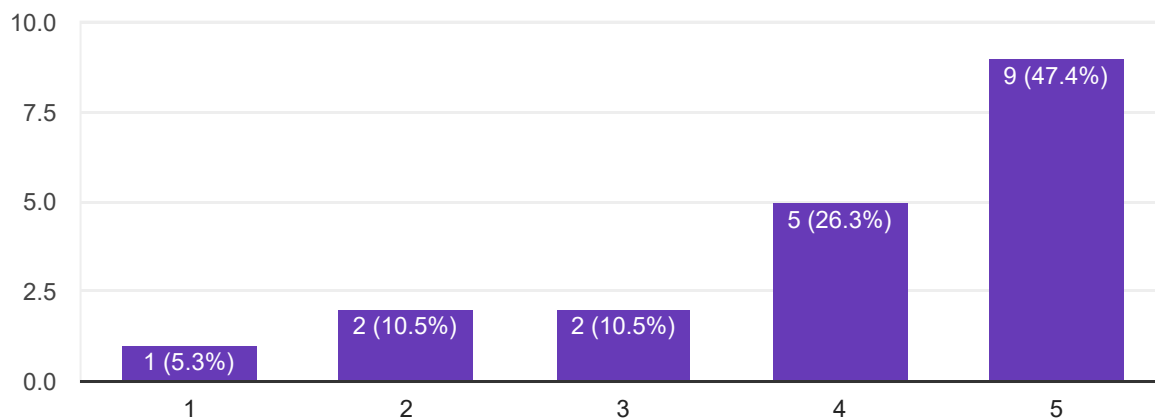
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 19 ข้อ



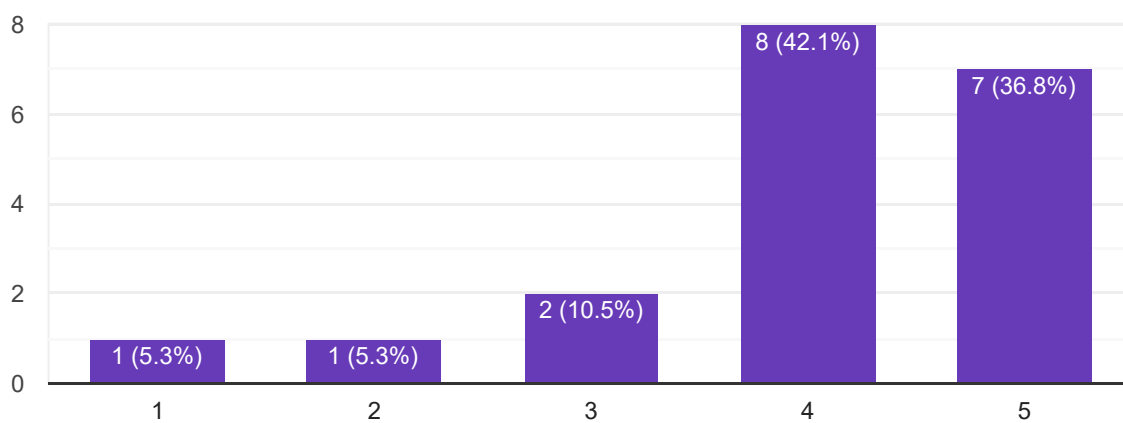
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 19 ข้อ



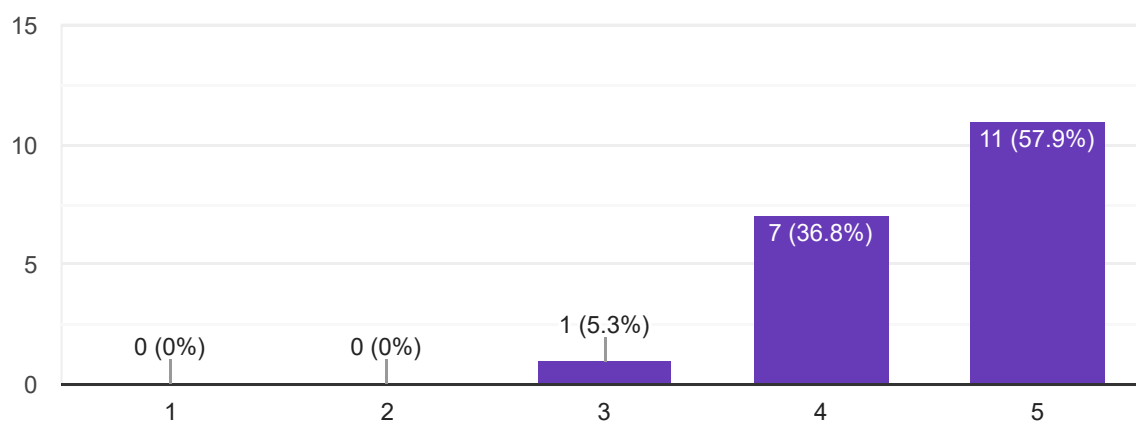
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 19 ข้อ



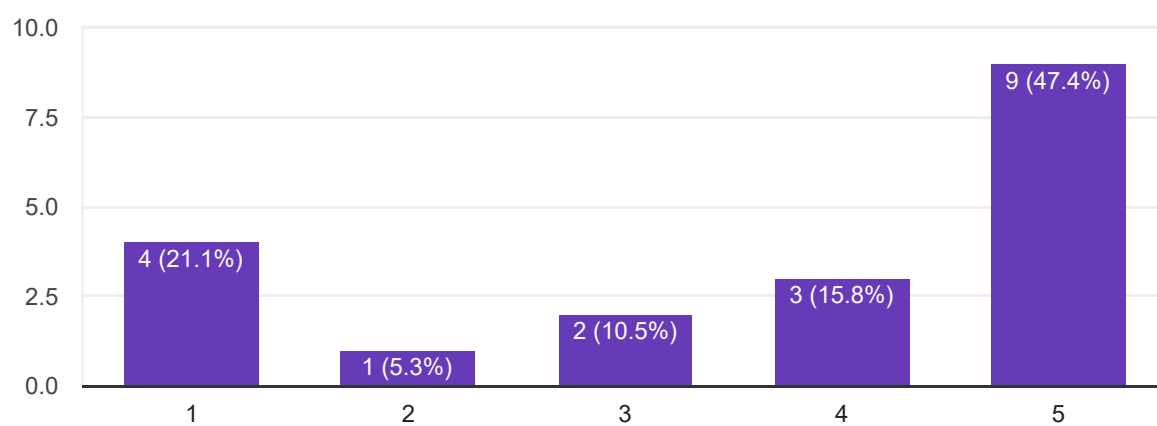
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 19 ข้อ



การนำไปใช้

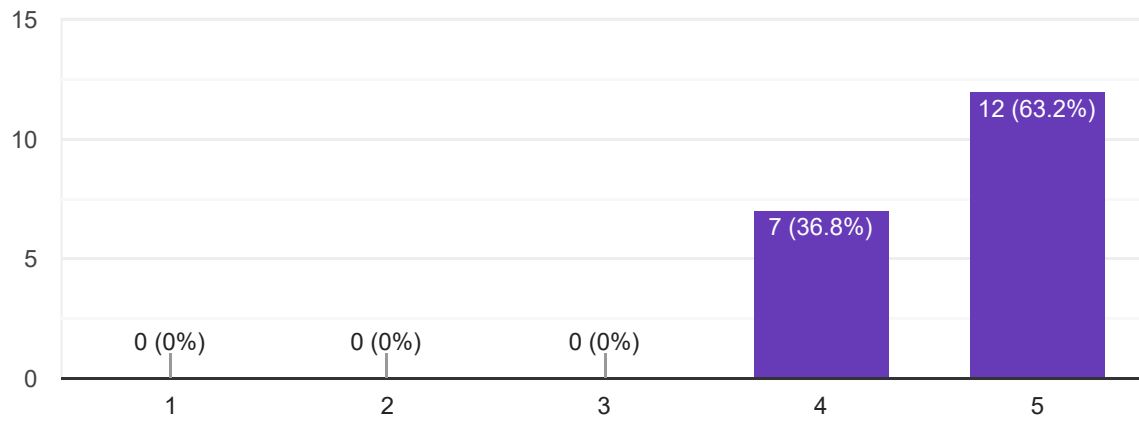
คำตอบ 19 ข้อ



เสวนา เรื่อง การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการไม่ยากอย่างที่คิด

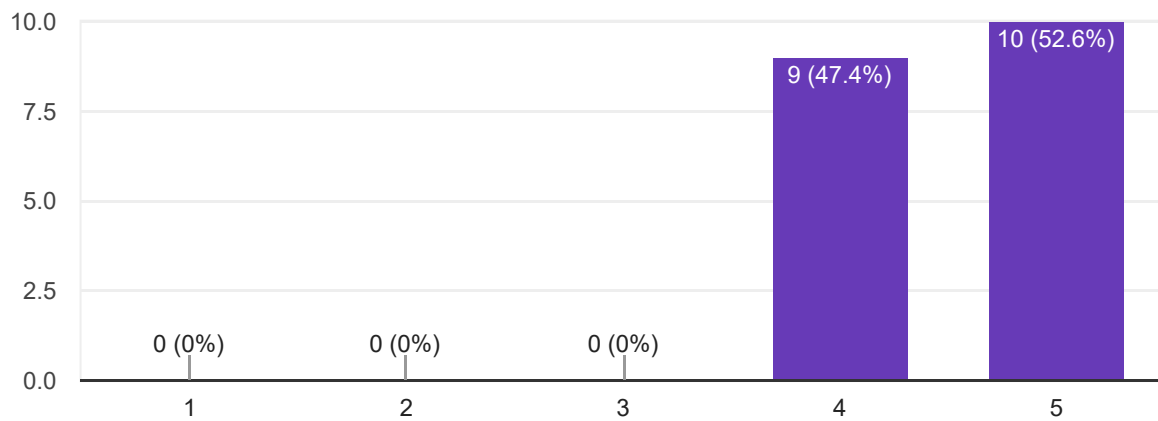
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการแลกเปลี่ยน สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 19 ข้อ



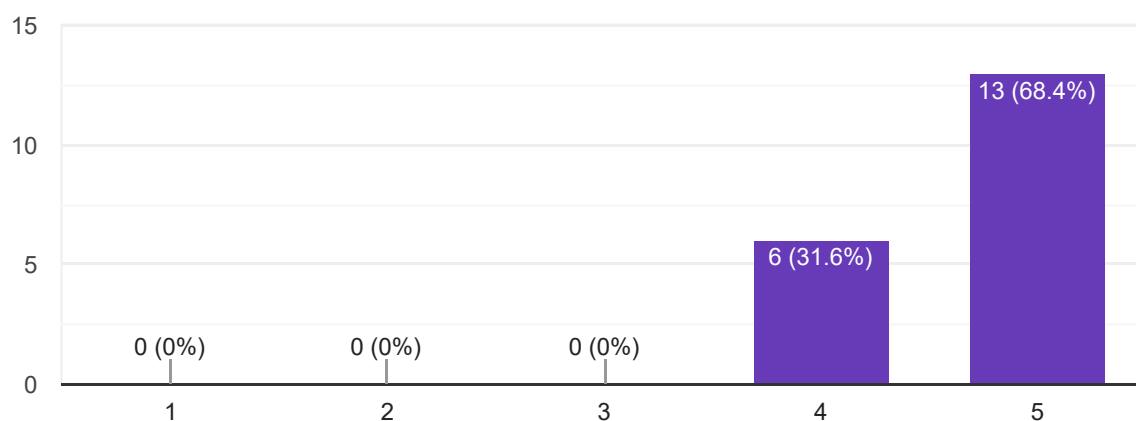
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 19 ข้อ



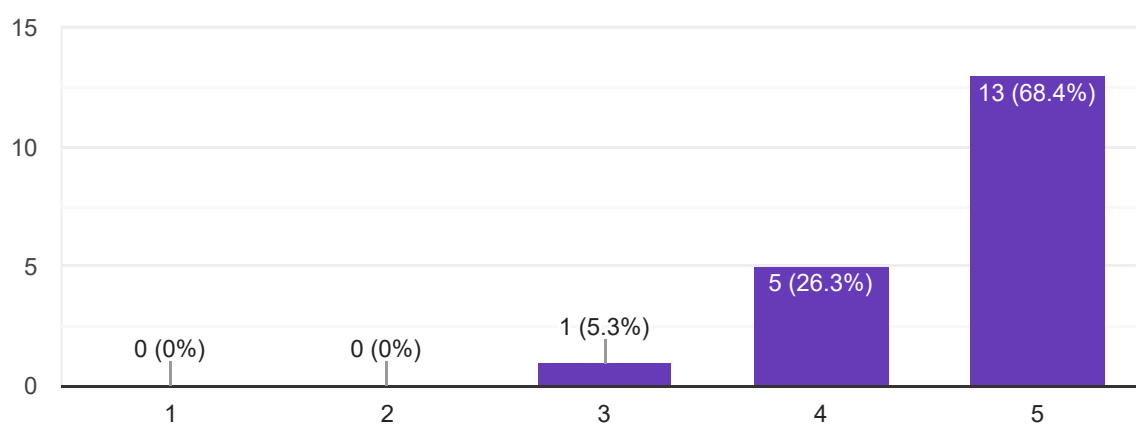
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 19 ข้อ



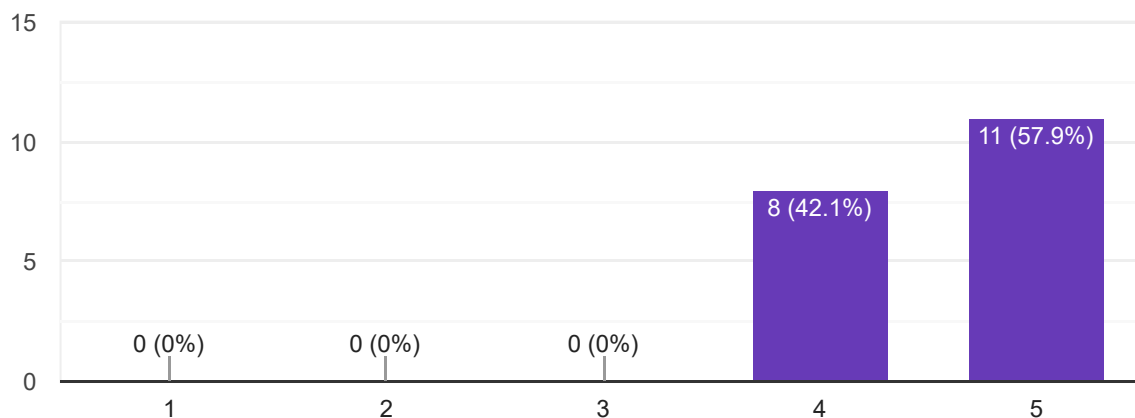
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 19 ข้อ



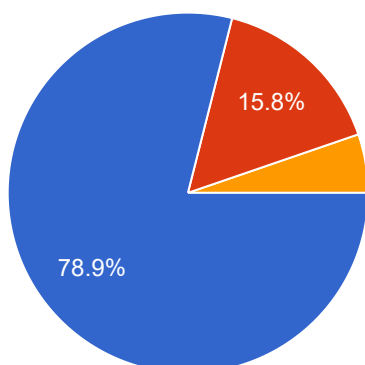
การนำไปใช้

คำตอบ 19 ข้อ



ท่านประทับใจในตัวแทนจากกลุ่มสาขาวิชาใดมากที่สุด

คำตอบ 19 ข้อ

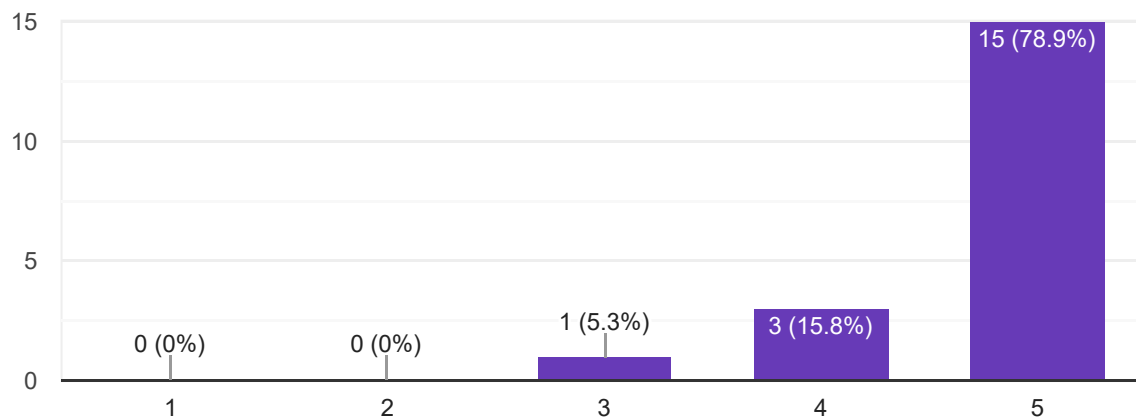


- ผศ.ดร.สมเกียรติ อินทสิงห์ (คณะศึกษาศาสตร์)
- ผศ.ดร.ภญ.เทพิน จันทรมหเสถียร (คณะเภสัชศาสตร์)
- ผศ.ดร.มณิชาวาส จินตพิทักษ์ (วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี)

เสวนา เรื่อง เทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

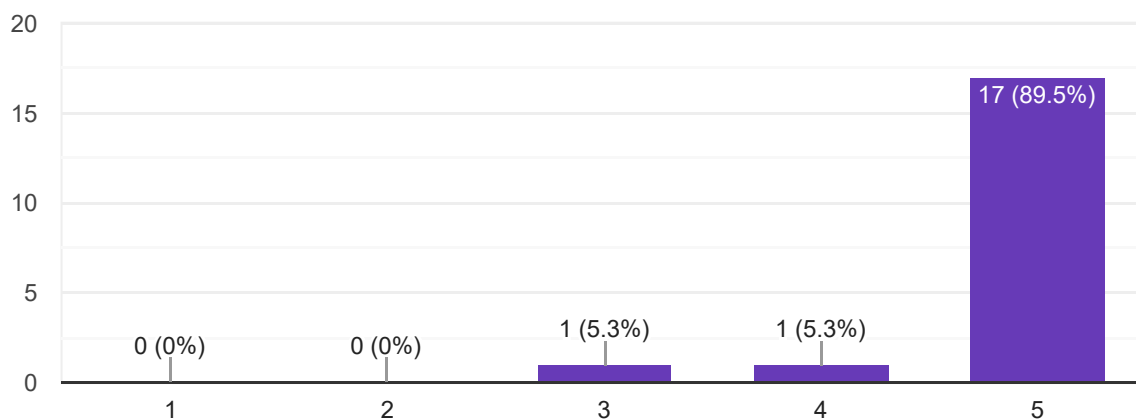
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการแลกเปลี่ยน สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 19 ข้อ



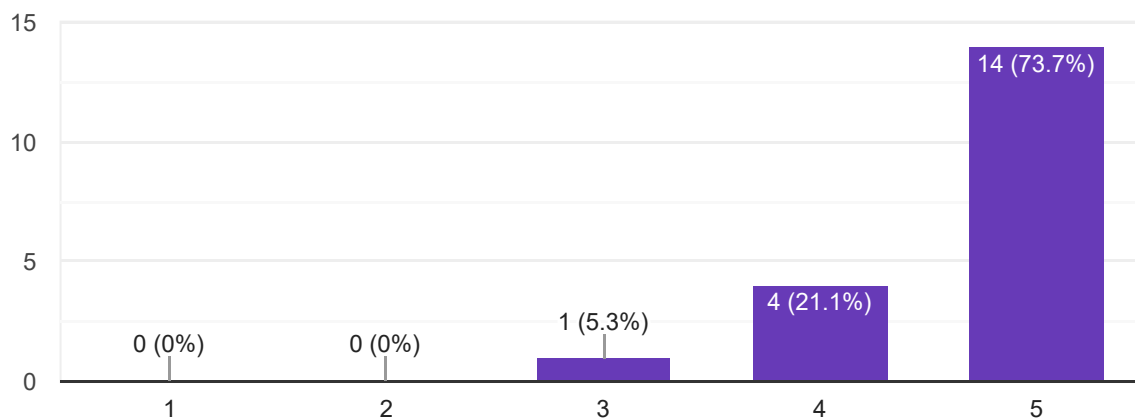
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 19 ข้อ



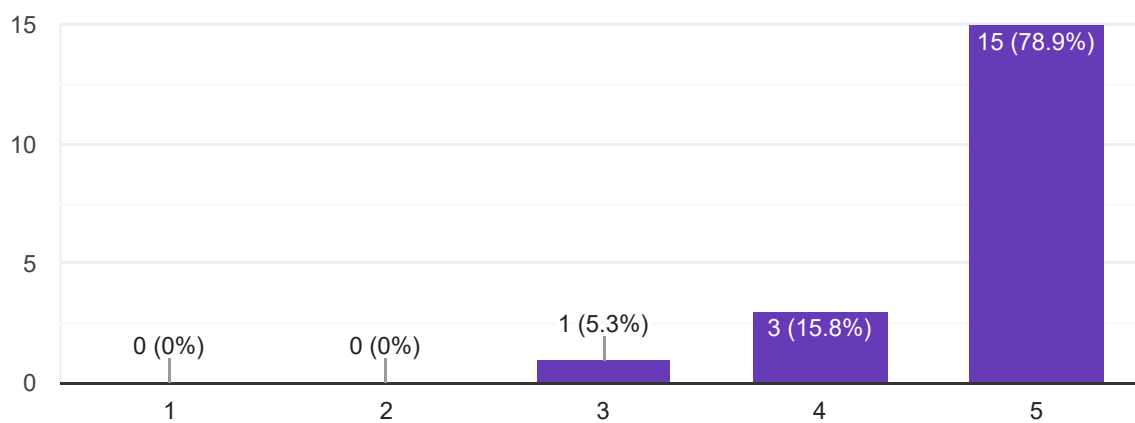
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 19 ข้อ



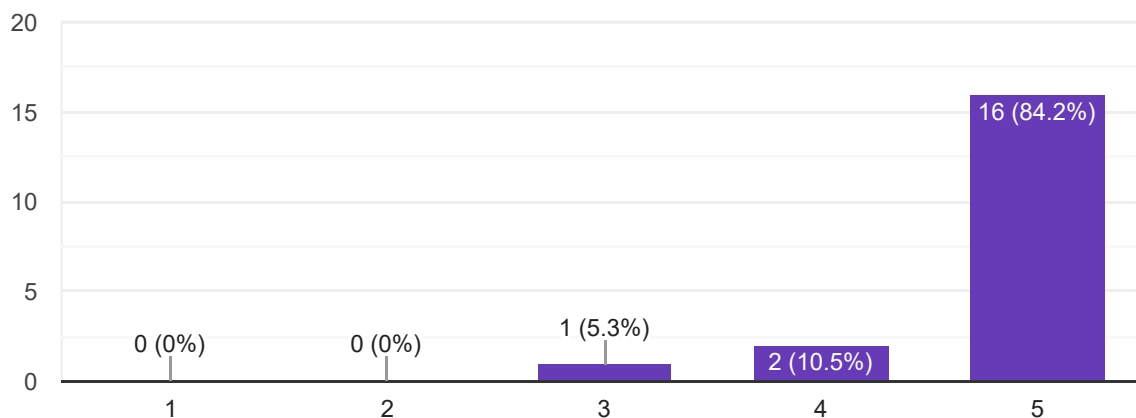
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 19 ข้อ



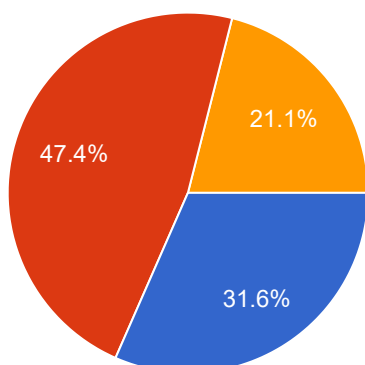
การนำไปใช้

คำตอบ 19 ข้อ



ท่านประทับใจในตัวแทนจากกลุ่มสาขาวิชาใดมากที่สุด

คำตอบ 19 ข้อ



- ผศ.ชัยณรงค์ เหลืองวิสัย (คณะนิติศาสตร์)
- ผศ.ดร.ชัยพร ตั้งทอง (คณะวิทยาศาสตร์)
- ผศ.ดร.ภก.สมจริง รุ่งแจ้ง (คณะเภสัชศาสตร์)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 7 ข้อ

-

อยากประเมินให้กับวิทยากร คุณสุทธิชัย ฉัตรยาลักษณ์ ประทับใจในการเป็นวิทยากรดำเนินรายการ สามารถสรุปและถ่ายทอดให้อาจารย์ใหม่ได้เข้าใจและความสำคัญของการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี

กลุ่มวิทย์เทคโนโลยี การบรรยายแยกเป็นอะไรที่น่าเบื่อมาก วงวงการอบรมเดิมๆ ไม่ได้ทำ workshop ตามที่คาดหวัง ทำอะไรบางอย่างที่เสียเวลาเวลามากๆ

Workshop วันที่ 3 ไม่น่าจะเอาไปใช้ได้ในชีวิตจริง

ในวันที่ 3 สิงหาคม ที่มีการทำกิจกรรมทดลองสอนและประเมินด้วยวิธีต่างๆ เนื่องจากกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประกอบด้วยคณะและสถาบันวิจัยหลายแขนง แต่หัวข้อที่ทำการกิจกรรมกลับมีหัวข้อที่เกี่ยวกับแพทย์หัตถ์ ลีน ทำให้อาจารย์คณะอื่นๆ ได้แต่นั่งฟังและมีส่วนร่วมได้ไม่มาก จึงอยากให้ปรับหัวข้อใหม่ หากมีการปฐมนิเทศในครั้งต่อไป

ช่วงการออกแบบสื่อการสอน และ course design

อยากให้เริ่มจากการอธิบายหลักการต่างๆก่อน และให้ลองนำหลักการนั้นมาใช้

- - - - -

แบบประเมินโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่สาย วิชาการ ในวันที่ 5 สิงหาคม 2563 ณ สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

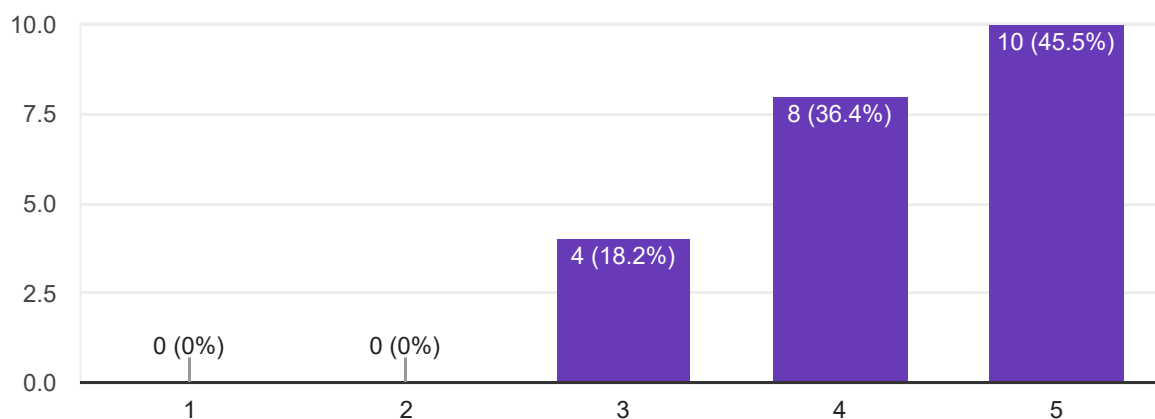
การตอบกลับ 22 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายอาจารย์รุ่นใหม่

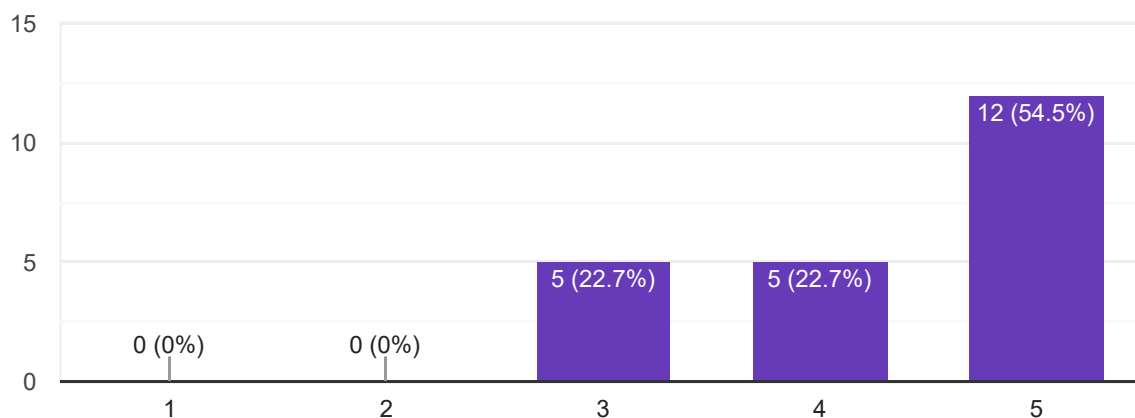
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 22 ข้อ



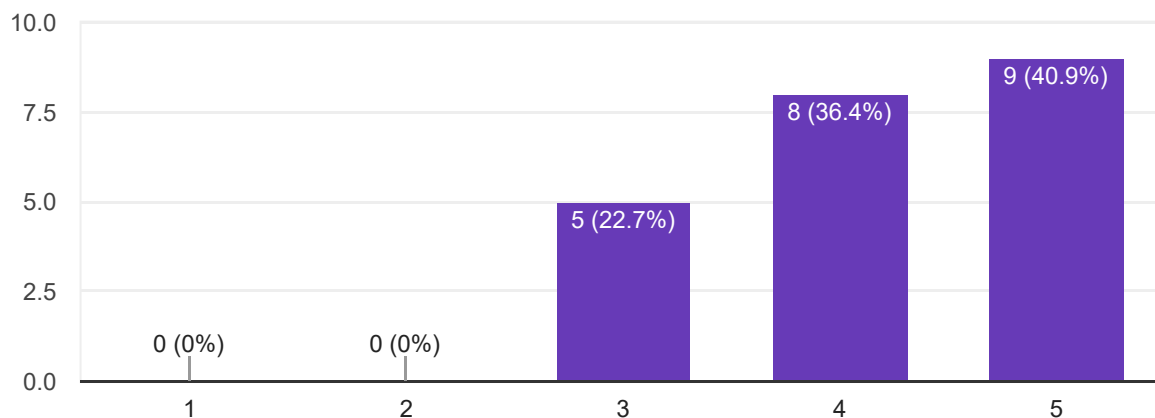
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 22 ข้อ



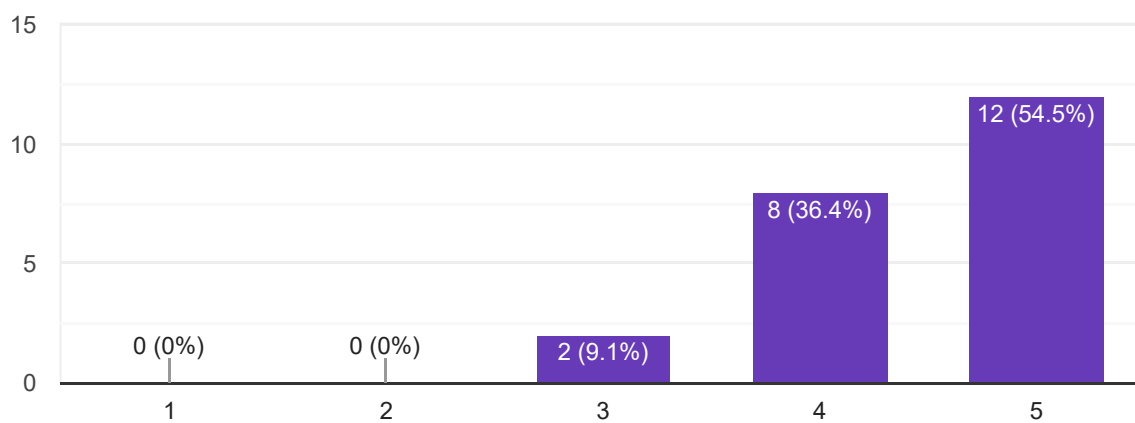
ท่านสามารถสร้างเครือข่ายได้มากน้อยเพียงใด

คำตอบ 22 ข้อ



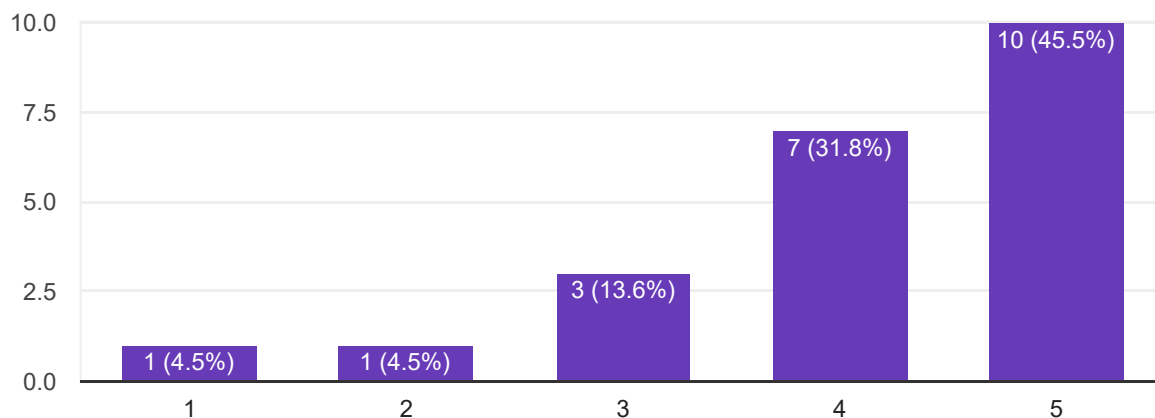
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 22 ข้อ



การนำไปใช้

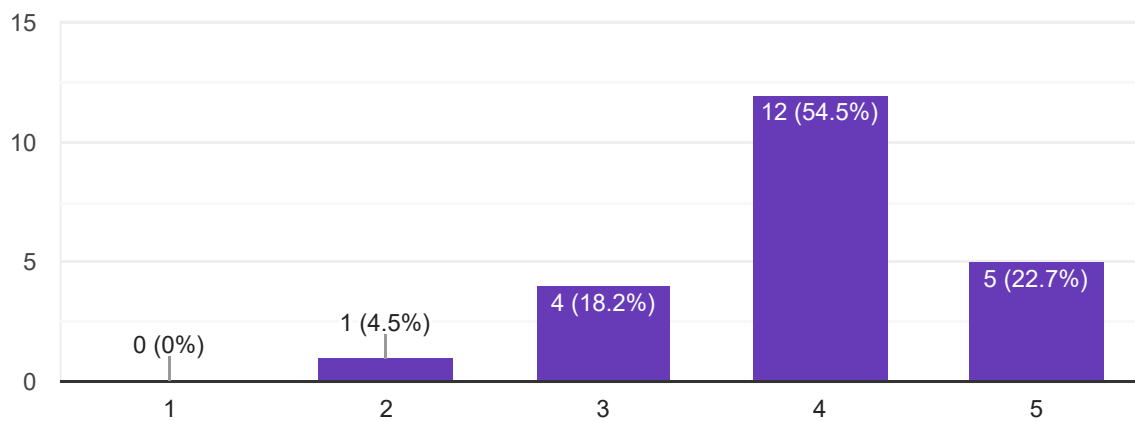
คำตอบ 22 ข้อ



เสวนา เรื่อง เทคนิคการทำวิจัยอย่างไรให้สนุกและให้ได้ทุน

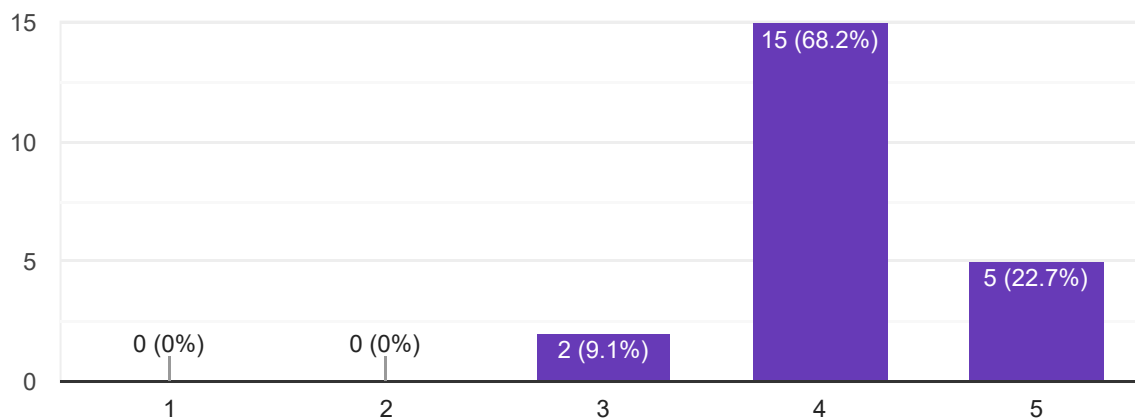
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการแลกเปลี่ยน สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 22 ข้อ



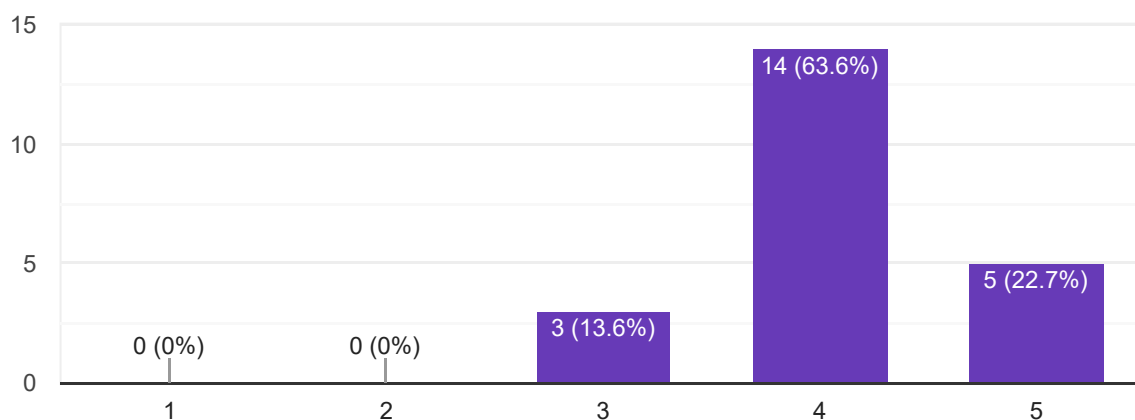
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 22 ข้อ



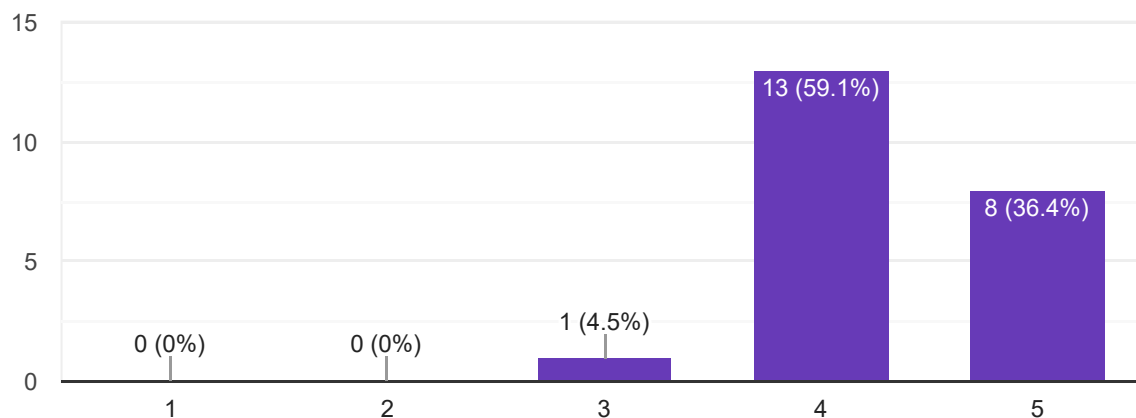
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 22 ข้อ



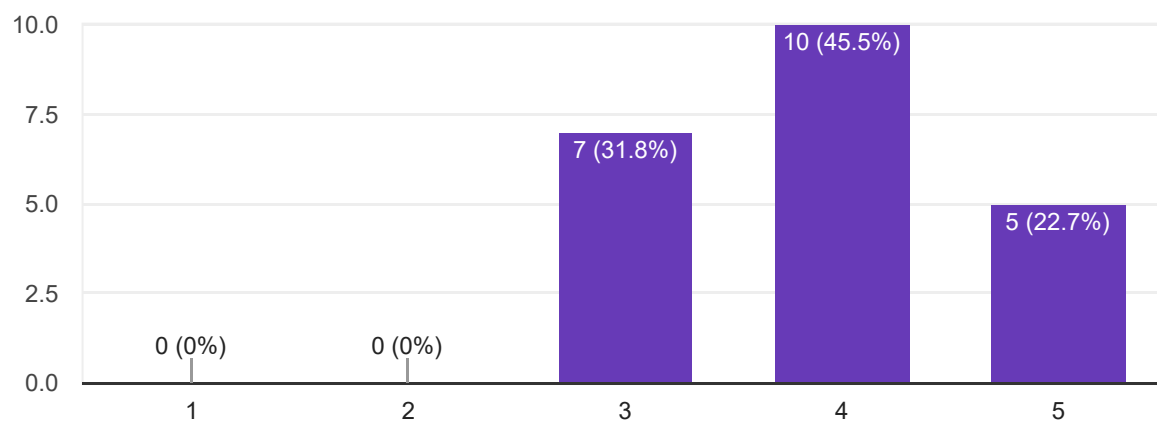
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 22 ข้อ



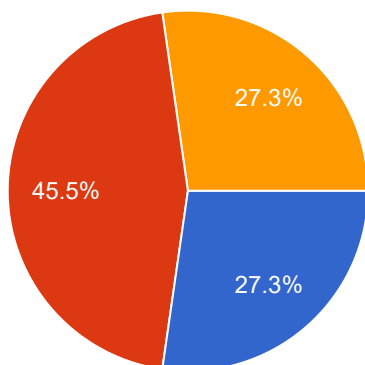
การนำไปใช้

คำตอบ 22 ข้อ



ท่านประทับใจในตัวแทนจากกลุ่มสาขาวิชาใดมากที่สุด

คำตอบ 22 ข้อ



- รศ.ดร.วราณเพร ทะพินค์แก (คณะเกษตรศาสตร์)
- รศ.ดร.นพ.เกริกวิชัย ศิลปวิทยาทร (คณะแพทยศาสตร์)
- อ.ดร.ไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์ (คณะเศรษฐศาสตร์)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ _____ วันที่ _____ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการCMU KM Day ประจำปี ๒๕๖๓ พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข
จัดการความรู้สู่วิถีนิวนอร์มอล Knowledge Manage to New Normal Life

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดจัดโครงการ CMU KM Day ประจำปี ๒๕๖๓ พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข จัดการความรู้สู่วิถีนิวนอร์มอล Knowledge Manage to New Normal Life ขึ้นในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นเวทีให้ส่วนงานต่างๆในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพและองค์กรคุณธรรม

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑.โครงการ CMU KM Day ประจำปี ๒๕๖๓ พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข จัดการความรู้สู่วิถีนิวนอร์มอล Knowledge Manage to New Normal Life และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วจึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการ CMU KM Day ประจำปี ๒๕๖๓ พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข จัดการความรู้สู่วิถีนิวนอร์มอล Knowledge Manage to New Normal Life โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณดังนี้

๑.งบประมาณรายจ่ายจากเงินจากรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ : กองบริหารงานบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป.เอก) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๔ โครงการมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (Happy University และ Healthy University) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป (๑) โครงการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM) จำนวน ๒๗๐,๕๐๐ บาท

๓.ขออนุมัติบางรายการเป็นกรณีพิเศษดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกเหมาจ่าย ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ท่าน

๓.๒ ขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๓.๓ ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางจิตติภัทร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๒๙ ก.ค. ๖๓

๒๙ ก.ค. ๖๓

คำสั่ง

อนุมัติ

30 ก.ค. 2563

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๓
พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข



จัดการความรู้วิถีนิวอร์มอล *Knowledge Manage to New Normal Life*
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๓ พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข
จัดการความรู้วิถีนิวอร์มอล *Knowledge Manage to New Normal Life*
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ คณะเภสัชศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์
สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักบริการวิชาการ
เครือข่ายหัวหน้างานบริหารและธุรการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เครือข่ายบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. โครงการดังกล่าวตอบสนองต่อวัตถุประสงค์กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ : บริหารงานและทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์หลัก : ๑. พัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. ปรับโครงสร้างองค์กรและการบริหารให้ไวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๓. สร้างระบบการบริหารจัดการที่มุ่งสู่ Performance Excellence
ตัวชี้วัด ๑. ร้อยละสะสมของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะผ่านระบบการ
เรียนรู้ตลอดชีวิต
๒. จำนวน Platform ใหม่
๓. จำนวนนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. ประเภทโครงการ พัฒนาอาจารย์ / บุคลากร (✓) โครงการในแผน
๕. หลักการและเหตุผล

ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยกองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์ ได้จัดโครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๕๙ “พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข” ขึ้นเมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเวทีให้ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลงานจากกระบวนการจัดการความรู้ และการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน เผยแพร่กิจกรรมการพัฒนาองค์กร

แห่งการเรียนรู้และการสร้างองค์กรแห่งความสุข ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเพื่อสร้างและขยายเครือข่าย ทั้งภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และระหว่างสถาบันการศึกษาต่างๆ ในการจัดทำองค์ความรู้ การสร้างนวัตกรรม การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้และการสร้างองค์กรแห่งความสุข มีผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ โดยได้มีการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องทุกปี มาจนถึงปัจจุบันเป็นปีที่ ๕

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วน ในทุกมุมโลก และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ตลอดจนการปฏิรูป “วงการศึกษา” ไปสู่ความปกติในวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปรับเปลี่ยนแผนยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน เพื่อให้สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงครั้งยิ่งใหญ่ดังกล่าวและให้เกิดการพัฒนาแบบก้าวกระโดด ซึ่งการปรับเปลี่ยนดังกล่าวต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทุกภาคส่วนในมหาวิทยาลัย ระดมสรรพกำลังและองค์ความรู้ต่างๆ ที่มีเพื่อปรับปรุงพัฒนาและสร้างนวัตกรรม เพื่อให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ดังกล่าวได้ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ รับผิดชอบต่อสังคม และสร้างการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศที่ยั่งยืน ตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ คณะทำงานโครงการฯ จึงเห็นสมควรให้มีกิจกรรม CMU-KM Day ครั้งที่ ๕ ประจำปี ๒๕๖๓ นี้ขึ้น

๖. การนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากโครงการ/กิจกรรมในปีที่ผ่านมา มาปรับปรุง/พัฒนา การดำเนินโครงการในครั้งนี้ (ถ้ามี)

ข้อสรุปจากการประเมินผลโครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๒

การบรรยายพิเศษ

ควรจัดบรรยายช่วงเช้า ประมาณ ๑.๓๐ ชม. และเวลาที่เหลือเข้าบ่ายควรให้เป็นการนำเสนอผลงาน วิทยากรบรรยายข้อมูลทันสมัยเหมาะสม อยากให้การบรรยายคุณอำนวย สนุกสนานกว่านี้ ช่วงบรรยายควรมี กิจกรรมที่ผู้ฟังมีส่วนร่วมด้วย เวลาคาบเกี่ยวกับการนำเสนอโปสเตอร์ ทำให้คนเข้าร่วมฟังบรรยายมีน้อย

การนำเสนอโปสเตอร์

ควรจัดนิทรรศการและการนำเสนอโปสเตอร์ไว้ชั้นเดียวกัน สถานที่จัดแสดงโปสเตอร์ค่อนข้างคับแคบ เข้าถึงยาก และจัดแยกส่วนกับเวทีบรรยายหลัก ทำให้คนไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร

การจัดการในส่วนของนำเสนอโปสเตอร์ด้านเวลาล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

การนำเสนอแบบบรรยาย

ควรปรับเวลาให้เริ่มนำเสนอไวขึ้น เนื่องจากมีการนำเสนอหลายกลุ่ม ควรจำกัดเวลาให้เข้มงวดเพื่อไม่ให้มีการนำเสนอที่ใช้เวลานานเกินไป การนำเสนอแบบบรรยายน่าจะแบ่งห้องตามกลุ่มการนำเสนอ กรรมการให้ข้อเสนอแนะนานไปควรปรับเรื่องเวลาของการนำเสนอและการคอมเมนต์ของกรรมการให้กระชับมากกว่านี้

ภาพรวม

ควรมีการรวบรวมสาระที่ได้จากการประชุม สรุปเป็นจดหมายข่าว หรือبوطประชาสัมพันธ์ เวียนไปยังส่วนงานในมช.เพื่อกระตุ้นให้เกิดความตื่นตัวและมีส่วนร่วมกัน ในปีต่อไป เป็นโครงการที่ดี ได้ความรู้มาก ควรมีการจัดต่อเนื่องทุกปี

๗. วัตถุประสงค์ ของโครงการ

๗.๑ เพื่อเป็นเวทีให้ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอผลงาน กระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาองค์กรแห่งความสุข/องค์กร สุขภาพและองค์กรคุณธรรม

๗.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดการเรียนรู้และพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๗.๓ เพื่อเผยแพร่กิจกรรมการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่ง ความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗.๔ เพื่อสร้างและขยายเครือข่ายการจัดการความรู้ การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรมในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗.๕ เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารให้แก่บุคลากร และส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย ให้รับทราบ และเกิดความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลง New Normal

๘. วัน เวลา และสถานที่

- วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
- ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ

- บุคลากรจากทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๔๕๐ คน
- บุคลากรจากองค์กรภายนอก จำนวน ๓๐ คน
- บุคลากรจากทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เข้าร่วมผ่านช่องทางออนไลน์ การ ถ่ายทอดสดบน Facebook Live หรือ Youtube Channel หรือ MS-Team Live จำนวน ๖๐๐ คน

๑๐. รูปแบบการดำเนินการ/วิทยากร/และหัวข้อ ประกอบด้วย

กิจกรรมก่อนวันจัดโครงการ

- ๑) ประชาสัมพันธ์ โครงการฯ บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



๒) ประชาสัมพันธ์ โครงการฯ บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล



๓) แจ้างเวียนทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และองค์กรภายนอก ส่งผลงานและเข้าร่วมโครงการ

กิจกรรมในวันจัดโครงการ

๑) การบรรยายพิเศษ หัวข้อ “อยู่อย่างไรให้ปัง สร้างพลัง New Normal”
โดย พระมหาสมปอง ตาลปุตฺโต

๒) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / นำเสนอผลงาน

- แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน
- การพัฒนาส่วนงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพ/องค์กรคุณธรรม
- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน

๓) นิทรรศการการจัดการความรู้ พัฒนางานประจำ สู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม

- การจัดบูธ นำเสนอ

การดำเนินการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม

การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพและองค์กรคุณธรรม

- การจัดบูธ นำเสนอของส่วนงานในมหาวิทยาลัย

- การจัดบูธ นำเสนอจากองค์กรภายนอก

- การจัดบูธเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔) การจัดบอร์ดสำหรับการนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์

๕) กิจกรรมการถ่ายทอดสดบน Facebook Live หรือ Youtube Channel หรือ MS-Team Live ตลอดช่วงเวลาจัดโครงการ

กิจกรรมภายหลังวันจัดโครงการ

๑) กิจกรรมประเมินความสำเร็จของโครงการ จากแบบประเมินผลโครงการ และการทบทวนหลังกิจกรรม (After Action Review)

๒) จัดทำรายงานประเมินความสำเร็จของโครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๑. งบประมาณ

๑). งบประมาณรายจ่ายจากเงินจากรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ : กองบริหารงานบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๘: บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป. เอก) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๕ โครงการมหาวิทยาลัยแห่งความสุข(Happy University และ Healthy University) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป (๑) โครงการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM) จำนวน ๒๗๐,๕๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายพิเศษ (เหมาจ่าย) ๑ ท่าน	๓๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าเดินทางวิทยากร	๑๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่ารางวัลการนำเสนอผลงานแบบบรรยาย	๙,๐๐๐ บาท
ชนะเลิศ ๑ รางวัล x ๑,๕๐๐ บาท x ๓ กลุ่ม	
รองชนะเลิศ ๑ รางวัล x ๑,๐๐๐ บาท x ๓ กลุ่ม	
รางวัลชมเชย ๑ รางวัล x ๕๐๐ บาท x ๓ กลุ่ม	
๔. รางวัลการนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์	๗,๕๐๐ บาท
ชนะเลิศ ๑ รางวัล x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ กลุ่ม	
รองชนะเลิศ ๑ รางวัล x ๘๐๐ บาท x ๓ กลุ่ม	
รางวัลชมเชย ๑ รางวัล x ๕๐๐ บาท x ๓ กลุ่ม	
๕. ค่าเช่าสถานที่สำนักบริการวิชาการ	๓๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเช่าบอร์ดนิทรรศการ ขนาด ๑x ๒.๒ ม. ประกอบบอร์ดตามผัง พร้อมติดตั้งระบบไฟส่องสว่าง (๑๐๐ บอร์ด x ๖๐๐ บาท)	๖๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าอาหารว่าง (๔๕๐ คน x ๒ มื้อ x ๔๐ บาท)	๓๖,๐๐๐ บาท
๘. ค่าอาหารกลางวัน (๔๕๐ คน x ๑๖๐ บาท)	๗๒,๐๐๐ บาท
๙. ค่าของที่ระลึก กรรมการตัดสินผลงาน (๑๐ คน x ๖๐๐ บาท)	๖,๐๐๐ บาท
๑๐. ค่าของที่ระลึกคณะกรรมการดำเนินการจัดงาน	๑๐,๐๐๐ บาท
๑๐. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่งานประชุม	๒๐,๐๐๐ บาท
๑๑. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ส่วนสำนักงาน และการลงทะเบียน	๒๐,๐๐๐ บาท
๑๒. ค่าถ่ายเอกสาร และจัดทำรูปเล่มรายงาน	๒๐,๐๐๐ บาท
๑๓. ค่าเบ็ดเตล็ด (ถ้ามี)	๔๐,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๓๗๐,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายตัวเลขทุกรายการ

๑๒. การประเมินโครงการ

- ประเมินความสำเร็จของโครงการจากแบบประเมินผลโครงการ/กิจกรรม
- เรียนรู้ ประเมินกระบวนการทำงานจากกิจกรรม สรุปผลการจัดโครงการ (After Action Review)

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ มีการส่งผลงานการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม จากส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เข้าร่วมนำเสนอทั้งในแบบโปสเตอร์ บูธนิทรรศการ

๑๓.๒ มีการส่งผลงานการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม จากสถาบันการศึกษา และสถาบันอื่นๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เข้าร่วมนำเสนอทั้งในแบบโปสเตอร์ บูธนิทรรศการ

๑๓.๒ มีเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม จากส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

๑๓.๓ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิดและประสบการณ์การปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม

๑๓.๔ เกิดเครือข่ายและเกิดการขยายเครือข่ายการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ การสร้างองค์กรแห่งความสุข องค์กรสุขภาพ และองค์กรคุณธรรม

๑๓.๕ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบและเกิดความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลง New Normal

กำหนดการ
 โครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๓
 พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข
 จัดการความรู้สู่วิถีชีวิตใหม่ *Knowledge Manage to New Normal Life*
 วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓
 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๐๘.๑๕ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเริ่มการถ่ายทอดสดออนไลน์
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายพิเศษ หัวข้อ “อยู่อย่างไรให้ปัง สร้างพลัง New Normal” โดย พระมหาสมปอง ตาลปุตฺโต วัดสร้อยทอง
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / นำเสนอผลงาน ๑) งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน ๒) แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน ๓) การพัฒนาส่วนงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพ/องค์กรคุณธรรม
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน ชมนิทรรศการ และการนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / นำเสนอผลงาน (ต่อ) ๑) งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน ๒) แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน ๓) การพัฒนาส่วนงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพ/องค์กรคุณธรรม
๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	รับชมมัลติมีเดีย “CMU-KM Day สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ จากอดีต ปัจจุบัน สู่ชีวิตใหม่”
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ประกาศรางวัลและพิธีมอบรางวัลการนำเสนอผลงาน
๑๖.๐๐ น.	ปิดการประชุม และปิดการถ่ายทอดสดออนไลน์



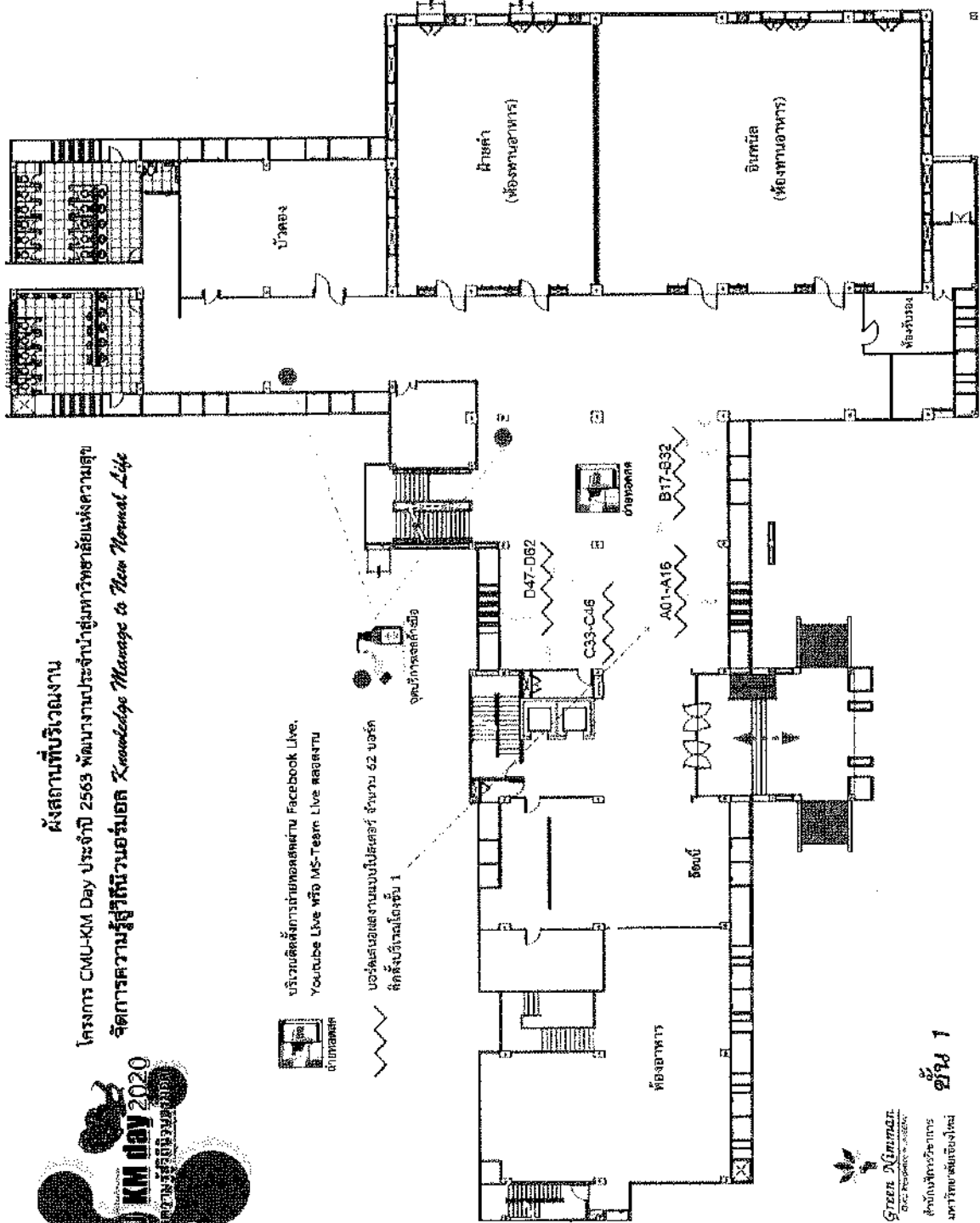
ผู้จัดงาน
โครงการ CMU-KM Day ประจำปี 2563 พัฒนางานประจำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความดี
จัดการความรู้สู่ชีวิตวิถีใหม่ *Knowledge Manage to New Normal Life*



บริเวณนี้มีการถ่ายทอดผ่าน Facebook Live, Youtube Live หรือ MS-Team Live ตลอด

บริเวณนี้แสดงงานแบบป๊อปอัพ จำนวน 62 บูธ
ซึ่งตั้งบริเวณโซน 1

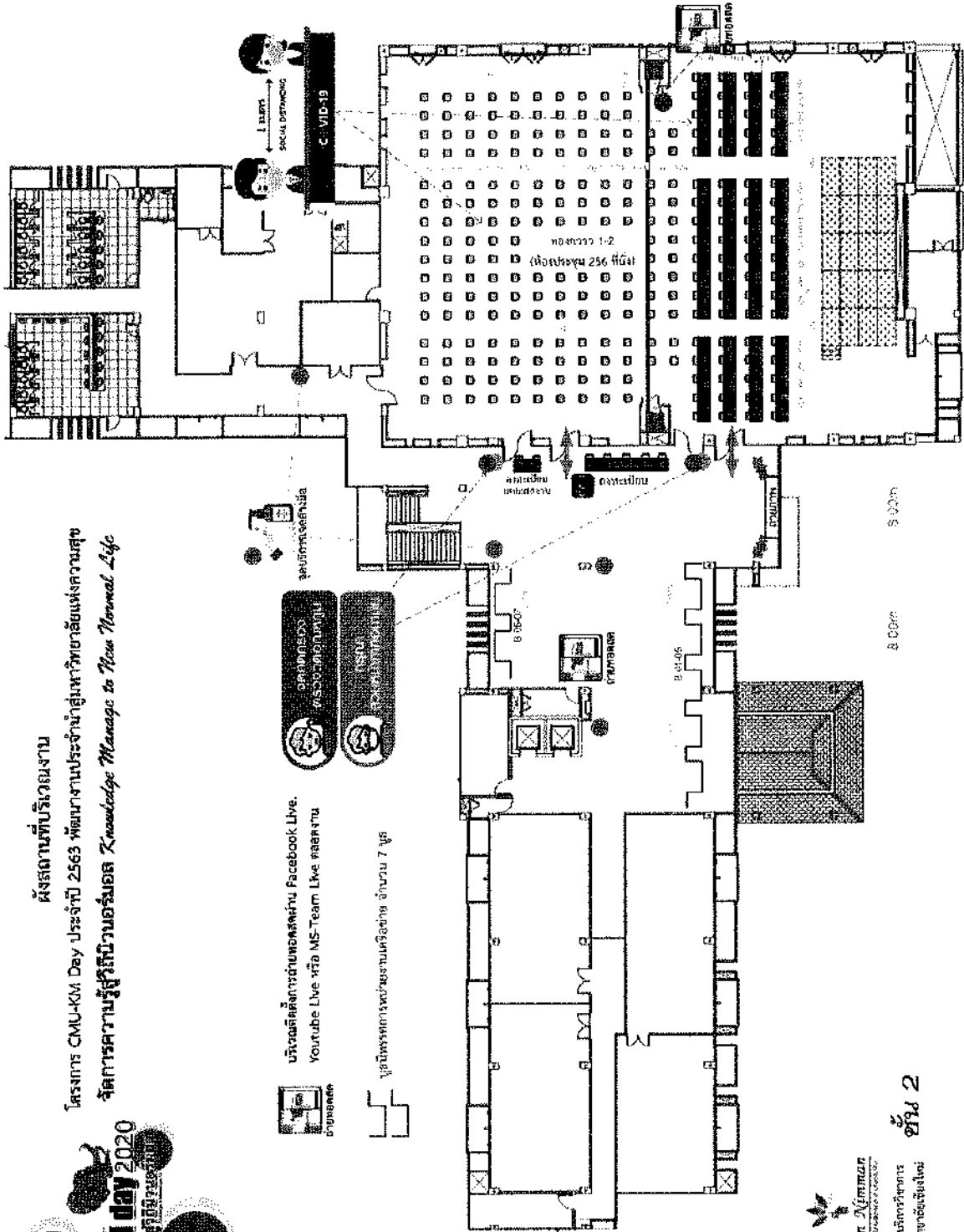
จุดถ่ายภาพถ่ายบูธ



Green Dimension
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โซน 1



ผู้จัดงาน
 โครงการ CMU-KM Day ประจำปี 2563 พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข
 จัดการความรู้สู่ชีวิตใหม่ Normal Life



Great Summit
 สำนักบริหารจัดการ
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ชั้น 2



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน
(CMU Excellent Successor)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ด้วย การขับเคลื่อนพันธกิจขององค์กร และการนำนโยบายของผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติจริง จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน และควบคุมแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งนั่นคือผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน โดยตำแหน่งหัวหน้างานถือได้ว่าเป็นตำแหน่งที่สำคัญสำหรับองค์กร เนื่องด้วยหัวหน้างานจะเปรียบเสมือนตัวกลางที่คอยเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารระดับสูง และพนักงานระดับปฏิบัติการ ในการนำนโยบายของผู้บริหารองค์กรสื่อสารให้แก่พนักงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา หรือแม้แต่การสื่อสารถึงความต้องการของพนักงานแก่ผู้บริหารระดับสูง ดังนั้นผู้ที่เข้ามารับหน้าที่ จึงจำเป็นต้องมีความพร้อมทั้งคุณสมบัติ และสมรรถนะที่จำเป็นในการเตรียมพร้อมเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่ง

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Excellent Successor)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล พิจารณาแล้วจึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Excellent Successor) โดยขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้

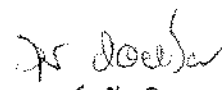
๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘: การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๓๑๙,๕๐๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนวิทยากรในอัตรา ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

๓. ค่าตอบแทนวิทยากรอภิปราย เหมาจ่าย ๒,๐๐๐ บาท

๔. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหรือหากเห็นสมควรเป็นประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง


(นายจรุน อัจฉริยาภรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน
๐๓ ๐๓ ๒๕๖๓

๐-๓๐
๒๕๖๓


คำสั่ง

อนุมัติ



๓๓.ค. ๒๕๖๓

๒๙ ก.ค. ๖๓


๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ดลิตติก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Excellent Successor)

๒. หลักการและเหตุผล

การขับเคลื่อนพันธกิจขององค์กร และการนำนโยบายของผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติจริง จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน และควบคุมแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งนั่นคือผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน โดยตำแหน่งหัวหน้างานถือได้ว่าเป็นตำแหน่งที่สำคัญสำหรับองค์กร เนื่องด้วยหัวหน้างานจะเปรียบเสมือนตัวกลางที่คอยเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารระดับสูง และพนักงานระดับปฏิบัติการ ในการนำนโยบายของผู้บริหารองค์กรสื่อสารให้แก่พนักงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา หรือแม้แต่การสื่อสารถึงความต้องการของพนักงานแก่ผู้บริหารระดับสูง ดังนั้นผู้ที่ จะเข้ามารับหน้าที่นี้จำเป็นต้องมีความพร้อมทั้งคุณสมบัติ และสมรรถนะจึงจำเป็นในการเตรียมพร้อมเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนา และเพื่อให้บุคลากรที่จะขึ้นสู่ตำแหน่งหัวหน้างานมีความพร้อมทั้งความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงาน และให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงจะได้จัดโครงการอบรม หลักสูตรการเตรียมความพร้อมเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่ง (CMU Excellent Successor) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อจัดเตรียมบุคลากรสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นทางการบริหาร (ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น)

๓.๒ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้ที่จะขึ้นสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน ให้มีความพร้อมทั้งความรู้ ทักษะ และความสามารถในการบริหารงาน

๓.๓ เพื่อเป็นการการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมกับวิทยากร

๓.๔ เพื่อสร้างทัศนคติ และมุมมองใหม่ในการเป็นหัวหน้างาน และการบริหารงานสมัยใหม่

๔. เนื้อหาหลักสูตร และวิธีการ เป็นการบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยากร

๔.๑ การเสวนา เรื่อง แผนการพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒

โดย ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล (รองอธิการบดี) และ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์ (รองอธิการบดี)

ดำเนินรายการโดย อาจารย์ ดร.อานันท์ สีห์พิทักษ์เกียรติ (รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)

๔.๒ การบรรยายเรื่อง Leadership for The Future

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาภาพ อานันทนะ (ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

๔.๓ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับผู้บริหารระดับต้น

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริวดี บุรณพิร (คณบดีคณะบริหารธุรกิจ)

๔.๔ กฎหมายปกครองสำหรับการบริหารงาน

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุ สึงห์ขจิต (อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์)

๔.๕ การบริหารทรัพยากรมนุษย์

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล (รองคณบดีคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์)

๔.๖ การจัดการความรู้ในองค์กร

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิณฑงษ์ ยอดมงคล (อดีตคณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี)

๔.๗ การบรรยายเรื่อง Conflict Management

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย แสงอินทร์ (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

๔.๘ กิจกรรมสร้างเครือข่ายและสร้างความสุขในองค์กร

โดย อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ ล่องทอง (อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์)

๕. ระยะเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๔ – ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๖. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

พนักงานปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานตั้งแต่ ๔ ปี ขึ้นไป ของทุกส่วนงาน หรือ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความสนใจทางด้านการบริหารงานในระดับต้น (หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๘. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘: การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒. โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๓๑๙,๕๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรม

๑.	ค่าตอบแทนวิทยากร (๑,๐๐๐ บาท x ๒๑ ชั่วโมง)	=	๒๑,๐๐๐	บาท
๒.	ค่าตอบแทนวิทยากรอภิปราย (๒,๐๐๐ บาท x ๓ คน)	=	๖,๐๐๐	บาท
๓.	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร (๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๓ ท่าน)	=	๕,๔๐๐	บาท
๔.	ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๔ วัน x ๒๐๐ คน)	=	๑๒๘,๐๐๐	บาท
๕.	ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๘ มื้อ x ๒๐๐ คน)	=	๖๔,๐๐๐	บาท
๖.	ค่าเช่าห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์โสต (๑๕,๐๐๐ บาท x ๔ วัน)	=	๖๐,๐๐๐	บาท
๗.	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา	=	๒๐,๐๐๐	บาท
๘.	ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๕,๐๐๐	บาท
	รวมทั้งสิ้น	=	๓๑๙,๔๐๐	บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายล้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน อีกทั้งสามารถสร้างเครือข่ายของบุคลากรที่มีความพร้อมในการขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ในการขับเคลื่อนนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เกิดบรรลุผลสำเร็จต่อไป

โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Excellent Successor)
ในวันที่ 24 - 28 สิงหาคม 2563 ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วัน/เดือน/ปี	08.45 - 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.
24 ส.ค. 2563	พิธีเปิด โดย อธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เสวนาเรื่องแผนพัฒนาการศึกษาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 12 โดย รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล) รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์) ดำเนินรายการโดย อาจารย์ ดร.อานันท์ สิริพิทักษ์เกียรติ (รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)	Leadership for The Future โดย ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาภรณ์ อานันท์นงะ)
25 ส.ค. 2563	การวางแผนกลยุทธ์สำหรับผู้บริหารระดับต้น โดย คณบดีคณะบริหารธุรกิจ (รองศาสตราจารย์ ดร.สิริฤทธิ บุรณศิริ)	กฎหมายปกครองสำหรับการบริหารงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุสิงห์ชุตติ (คณบดีนิติศาสตร์)	
26 ส.ค. 2563	กิจกรรมสร้างเครือข่ายและสร้างความสุขในองค์กร โดย อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ ล่องทอง (คณคมมนุษย์ศาสตร์)	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล (คณบดีรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์)	
27 ส.ค. 2563	การจัดการความรู้ในองค์กร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิติพงษ์ ยอดมงคล (วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี)	Conflict Management โดย คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (รองศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย แสงอินทร์)	

แบบประเมินโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน

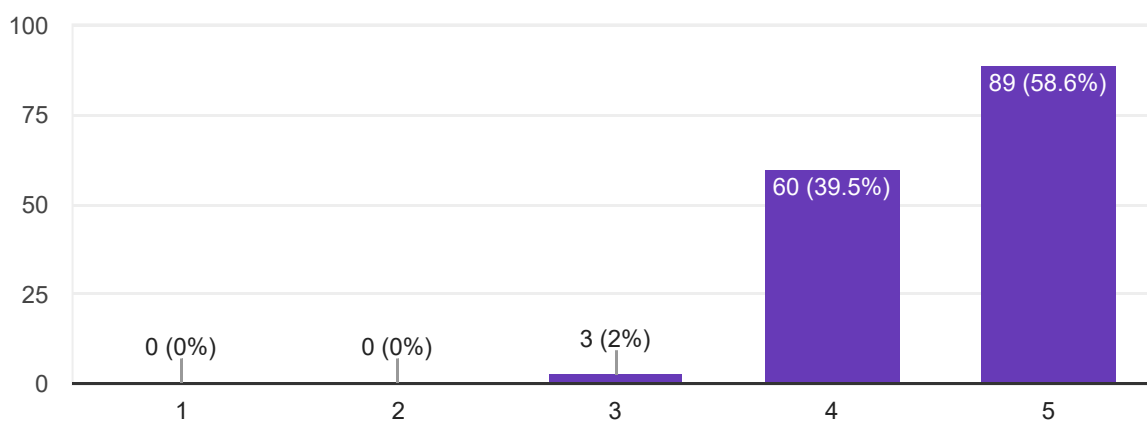
การตอบกลับ 152 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

เสวนา เรื่อง แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 12

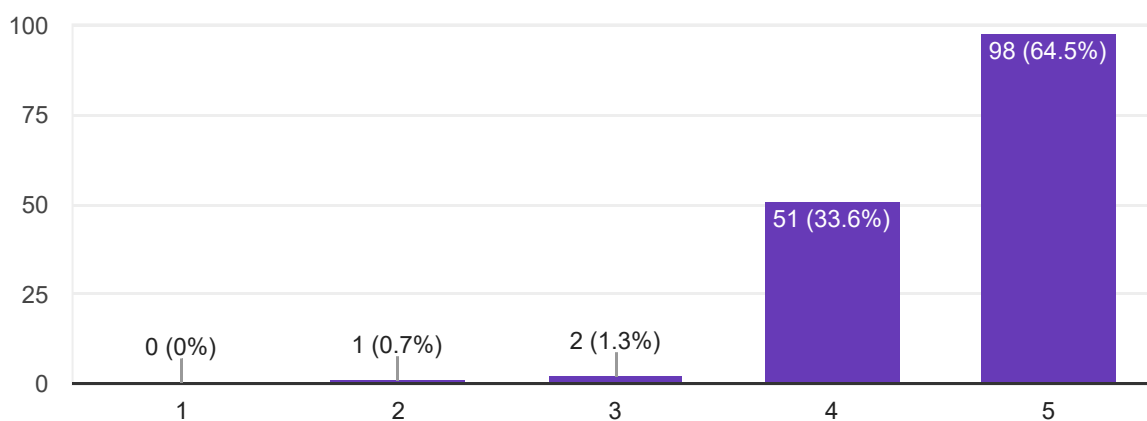
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 152 ข้อ



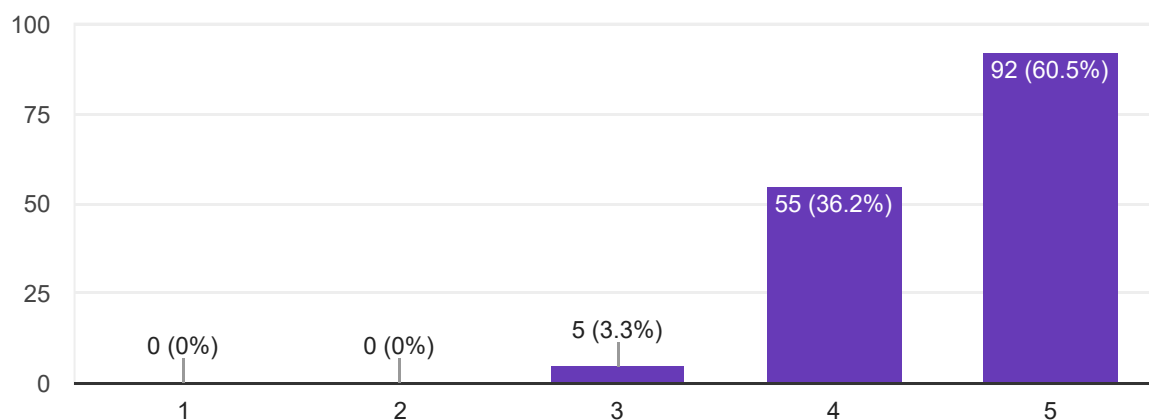
ภาพรวมของวิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 152 ข้อ



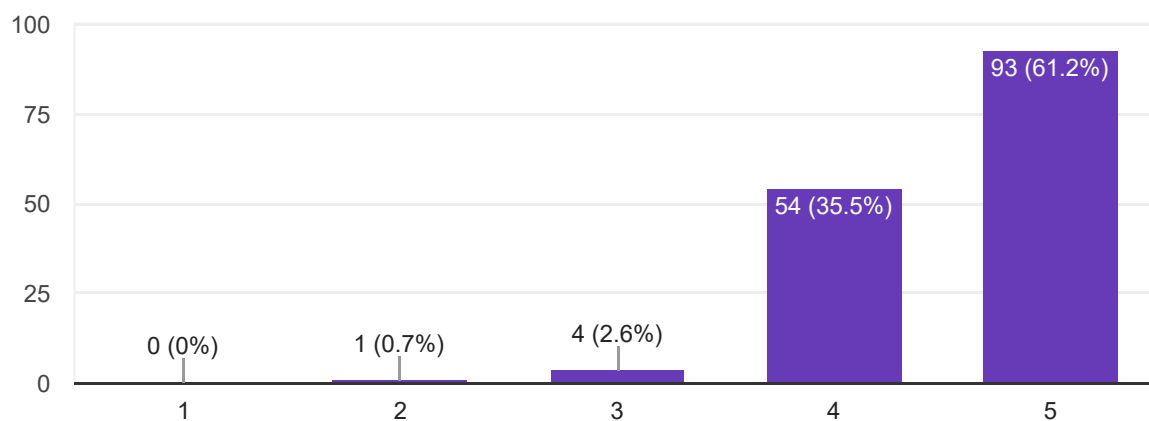
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อของการเสวนา

คำตอบ 152 ข้อ



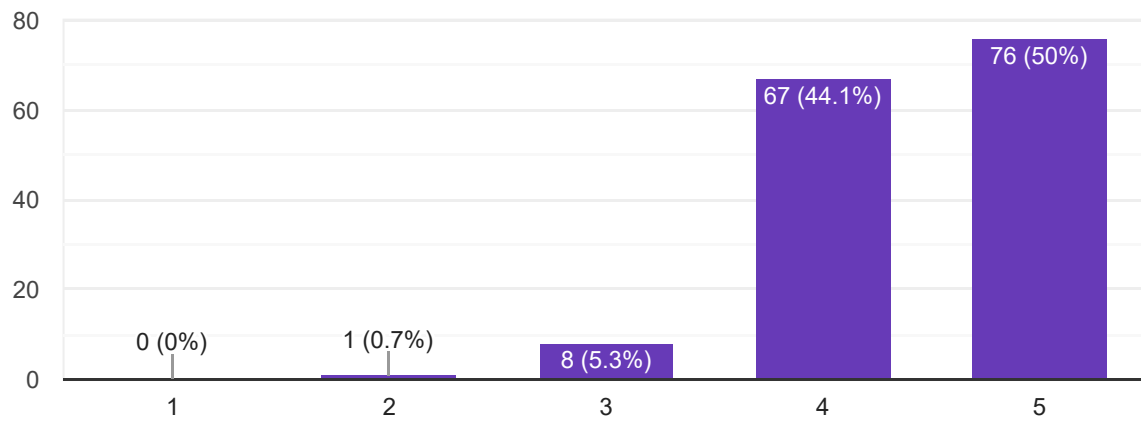
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 152 ข้อ



การนำไปใช้

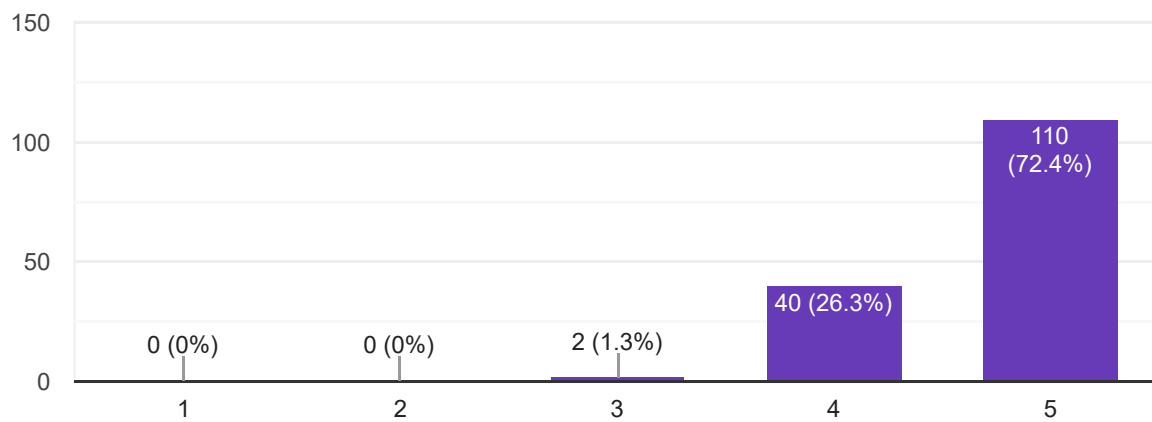
คำตอบ 152 ข้อ



Leadership for The Future

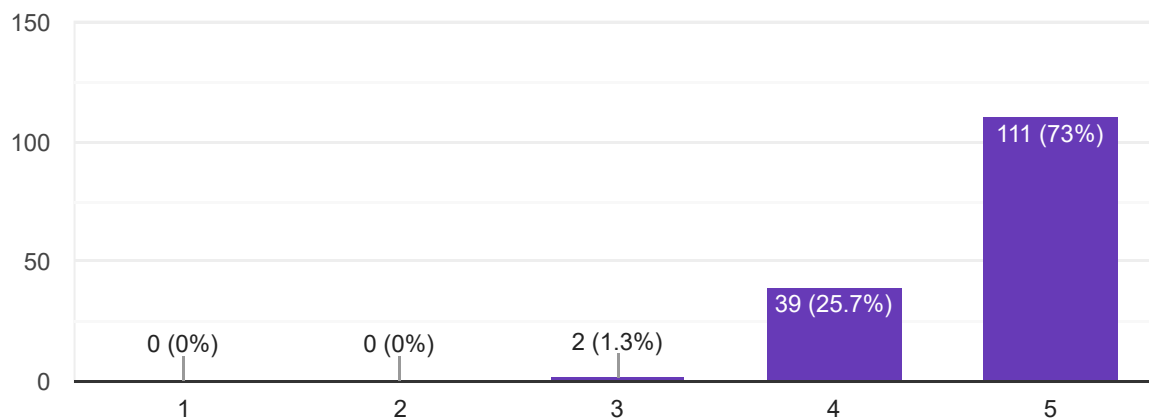
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 152 ข้อ



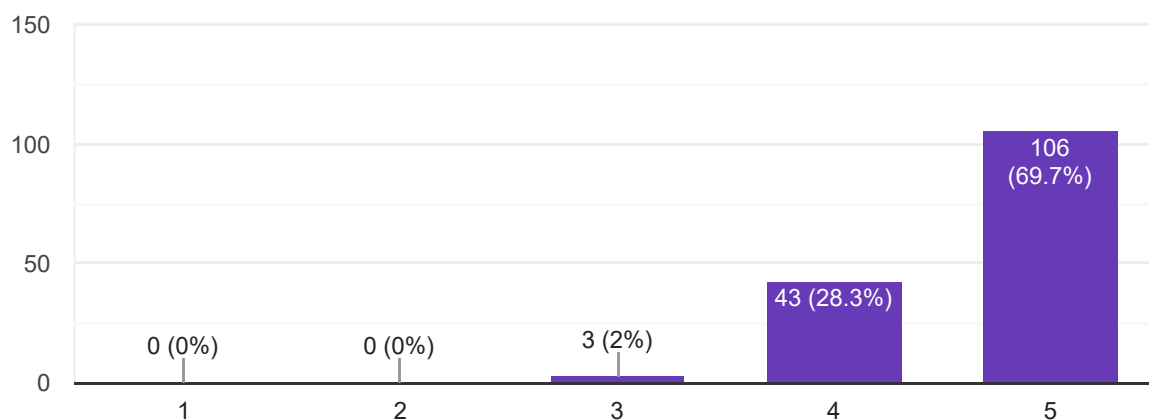
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 152 ข้อ



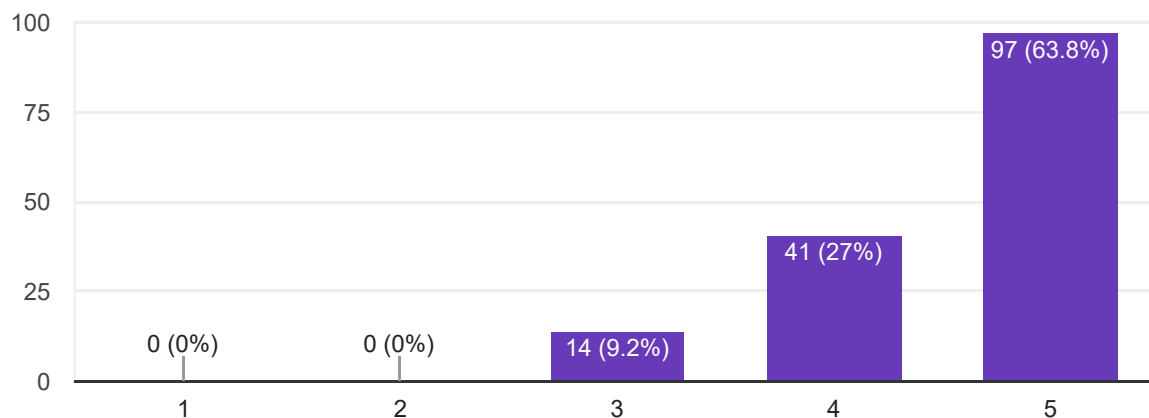
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อของการเสวนา

คำตอบ 152 ข้อ



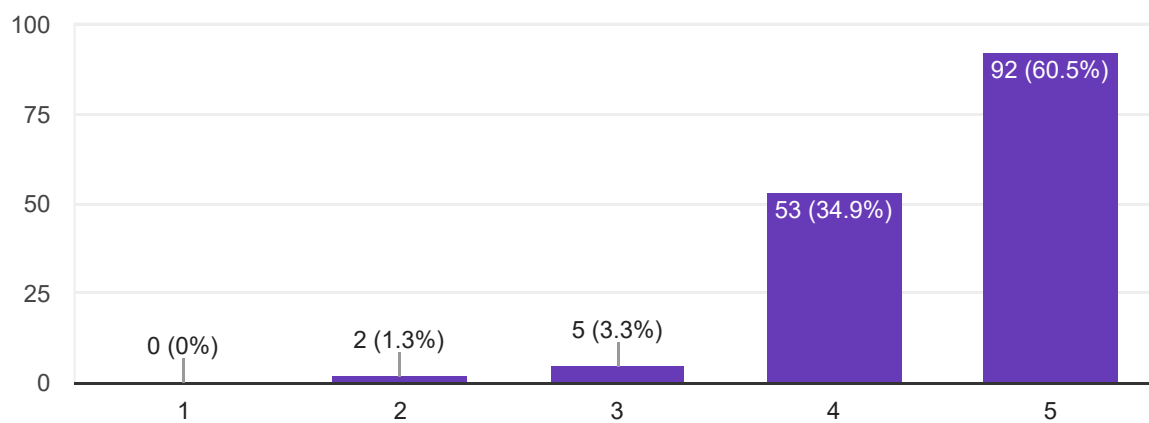
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 152 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 152 ข้อ



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 9 ข้อ

-

ที่นั่ง ไม่พอ ครับ

จัดได้ดีมากครับ ได้รับความรู้ที่จะนำไปพัฒนาองค์กรและตนเอง อยากให้จัดบ่อยๆ

เนื้อหาโดยรวมมีความกระชับ วิทยากรสามารถถ่ายทอดออกมาได้ดี เข้าใจง่าย ต่างจากที่คิดไว้ตอนแรกที่คิดว่าเนื้อหาจะเข้าใจยาก

ได้ความรู้ดีมากๆ เป็นประโยชน์แก่บุคลากร อยากให้ขยายความรู้ไปสู่บุคลากรระดับทั่วไปด้วย

การอบรมในวันนี้ทำให้ภาคภูมิใจในความเป็น มช. มากๆ ค่ะ รู้สึกรักและตั้งใจที่ได้เป็นบุคลากรของ มช. จะตั้งใจทำงานให้เต็มกำลังความสามารถค่ะ

อยากให้ทุกคนในมช. มีโอกาสมาฟัง อ. พงษ์รักษ์ เช่นกันกับที่เรามีโอกาสในวันนี้ค่ะ

ยอดเยี่ยมค่ะ

แบบประเมินโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน วันที่ 25 สิงหาคม 2563

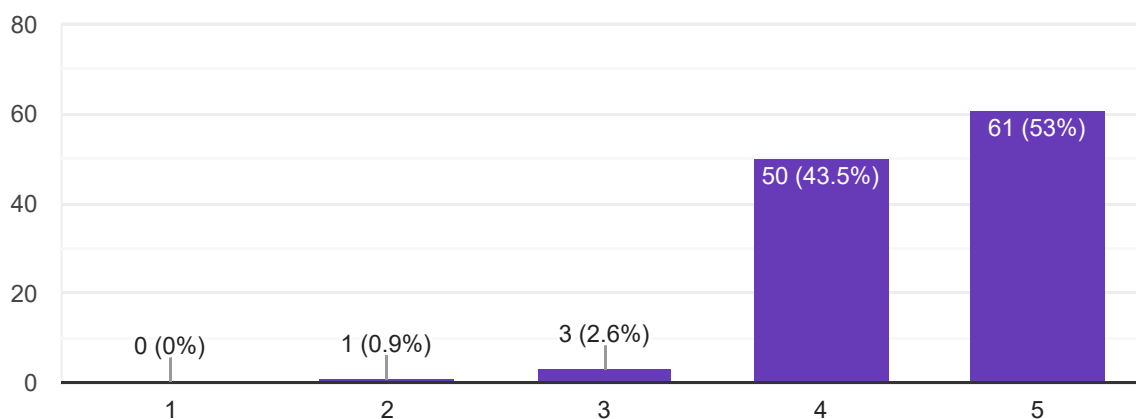
การตอบกลับ 115 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

การวางแผนกลยุทธ์สำหรับผู้บริหารระดับต้น

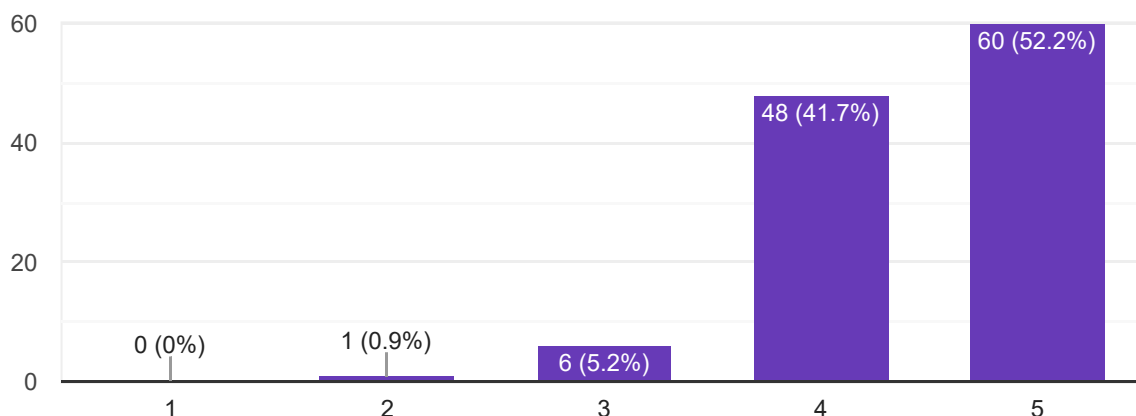
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 115 ข้อ



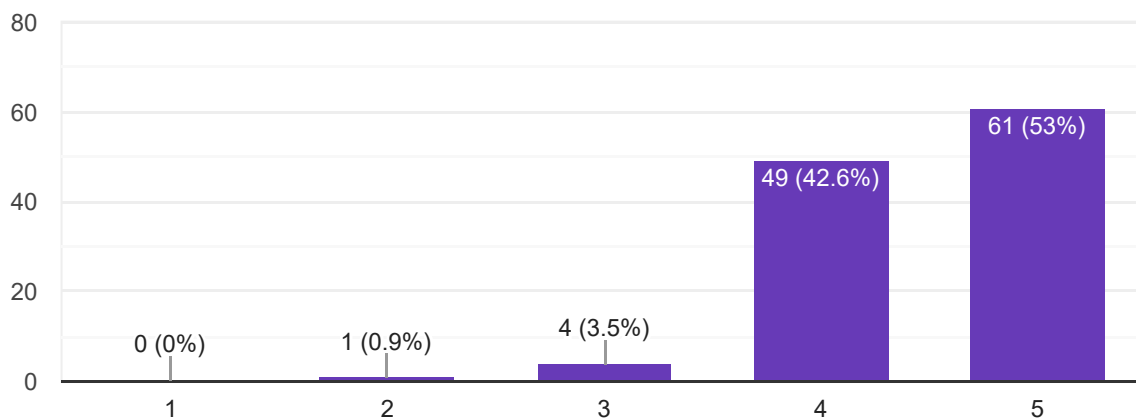
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 115 ข้อ



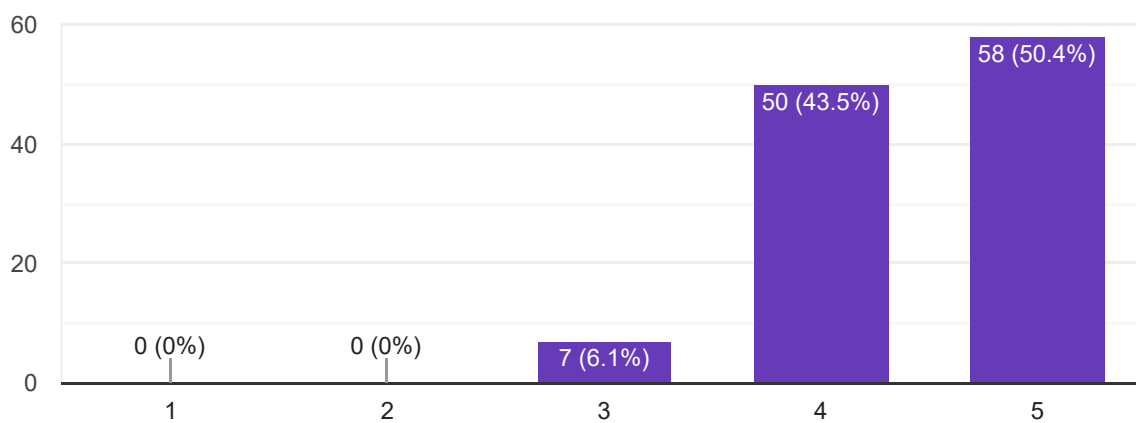
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 115 ข้อ



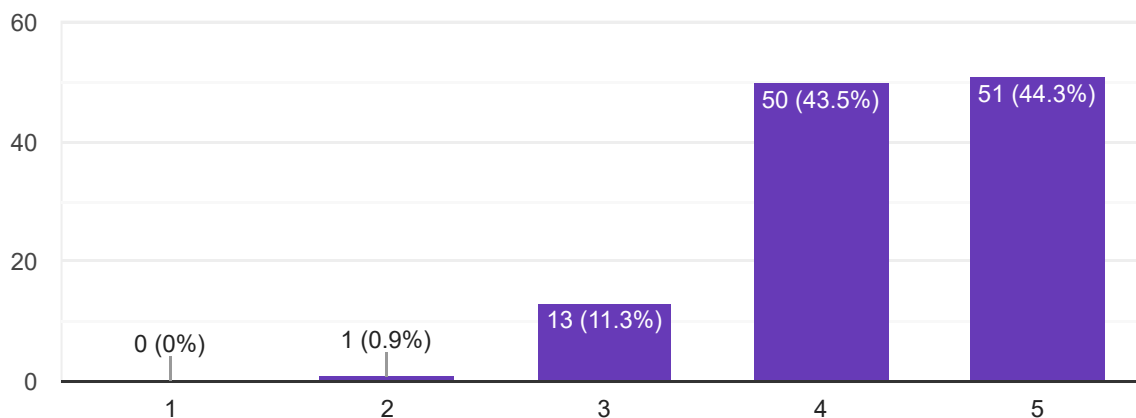
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 115 ข้อ



การนำไปใช้

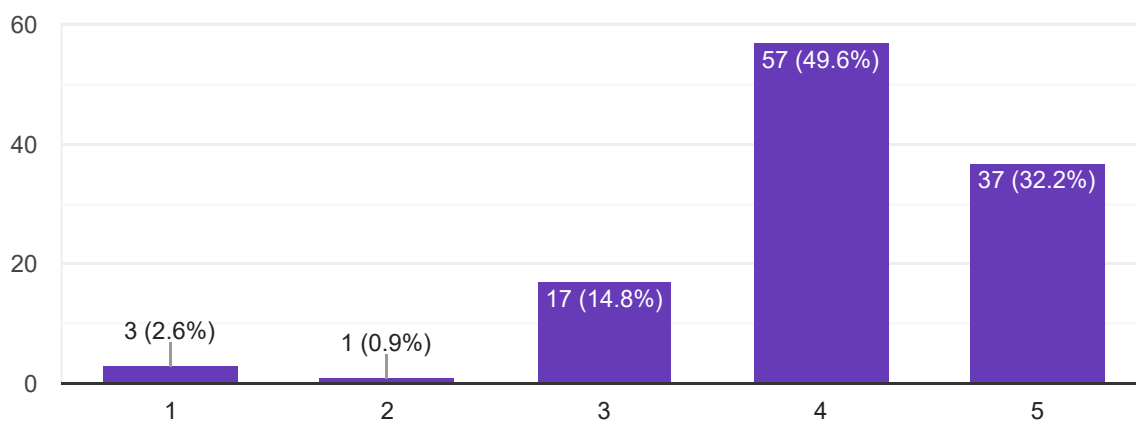
คำตอบ 115 ข้อ



กฎหมายปกครองสำหรับการบริหารงาน

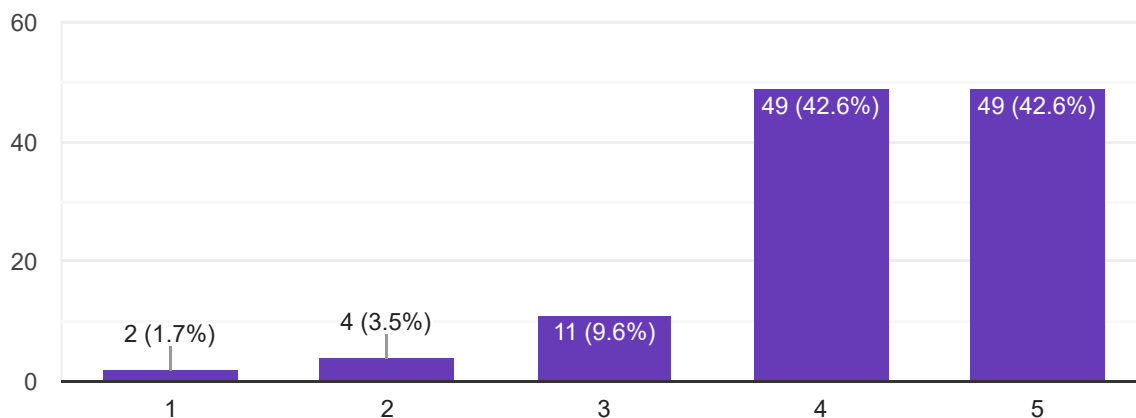
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 115 ข้อ



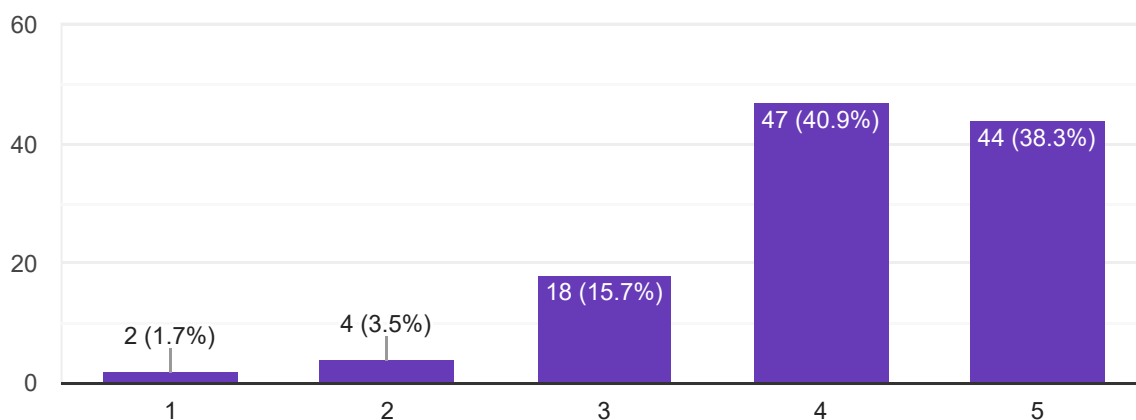
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 115 ข้อ



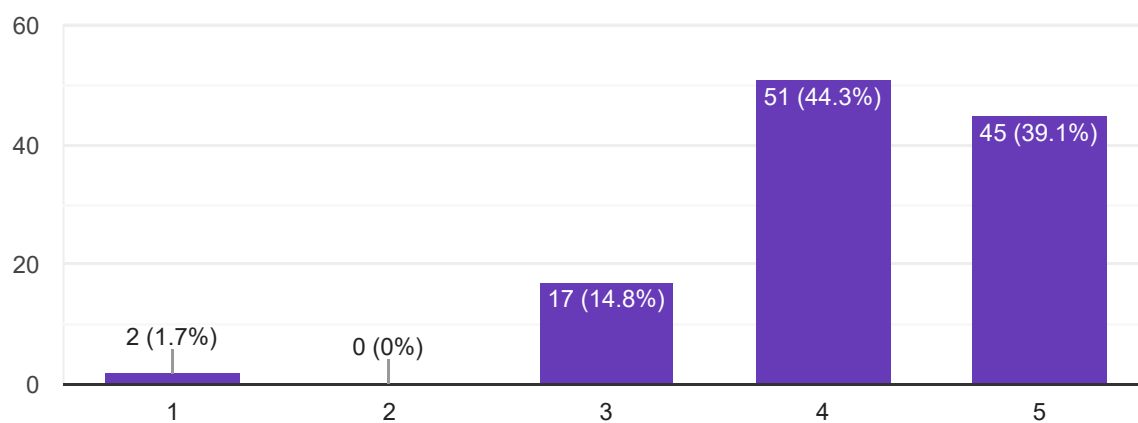
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 115 ข้อ



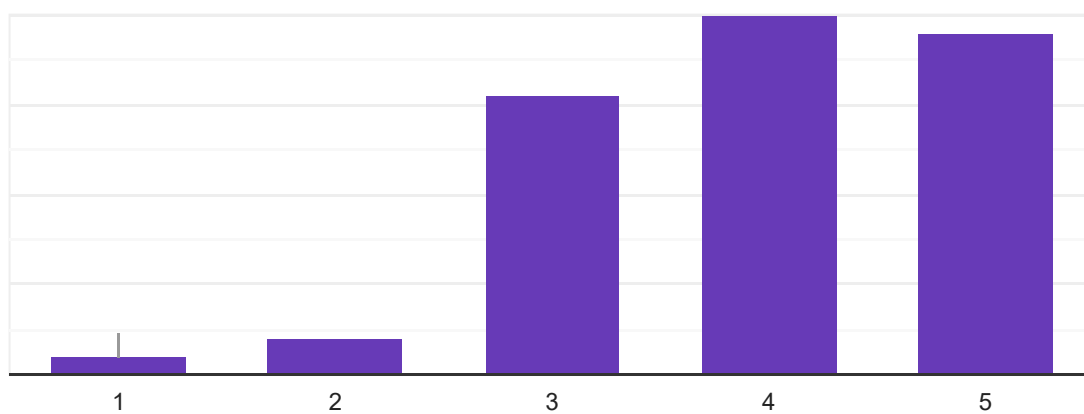
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 115 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 115 ข้อ



แบบประเมินโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน วันที่ 26 สิงหาคม 2563

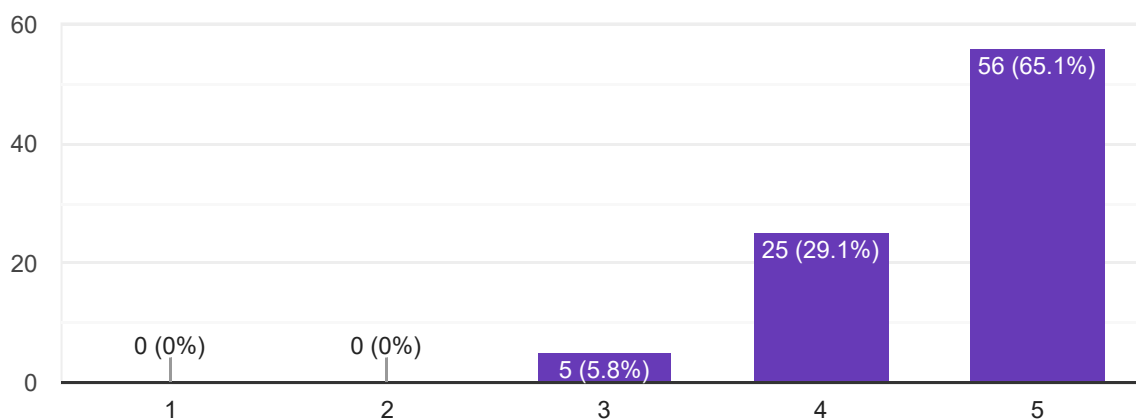
การตอบกลับ 86 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

กิจกรรมสร้างเครือข่ายและสร้างความสุขในองค์กร

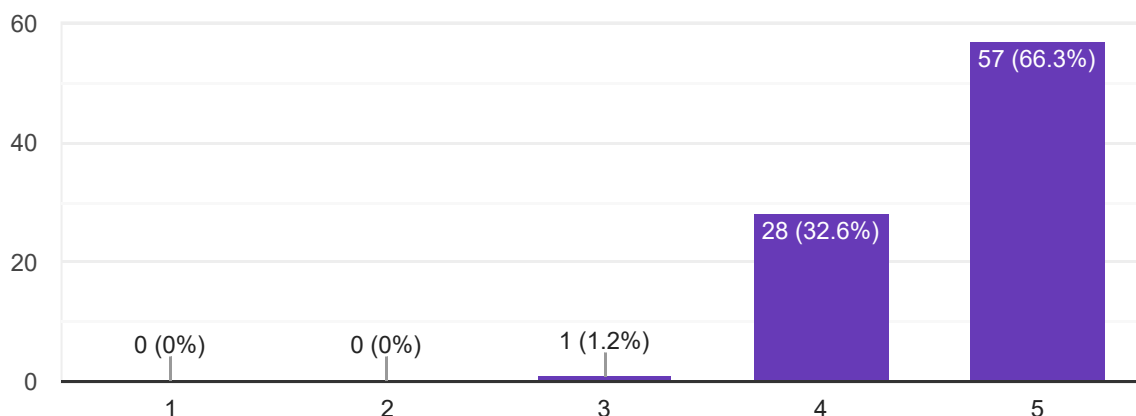
วิทยากรสามารถช่วยให้ท่านได้สร้างเครือข่ายในการทำงานได้

คำตอบ 86 ข้อ



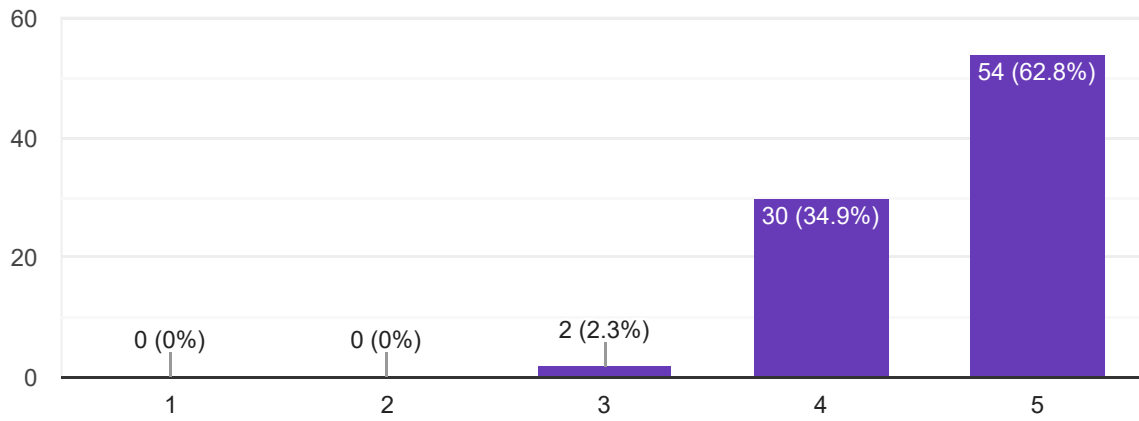
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 86 ข้อ



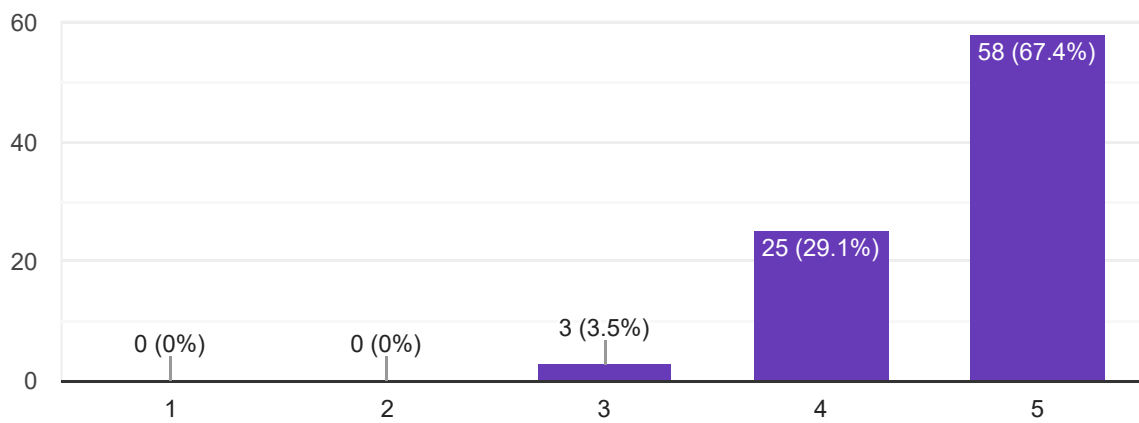
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 86 ข้อ



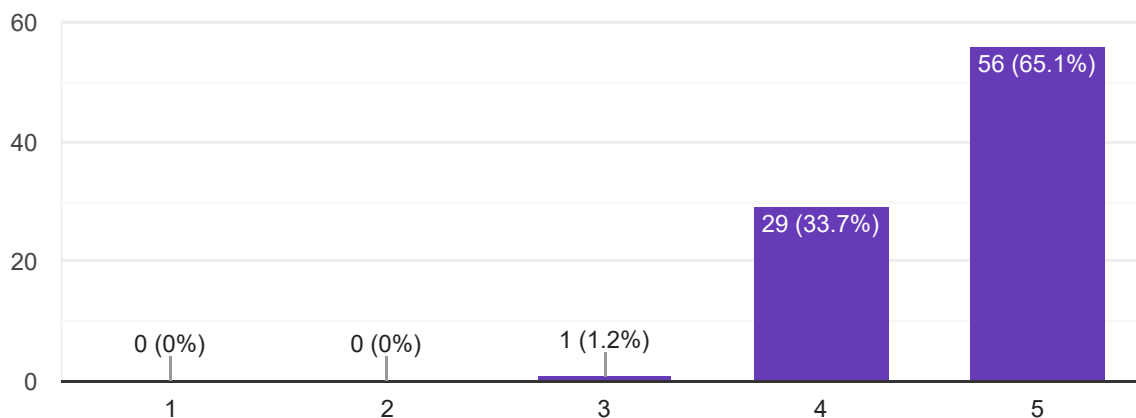
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 86 ข้อ



การนำไปใช้

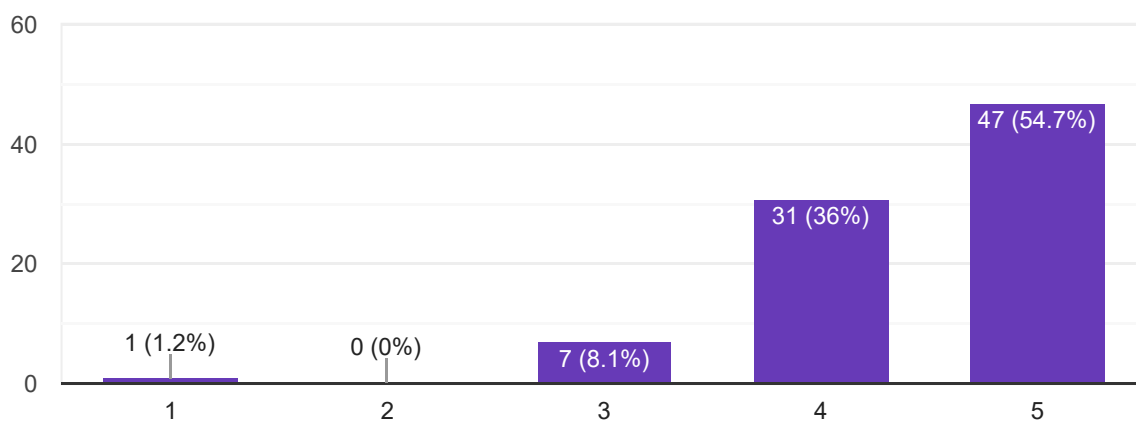
คำตอบ 86 ข้อ



การบริหารทรัพยากรมนุษย์

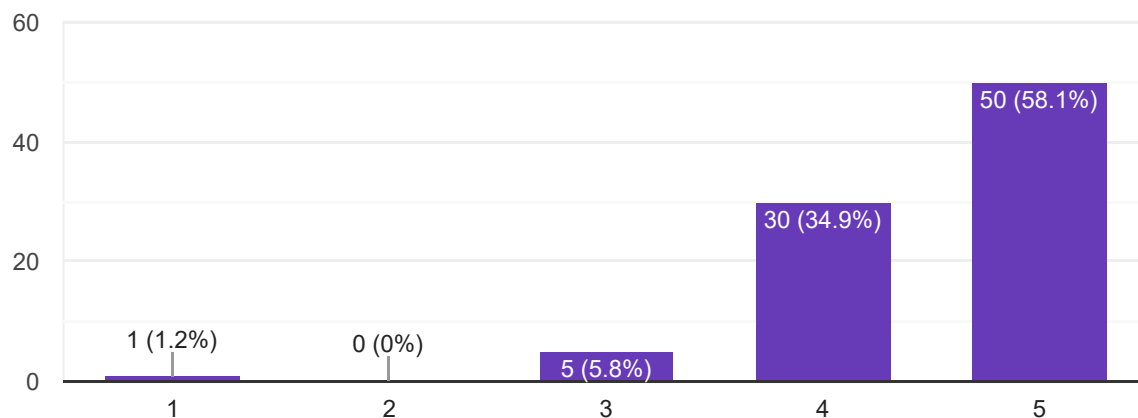
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 86 ข้อ



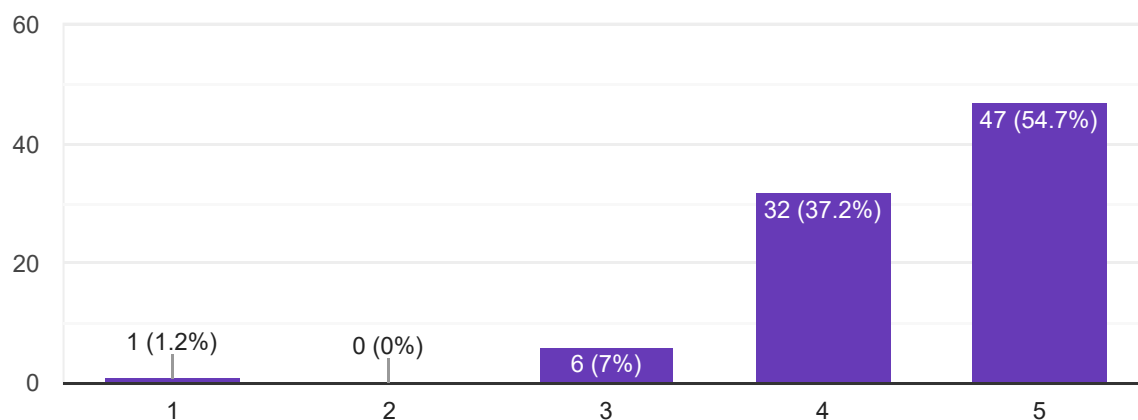
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 86 ข้อ



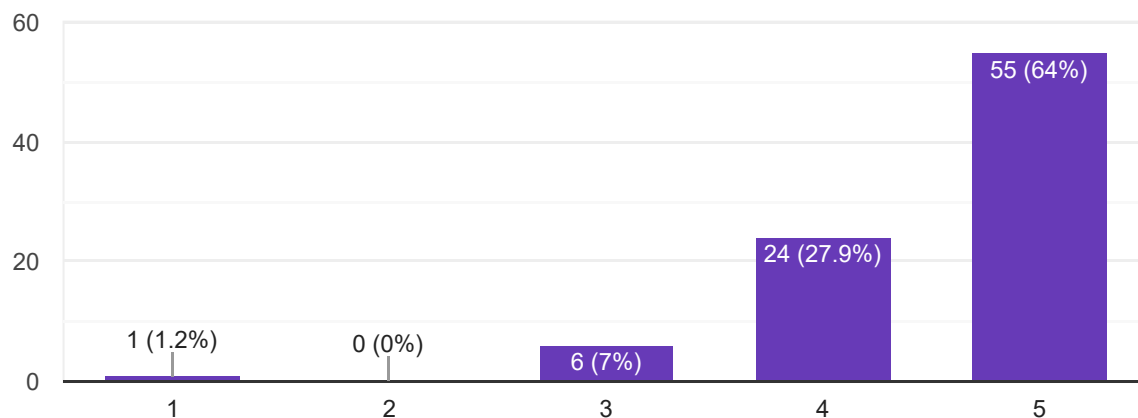
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 86 ข้อ



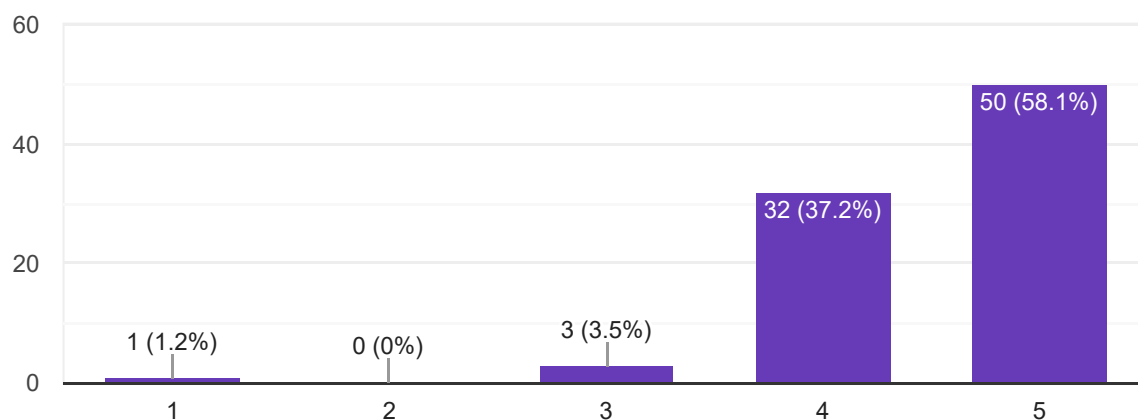
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 86 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 86 ข้อ



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 10 ข้อ

-

ยอดเยี่ยมอยู่แล้ว

อยากให้ เป็นปฏิบัติการมากกว่านี้

ควรสลับพาร์ทช่วงเข้ามาอยู่ช่วงบ่าย

เทคนิคการพูดเสียงดังของอาจารย์อลงกรณ์ ช่วยปลุกคนหลับให้ตื่น แต่ก็รู้สึกส่วนตัวว่าทำให้เสียสมาธิเหมือนกัน อยากให้อาจารย์ยกตัวอย่างกรณีต่างๆ มาให้พวกเราฟังเยอะๆ มากกว่านี้

เสนอจัดประชุม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ CMU EdPex เป็นหัวข้อถัดไป

ควรจัดตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

โปรเจคเตอร์ไม่ชัดเลย

แบบประเมินโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน วันที่ 27 สิงหาคม 2563

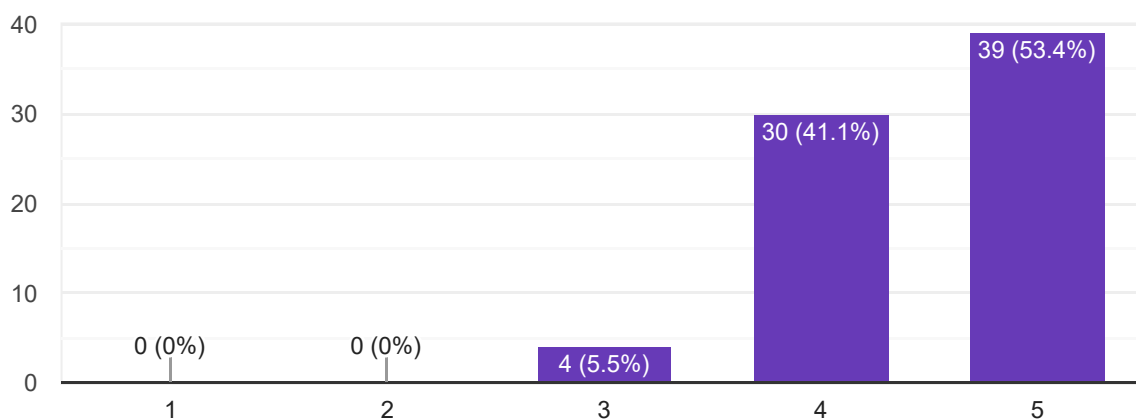
การตอบกลับ 73 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management)

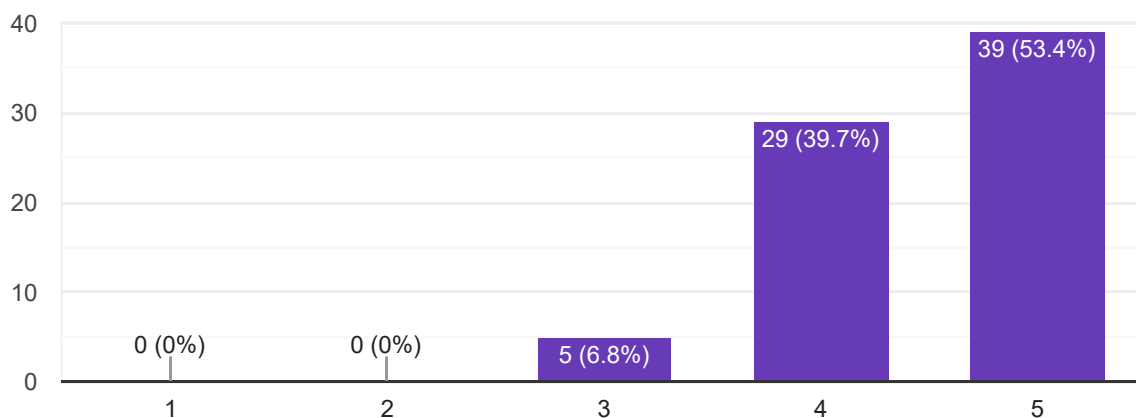
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 73 ข้อ



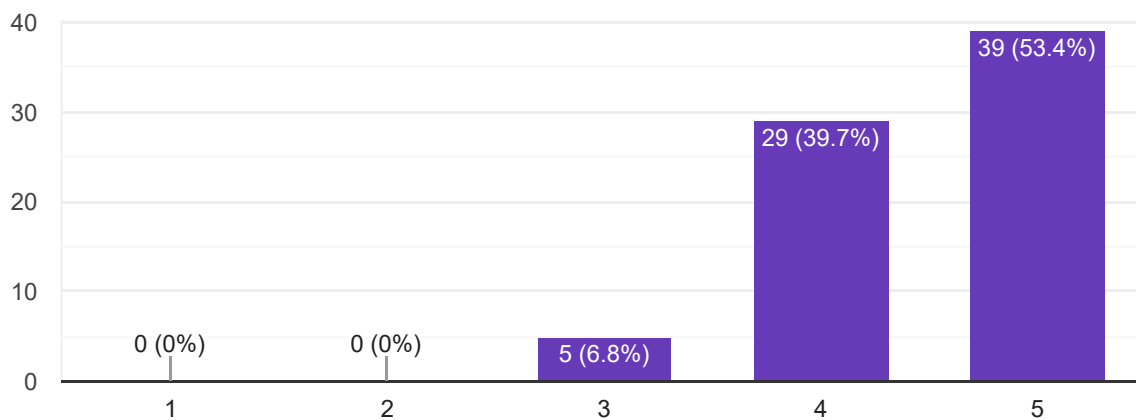
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 73 ข้อ



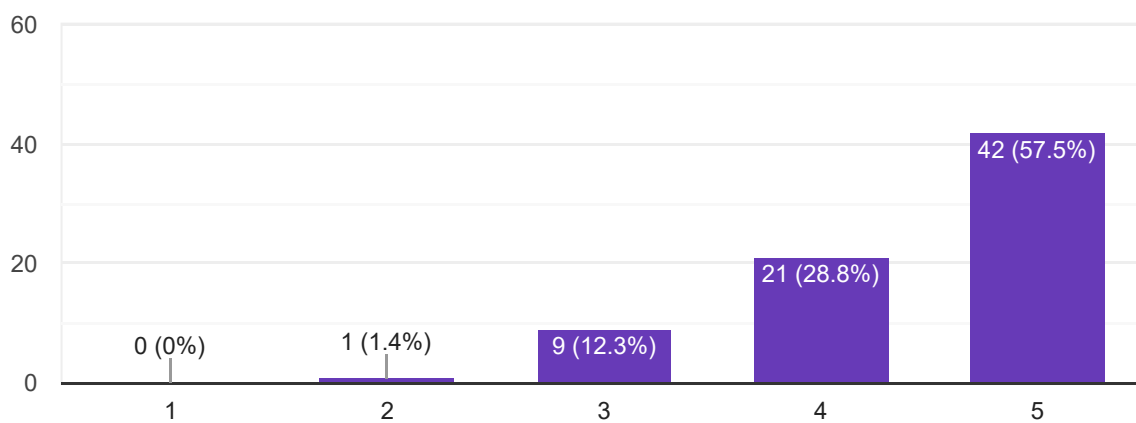
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 73 ข้อ



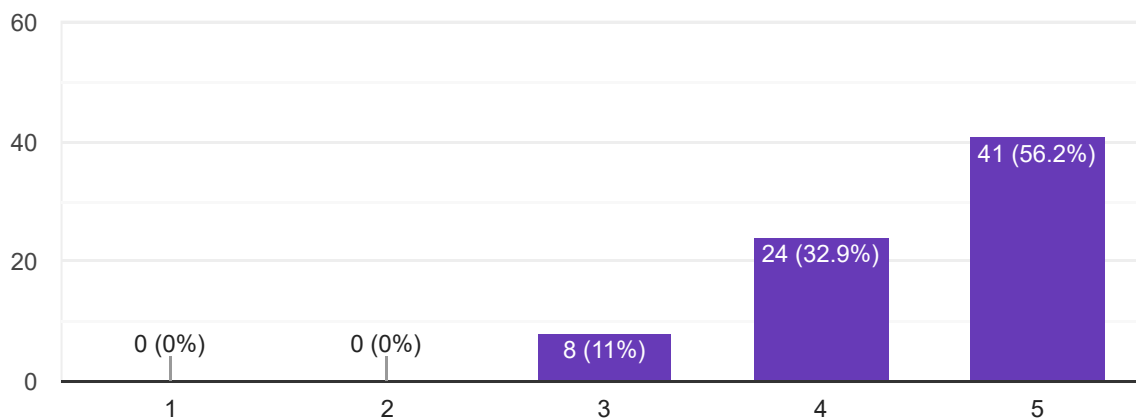
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 73 ข้อ



การนำไปใช้

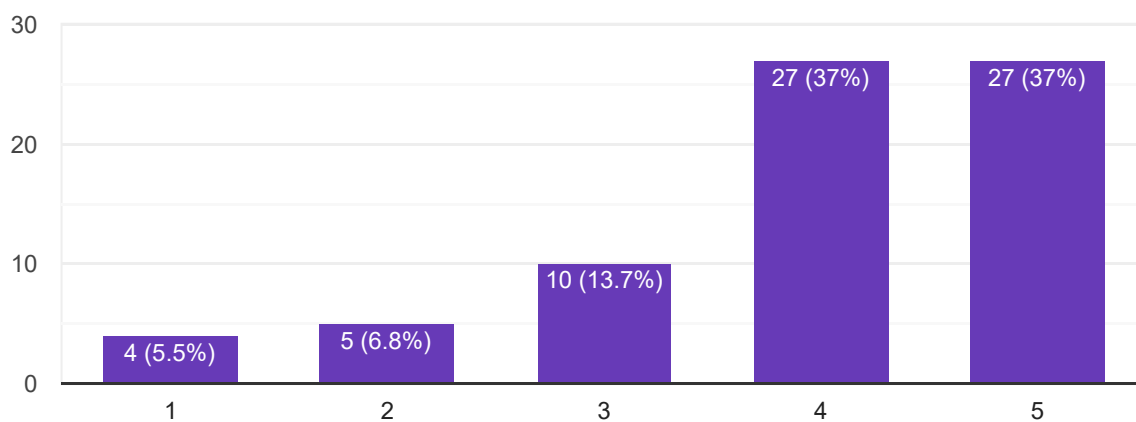
คำตอบ 73 ข้อ



Conflict Management

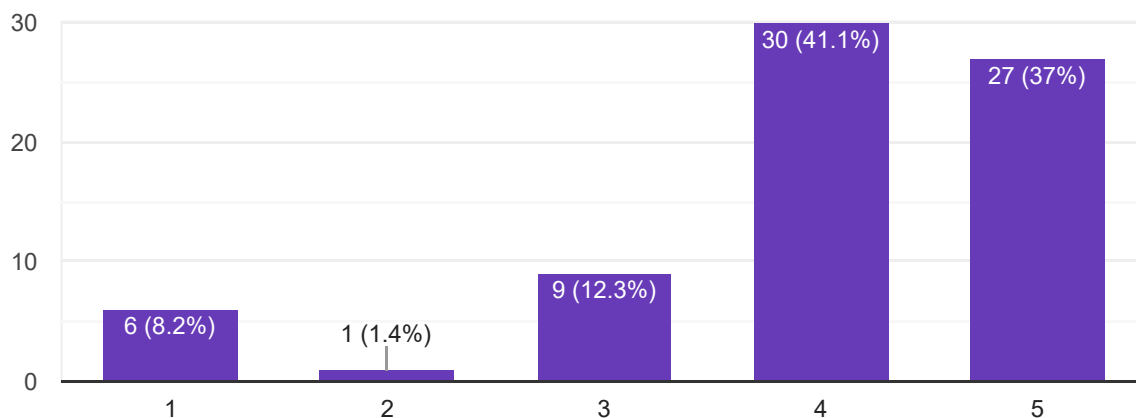
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาของการบรรยาย สอดคล้องกับความคาดหวังของท่าน

คำตอบ 73 ข้อ



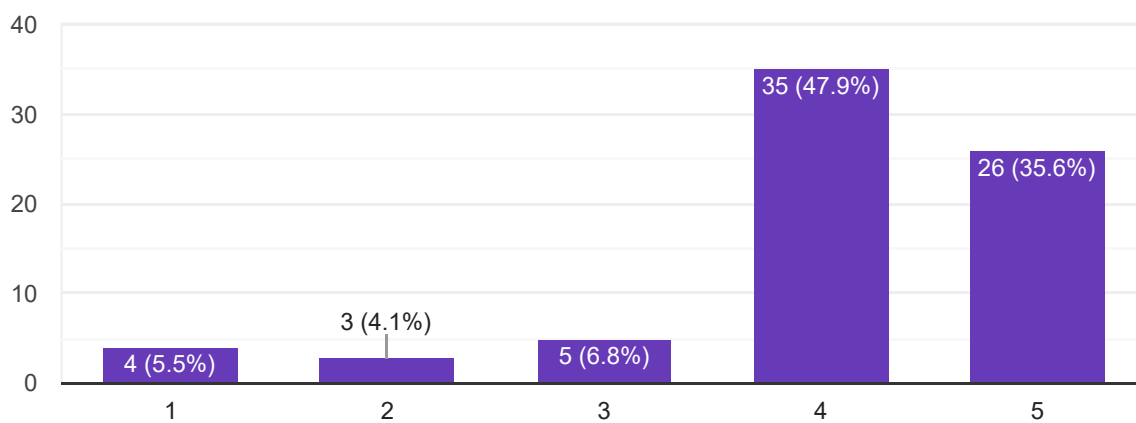
วิทยากรสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้ท่านเข้าใจ

คำตอบ 73 ข้อ



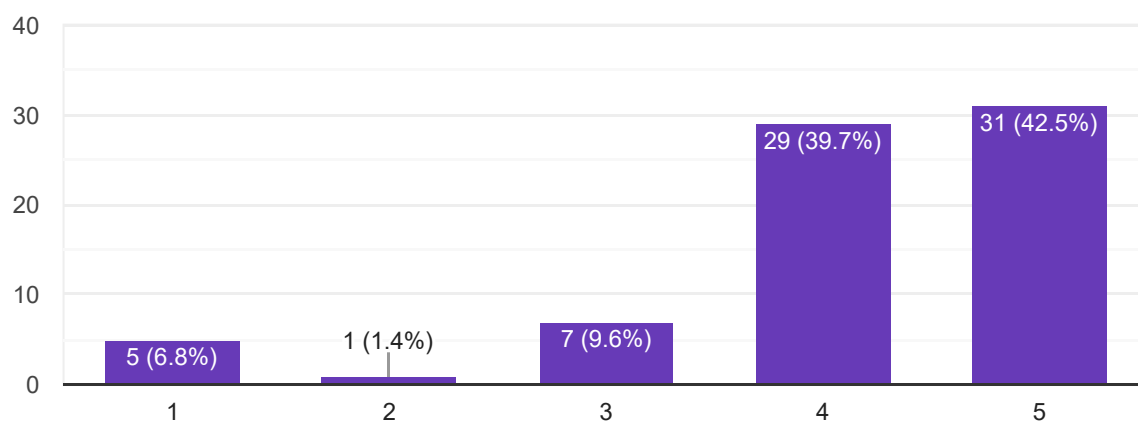
การเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

คำตอบ 73 ข้อ



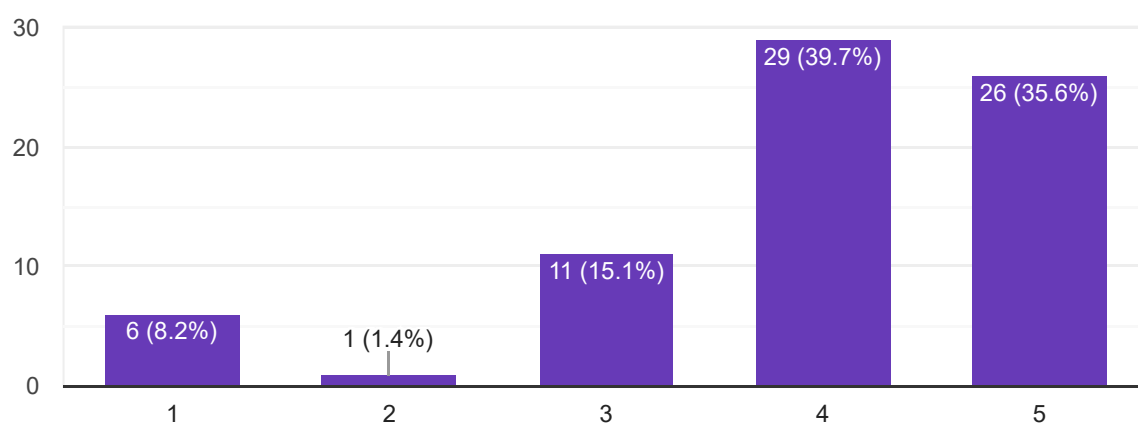
วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม/แสดงความคิดเห็น

คำตอบ 73 ข้อ



การนำไปใช้

คำตอบ 73 ข้อ



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 8 ข้อ

ยอดเยี่ยมอยู่แล้ว

จากการบรรยายของอาจารย์เอกชัย เข้าใจว่าขาดการเตรียมตัวมาบรรยาย และขาดการวิเคราะห์หัวข้อให้ตรงกับผู้ฟัง การนำคลิป พรบใกล้เคียง ที่เป็นเรื่องเฉพาะคดีแพ่ง กับ คดีอาญาเท่านั้น มาเปิด ไม่ตรงกับ ความขัดแย้งของบุคคลในมหาวิทยาลัย ที่มีลักษณะของ คดีปกครอง ที่คู่ขัดแย้ง มีสถานะที่ต่างกัน ระหว่างหัวหน้า - ลูกน้อง อาจารย์-นักศึกษา อธิการบดี-คณบดี เป็นต้น

-ผู้เข้าร่วมอบรม คาดหวังการบรรยายในหัวข้อการจัดการความขัดแย้งมาก เนื่องจากในฐานะหัวหน้างาน และพนักงานสายปฏิบัติงานมักจะพบได้บ่อยครั้ง ในที่ทำงาน เห็นคนขัดแย้งกับ คณบดี จนโดยไล่ออก บังคับเซ็นท์ใบลาออก เป็นจำนวนมาก หรือการกลั่นแกล้งในการทำงานของผู้บริหาร เป็นต้น

-อยากให้กองบุคคลอบรมหัวข้อนี้ใหม่อีกครั้ง อาจจะ Zoom ก็ได้ โดยเชิญวิทยากรที่เชี่ยวชาญจริงๆ และมีประสบการณ์ มาบรรยายให้เป็นภาพ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง จะเป็นประโยชน์มาก

- สุดท้ายนี้ อยากให้กองบุคคลจัดงานอบรมลักษณะนี้บ่อยๆ เพราะในฐานะพนักงานปฏิบัติงาน ล่าสุดที่อบรมงานใหญ่ขนาดนี้ คือ อบรมพนักงานใหม่ อยากให้สามารถสร้างเครือข่ายการทำงานให้กว้างขวางไม่อยู่ภายในส่วนงานใดส่วนงานหนึ่ง

อยากให้กองบุคคลจัดงานลักษณะนี้บ่อยๆ เป็นประโยชน์มาก ขอขอบคุณนะค่ะ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒
 ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง แผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหวในอาคารสำนักงาน
มหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ด้วยสำนักงานมหาวิทยาลัย จะได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหวในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ขึ้นในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยได้รู้จักวิธีการป้องกันและรู้จักวิธีการการระงับอัคคีภัยในขั้นต้น พร้อมทั้งช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือผู้อื่นได้อย่างปลอดภัย

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑.โครงการเชิงปฏิบัติการเรื่อง แผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหวในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วจึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหวในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

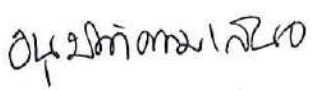
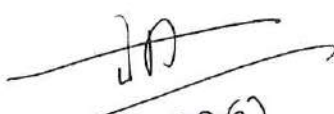
- งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๘๕,๐๐๐ บาท
 - ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ในอัตราชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
 - ขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง


 (นางรติภัสร์ สวัสดิ์)
 พนักงานปฏิบัติงาน

๓๐ อา ๖1

๓๐ อา ๖1

คำสั่ง



 (ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่


 ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง แผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหว ในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นสถาบันอุดมศึกษา ที่มีจำนวนนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานจำนวนมาก ตลอดจนมีอาคารสำนักงาน อาคารที่ใช้ในการเรียน การสอน ที่เป็นอาคารสูง ซึ่งมักจะเป็นแหล่งกำเนิดของอุบัติเหตุต่าง ๆ ซึ่งเป็นภัยร้ายแรงและสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยอาจเกิดจากความบกพร่องของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า หรือเหตุจากความประมาท หากไม่ได้รับการดูแล เอาใจใส่ หรือให้ความสำคัญอาจเกิดความเสียหายได้ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ดังนั้นทางมหาวิทยาลัยจึงให้ความสำคัญกับแผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหว ของบุคลากรที่อาศัยในอาคาร ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขึ้น โดยให้สอดคล้องและบูรณาการกับแผนความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงเห็นชอบให้ทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผนป้องกันระงับอัคคีภัย และแผ่นดินไหว ในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อป้องกันบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัยและแผ่นดินไหว ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจัดอยู่ในประเภทของความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รู้จักวิธีการ

- ๓.๑. ป้องกันการสูญเสียชีวิต และทรัพย์สิน
- ๓.๒. หาแนวทางในการระงับอัคคีภัยขั้นต้น
- ๓.๓. ในการปฏิบัติ เมื่อเกิดอัคคีภัยและแผ่นดินไหวในอาคาร รวมทั้งการสื่อสารการอพยพหนีไฟ และการปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว
- ๓.๔. ช่วยเหลือตนเองและสามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้อย่างปลอดภัย

๔. จำนวนและคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

- ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน จำนวน หน่วยงานละ ๘ คน (รับฟังการบรรยายในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ๒)
- ผู้ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน ๖๐๐ คน (ฝึกปฏิบัติ และซักซ้อม ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ บริเวณหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย)

๕. หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ

- ๕.๑ การทบทวนความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย และแผ่นดินไหว
- ๕.๒ การซักซ้อมเตรียมการดับเพลิง
- ๕.๓ การซักซ้อมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ๕.๔ การซักซ้อมการช่วยชีวิต
- ๕.๕ การซักซ้อมการอพยพหนีทาง

๖. วิทยากร

ที่มาจากเทศบาลนครเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๗. วัน เวลา และสถานที่

วันพุธ ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ฟังบรรยาย ณ ห้องประชุม
บัวเรศ และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบริเวณหน้าโรงอาหาร อาคารสำนักงาน
มหาวิทยาลัย ๒

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ
เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การ
บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการ
เรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงิน
อุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน
๘๕,๐๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ

๑.	ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (๑,๒๐๐ บาท x ๕ ชม.x ๓ คน)	๑๘,๐๐๐ บาท
๒.	ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๑๐๐ คน)	๑๖,๐๐๐ บาท
๓.	ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๑๐๐คน) ช่วงเช้า	๓,๐๐๐ บาท
๔.	ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๖๐๐คน) ช่วงบ่าย	๑๘,๐๐๐ บาท
๕.	ค่าจัดทำเอกสาร (ถ้ามี)	๕,๐๐๐ บาท
๖.	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ดับเพลิง(น้ำมันเชื้อเพลิง/ควั่นสมมุติ/ผงเคมีแห้ง/แก๊ส)	๑๕,๐๐๐ บาท
๗.	ค่าเบ็ดเตล็ด	๑๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๘๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แผนป้องกันระดับอค์ศึภัยและแผ่นดินไหว ในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย”
วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓
ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันพุธที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

๐๘.๑๕ - ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียน

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

โดย รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยาย ทบทวนความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอค์ศึภัย และแผ่นดินไหว

โดย ทีมงานจากเทศบาลนครเชียงใหม่

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย ทบทวนความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอค์ศึภัย และแผ่นดินไหว

โดย ทีมงานจากเทศบาลนครเชียงใหม่

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

การฝึกปฏิบัติและซักซ้อม เกี่ยวกับ

๑. การดับเพลิง

๒. การปฐมพยาบาล

๓. การช่วยชีวิต

๔. การอพยพชี้ทาง

โดย ทีมงานจากเทศบาลนครเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒
 ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการมุฑิตาจิต ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงานประจำปี ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ด้วยมหาวิทยาลัยจะได้กำหนดจัดโครงการมุฑิตาจิตข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงานประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้นในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรมอัลไพน์กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดลำพูน และพิธีมอบกิตติบัตร และกล่าวแสดงมุฑิตาจิต ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ศาลาธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นการตอบแทนคุณงามความดีของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑.โครงการมุฑิตาจิต ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงานประจำปี ๒๕๖๓ และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วจึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการมุฑิตาจิต ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงานประจำปี ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรมอัลไพน์กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดลำพูน และพิธีมอบกิตติบัตร และกล่าวแสดงมุฑิตาจิต ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ศาลาธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๘๐๒,๕๕๐ บาท
 ๒. ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ในอัตราชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ค่าตอบแทนวิทยากรภายในในอัตราชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกเหมาจ่ายท่านละ ๓,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ท่าน
 ๓. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม
 ๔. ขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริมเกินกว่าอัตราที่กำหนด
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นางรุติภัทร์ สวัสดิ์)
 พนักงานปฏิบัติงาน

31 ก.ค. 63

อ.ว. ๒-๓๑๖

31 ก.ค. 63

อนุมัติ

คำสั่ง

๔ ส.ค. 2563

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โครงการมุขิตาจิต ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงาน ประจำปี ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ ผู้ที่เกษียณอายุส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมากด้วยประสบการณ์การทำงาน จึงนับได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและคุณประโยชน์ต่อสังคมอย่างยิ่ง ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบแทนคุณงามความดี ที่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุ ได้อุทิศตน เสียสละต่อราชการตลอดมา จึงจำเป็นต้องมีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ ที่จะเกษียณอายุงานควรได้รับการดูแลเอาใจใส่ ให้ความสนใจและให้ความสำคัญ อันจะทำให้เกิดขวัญกำลังใจที่จะสร้างสรรค์คุณประโยชน์ให้กับสังคมและประเทศชาติต่อไป

ดังนั้นจึงได้จัดโครงการมุขิตาจิต ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงานและพิธีมอบเกียรติบัตรขึ้น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงานได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการเตรียมตัวและปฏิบัติตัวเมื่อตนเองต้องพ้นจากมหาวิทยาลัยไปแล้วอย่างถูกต้อง และเพื่อที่จะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ในการทำงานที่ได้รับมาเป็นประโยชน์ต่อสังคมต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการตอบแทนคุณงามความดีของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒๖๓ คน

๔. วัน เวลา และสถานที่

๕.๑ วันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ณ อัลไพน์ กอล์ฟ รีสอร์ท อ.บ้านธิ จ.ลำพูน

๕.๒ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ พิธีมอบเกียรติบัตร ณ ศาลาธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕. วิทยากร

- อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ปัญญา กุลพงษ์
- รองศาสตราจารย์ สุวรรณมา เลหาวิสุทธิ์ คณะบริหารธุรกิจ
- ผศ. ศักดิ์ชาย จินะวงศ์ (คณะนิติศาสตร์)
- พระมหาอวารณ์ ภูริปัญญา (วัดพันเสา)
- พระมหาสงกรานต์ วชิรญาณ

๖. หลักสูตรการอบรม

การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

การแสดงมุทิตาจิตและพิธีมอบเกียรติบัตร

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล

๘. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘: การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๘๐๒,๕๕๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่ายวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

๑. ค่าที่พักผู้เข้าร่วม (๑,๒๐๐ บาท x ๑๐๐ ห้อง)	=	๑๒๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (๑,๒๐๐ บาท x ๒ ชั่วโมง)	=	๒,๔๐๐ บาท
๓. ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (๑,๐๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง)	=	๖,๐๐๐ บาท
๔. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกเหมาจ่าย ๒ ท่าน (๓,๐๐๐ บาท x ๒ คน)	=	๖,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็น (๓๕๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๓ มื้อ)	=	๒๑๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าอาหารว่าง (๗๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๔ มื้อ)	=	๕๖,๐๐๐ บาท
๗. ค่าอาหารเสริมและอาหารว่างรอบดึก (๑๕๐ บาท x ๒๐๐ คน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
๘. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๙. ค่าล่วงเวลาพนักงานขับรถ	=	๖,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น		๔๔๖,๔๐๐ บาท

ประมาณค่าใช้จ่ายวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ (พิธีมอบเกียรติบัตร) = บาท

๑. ค่าของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้เกษียณอายุ (๕๕๐ บาท x ๒๖๓ ชุด)	=	๑๔๔,๖๕๐ บาท
๒. ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่จัดสถานที่และพนักงานขับรถ	=	๕,๐๐๐ บาท
๓. ค่าล้าง อัตรูปของผู้เกษียณ	=	๔,๐๐๐ บาท
๔. ค่าเบ็ดเตล็ดและตกแต่งสถานที่	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม (๕๕๐ บาท x ๓๕๐ คน)	=	๑๙๒,๕๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น		๓๕๖,๑๕๐ บาท

*ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

กำหนดการโครงการมุขิตาจิต
แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุงาน ประจำปี ๒๕๖๓
ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมอัลไพน์กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดลำพูน

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓

- | | |
|------------------|---|
| ๐๗.๓๐ น. | ออกเดินทางไปโรงแรมอัลไพน์กอล์ฟ อ.บ้านธิ จ.ลำพูน |
| ๐๘.๑๕ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๘.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. | พิธีเปิดโครงการ และให้ข้อคิดชีวิตหลังเกษียณ
โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายเกี่ยวกับสุขภาพและข้อควรระวังในวัย ๖๐ ปี
โดย ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ปัญจะ กุลพงษ์ |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ | บรรยายเรื่อง ภาษีของเงินได้ออกจากงาน
โดย รองศาสตราจารย์ สุวรรณภา เลหาวิสุทธิ์ คณะบริหารธุรกิจ |
| ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ | พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. | ข้อแนะนำการบริหารและจัดการด้านการเงินโดย บลจ กสิกรไทย |
| ๑๘.๐๐ น | รับประทานอาหารเย็นและเลี้ยงขอบคุณ |

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

- | | |
|------------------|--|
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ | บรรยายเรื่อง กฎหมายมรดกและกฎหมายอื่นๆ
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศักดิ์ชาย จินะวงศ์ คณะนิติศาสตร์ |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. | บรรยายเรื่อง สุขภาพจิตพิชิตความแก่และสันทนาการ
โดย พระมหาอวารณ์ ภูริปัญญา (วันพันเสา)
พระมหาสงกรานต์ วชิรญาโณ (วัดกมลทัชฌาราม) |
| ๑๕.๑๕ น. | เดินทางกลับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |

พิธีมอบกิตติบัตรและกล่าวแสดงมุทิตาจิต แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ
ประจำปี ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓
ณ ศาลาธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ศาลาธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(พิธีมอบกิตติบัตร)
การแต่งกายสุภาพ

เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๐๐ น.

กล่าวแสดงมุทิตาจิต และพิธีมอบกิตติบัตร

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.

เสร็จพิธีเชิญถ่ายภาพร่วมกัน

รับประทานอาหารกลางวัน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๓๑๒
 ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง "การพัฒนามหาวิทยาลัยตาม
แนวทาง Sustainable Development Goals : SDGs"

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะได้กำหนดจัดโครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง "การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals : SDGs" สำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัยของทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขึ้นในวันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีรับฟังความคิดเห็นของทุกภาคส่วนและเป็นเวทีสำหรับการทบทวนและการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลาที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ร่วมกัน

ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑.โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง "การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals : SDGs"และกำหนดการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาเพิ่มเติม ตามข้อสั่งการของท่านอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว จึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง "การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals : SDGs" ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณดังนี้

๑.งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียม บริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัย และบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑,๒๕๐,๙๕๐ บาท

๒.งบประมาณจากค่าลงทะเบียนของผู้บริหารจากส่วนงานที่เข้าร่วมสัมมนาคนละ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๓๕๐ คน รวมเป็นจำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท

๓.ขออนุมัติบางรายการเป็นกรณีพิเศษดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกเหมาจ่ายท่านละ ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ท่าน

๓.๒ ขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็นและอาหารว่างเกินกว่าอัตราที่กำหนด

๓.๓ ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานนอกเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

อนุมัติ *ตามเสนอ*

(นางฐิติภัทร์ สวัสดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

31 ก.ค. 63

31 ก.ค. 63

คำสั่ง

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓
เรื่อง “การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals:SDGs”
วันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓
ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ

โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง “การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals:SDGs”

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓. หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้ดำเนินการมาถึงระยะครึ่งแผน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) การเปลี่ยนแปลงที่เป็นบริบทสำคัญของการจัดการศึกษาในโลกยุค Disruption การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) การขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงนโยบายสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ให้ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปีข้างหน้า ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้เกิดความยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)และการพัฒนาเศรษฐกิจ ๓ มิติ (Bio Economy,Circular Economy และ Green Economy : BCG) รวมถึงแผนการบริหารงานของอธิการบดีที่ได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยโดยผู้บริหารระดับสูง ได้ตระหนักถึงบริบทการเปลี่ยนแปลง และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของสภามหาวิทยาลัยดังกล่าว พร้อมได้ระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารส่วนงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (กบม.) และที่ประชุมกลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง จึงได้เสนอการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ระยะครึ่งแผน โดยปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ และมีเป้าหมายในการนำมหาวิทยาลัยไปสู่การจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก ตามแนวทาง Time Higher Education University Impact Ranking (THE UIR) อยู่ใน ๑๐๐ อันดับแรกของโลก รวมถึงสร้างผลกระทบในรูปแบบ Socio-economic Impact มากกว่า ๗,๐๐๐ ล้านบาท และการประเมิน EdPEx อยู่ที่ระดับมากกว่า ๓๕๐ คะแนน (TQC) พร้อมได้นำแนวทางปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาที่ยั่งยืนตามแนวทาง SDGs ขององค์การสหประชาชาติ บนพื้นฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนบริหารจัดการเพื่อเป็นองค์กรมุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยขับเคลื่อนผ่านการดำเนินการภายใต้กลยุทธ์หลัก ๙ ข้อ

เพื่อเป็นเวทีรับฟังความคิดเห็นของทุกภาคส่วนและเป็นเวทีในการถ่ายทอดการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ให้กับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงจะได้นำกำหนดจัดโครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง “การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals:SDGs” ขึ้นในวันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ ได้เข้าใจในบริบทการเปลี่ยนแปลง การทบทวนและปรับปรุงแผนทิศทาง นโยบายของการปรับมหาวิทยาลัยไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่รับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน ต่อไป

๒. เพื่อระดมความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อหาแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals:SDGs

๓. เพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ มีโอกาสได้ พบปะปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันเพิ่มขึ้น ซึ่งจะช่วยสร้างบรรยากาศของความ ร่วมมือร่วมใจ ในการผลักดันมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

๕. วัน เวลา สถานที่

วันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๖. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๔๕๐ คน ประกอบด้วย

๖.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัย

๖.๒ กรรมการสภาวิชาการ

๖.๓ กรรมการบริหารงานบุคคล

๖.๔ กรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน

๖.๕ กรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๖.๖ อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี

๖.๗ คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/รองหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา และเลขานุการคณะ

๖.๘ ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ และเลขานุการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์

๖.๙ หัวหน้าและรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการภายใน

๖.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก/สำนักงาน ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยและหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๖.๑๑ เลขานุการศูนย์/เลขานุการสำนักงาน ในสำนักงานมหาวิทยาลัย

๖.๑๒ ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

๖.๑๓ ประธานสภาพนักงาน/รองประธานสภาพนักงาน และกรรมการสภาพนักงาน

๖.๑๔ นายกสโมสรณ์ศึกษาของทุกคณะ และประธานสภานักศึกษา

๗. วิธีการดำเนินงานและวิทยากร

๗.๑ การบรรยายพิเศษ เรื่อง การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals:SDGs”

โดย ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย

(นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๗.๒ การอภิปรายกลุ่มย่อย จำนวน ๔ กลุ่ม

๗.๓.๑ แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ)

๗.๓.๒ แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

๗.๓.๓ แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

๗.๓.๔ แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน)

๘. งบประมาณ

๘.๑ งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘: การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒. โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑,๒๕๐,๙๕๐ บาท

๘.๒ งบประมาณจากค่าลงทะเบียนของผู้บริหารจากส่วนงานที่เข้าร่วมสัมมนา คนละ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๓๕๐ คน รวมเป็นเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยประจำปี ๒๕๖๓

๑.	ค่าตอบแทนวิทยากรเหมาจ่าย ๑ ท่าน(๑๐,๐๐๐ บาท)	=	๑๐,๐๐๐	บาท
๒.	ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร(๙,๖๕๐บาท+๑,๐๐๐x๑ ท่าน)	=	๑๐,๖๕๐	บาท
๓.	ค่าพาหนะเดินทางกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ(๙,๖๕๐+๑,๐๐๐x๑๐ท่าน)	=	๑๐๖,๕๐๐	บาท
๔.	ค่าที่พักวิทยากร/กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ(๑๑ ห้องx๑,๙๐๐x๒ คืน)	=	๔๑,๘๐๐	บาท
๕.	ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง			
	วันที่ ๑๙ กย.๖๓ (๓๕๐บาทx๕๐๐ คน)	=	๓๗๕,๐๐๐	บาท
	วันที่ ๒๐ พค.๖๓ (๖๘๐บาทx๕๐๐ คน)	=	๓๔๐,๐๐๐	บาท
๖.	ค่าอาหารเย็น (๓๐๐บาทx๕๐๐คนx๑มื้อ)	=	๓๕๐,๐๐๐	บาท
๗.	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา	=	๕๐,๐๐๐	บาท
๘.	ค่าจัดทำเอกสารสรุปการสัมมนา	=	๘๐,๐๐๐	บาท
๙.	ค่าจัดทำกระเป๋าใส่เอกสาร (๑๙๐บาทx๕๐๐คน)	=	๙๕,๐๐๐	บาท
๑๐.	ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ/น้ำมันเชื้อเพลิง	=	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๑.	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	=	๑๕,๐๐๐	บาท
๑๒.	ค่าจ้างเหมาดนตรี(๔,๐๐๐บาท)	=	๔,๐๐๐	บาท
๑๓.	ค่าตอบแทนพิธีกรดำเนินรายการ(๑,๕๐๐ บาทx๒ คน)	=	๓,๐๐๐	บาท
๑๔.	ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๕.	ค่าเช่าห้องประชุมแบ่งกลุ่มเหมาจ่าย	=	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๖.	ค่าจ้างเหมาจัดทำ Backdrop ถ่ายรูปและเวที	=	๒๐,๐๐๐	บาท
๑๗.	ค่าตอบแทนการบันทึกเทป ถอดเทป เรียบเรียงบทความสำหรับจัดทำสรุป	=	๑๐,๐๐๐	บาท
	รวมทั้งสิ้น	=	๑,๖๐๐,๙๕๐	บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายด้วยเฉลี่ยทุกรายการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ ได้เข้าใจใน บริบทของการปรับแผนพัฒนา การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ ในรอบครึ่งปีหลัง

๙.๒ ได้เกิดระดมความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อหาแนวทางการเปลี่ยนรูปแบบการขับเคลื่อนมหา วิทยาลัยเชียงใหม่ในพันธกิจด้านวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อการบูรณาการข้ามศาสตร์

กำหนดการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓
เรื่อง “การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวทาง Sustainable Development Goals:SDGs”
วันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่

วันเสาร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการสัมมนา

โดย ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
(นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

กล่าวรายงาน

โดย ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต
(อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การบรรยายพิเศษ เรื่อง “SEP for SDGs จากความพอเพียงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

โดย ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย
(นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒิ และ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๑.๔๕ น. นำเสนอแนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษา
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ ตามแนวทาง
Sustainable Development Goals: SDGs

โดย ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล
(รองอธิการบดี)

๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. การอภิปรายกลุ่มย่อย จำนวน ๔ กลุ่ม

กลุ่มที่ ๑	แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ)
กลุ่มที่ ๒	แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
กลุ่มที่ ๓	แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
กลุ่มที่ ๔	แนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (กลุ่มสาขาสำนัก/สถาบันและส่วนงานวิชาการภายใน)

๑๗.๓๐ - ๒๑.๓๐ น. งานเลี้ยงสังสรรค์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาทิตย์ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓

- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. สรุปการประชุมในวันแรก (Wrap-Up)
 โดย ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล
 (รองอธิการบดี)
- ๐๘.๔๕ - ๑๐.๓๐ น. การนำเสนอผลการอภิปรายจากกลุ่มย่อยทุกกลุ่ม (กลุ่มละ ๒๐ นาที)
- ๑๐.๓๐ - ๑๑.๑๕ น. อภิปรายและระดมความคิดเห็น
- ๑๑.๑๕ - ๑๑.๔๕ น. สรุปภาพรวมและการเชื่อมโยงของการอภิปรายกลุ่ม
 โดย ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล
 (รองอธิการบดี)
- ๑๑.๔๕ - ๑๒.๓๐ น. บทสรุปและปิดการสัมมนาฯ
 โดย ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต
 (อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
- ๑๒.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวันและเดินทางกลับ
-



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓

(สายวิชาการและสายสนับสนุน)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ด้วย โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ที่ได้รับการบรรจุใหม่ หรือโอนย้ายมาเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา บทบาทความรับผิดชอบในฐานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยตลอดจน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และความรู้ ความเข้าใจด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจของอาจารย์และพนักงานของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสุขในการปฏิบัติงาน


กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ (สายวิชาการและสายสนับสนุน)


ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล พิจารณาแล้วจึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ ((สายวิชาการและสายสนับสนุน) โดยขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ค่าเล่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน (๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๕๓,๐๐๐ บาท

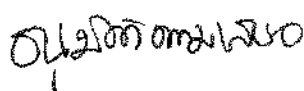
๒. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหรือหากเห็นสมควรเป็นประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง


(นายจรูญ อัจฉริยาภรณ์)
พนักงานปฏิบัติงาน
๓๑ ก.ค.


๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

คำสั่ง


๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓


๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่


๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ (สายวิชาการและสายสนับสนุน)

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ที่ได้รับการบรรจุใหม่ หรือโอนย้ายมาเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา บทบาทความรับผิดชอบในฐานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยตลอดจน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และความรู้ ความเข้าใจด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง ให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจของอาจารย์และพนักงานของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสุขในการปฏิบัติงาน

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานใหม่ของมหาวิทยาลัย

๓.๑ ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ได้รับความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นอาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๓ ได้สร้างเครือข่ายระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนทั้งในและนอกคณะ

๓.๔ ได้รับรู้เรื่องสวัสดิการและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๓.๕ สร้างความรักและความผูกพันในองค์กร

๔. หลักสูตรและเนื้อหา (การอบรมและให้ความรู้ให้กับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน)

๔.๑ การบริหารงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๒ แผนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ ที่ปรับแก้ไข

๔.๓ สวัสดิการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๔ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๕. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

๕.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ จำนวน ๑๕๐ คน

๕.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จำนวน ๓๐๐ คน

๖. วัน เวลา และสถานที่

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ค่าเล่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียน การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน (๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน ทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๕๓,๐๐๐ จำนวน

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๔๕๐ คน)	=	๗๒,๐๐๐	บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๕๐ บาท x ๔๕๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๓๖,๐๐๐	บาท
๓. ค่าห้องประชุม (๓๐,๐๐๐ บาท x ๑ วัน)	=	๓๐,๐๐๐	บาท
๔. ค่าจัดทำเอกสาร (ถ้ามี)	=	๑๐,๐๐๐	บาท
๕. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๕,๐๐๐	บาท
	รวมทั้งสิ้น	=	๑๕๓,๐๐๐ บาท

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ พนักงานใหม่ได้รับรู้ถึงแนวทางในการบริหารมหาวิทยาลัยตามแผน ระยะที่ ๑๒ ที่ปรับแก้ไข
- ๘.๒ แนวทางการจัดสิทธิสวัสดิการให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย

โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓
(ทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ)

ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๐๘.๑๕ – ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน

๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการ

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. การบรรยาย เรื่อง การบริหารมหาวิทยาลัย

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. แผนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๒ (ที่ปรับแก้ไข)

โดย รองอธิการบดี

(ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

โดย รองอธิการบดี

(ผศ.ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

โดย บลจ.กสิกรไทย

