



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80192, 80259

ที่ ศธ 0512/ 04377

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2558

เรื่อง การจัดกลุ่มงาน ภายใต้ฝ่าย

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผังกระบวนการพิจารณา การจัดกลุ่มงานภายใต้ฝ่าย พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 16/2558 เมื่อวันจันทร์ที่ 14 กันยายน 2558 และการประชุมครั้งที่ 18/2558 เมื่อวันจันทร์ที่ 12 ตุลาคม 2558 ได้ข้อสรุปหลักการในการจัดโครงสร้าง ดังนี้

- 1) จัดโครงสร้างองค์กรโดยยึดหลัก Flat Organization และ Functional Organization (จำนวนระดับชั้นไม่มาก)
- 2) จำนวนกิจกรรมใต้ฝ่าย ไม่ต้องแยกย่อยมาก
- 3) จัดโครงสร้างเพื่อให้เอื้อต่อการโยกย้ายงานได้ (Job rotation)
- 4) จัดการปฏิบัติงานแบบ Cross function
- 5) จัดการบริหารแบบ Shared service

6) เน้นการปฏิบัติงานให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการ (Customer centric)

และมีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณบดีเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อไป

ต่อมา รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์) ได้นำเสนอแนวทางโครงสร้างย่อยภายใต้ฝ่ายของส่วนงาน ต่อที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 33/2558 เมื่อวันพุธที่ 28 ตุลาคม 2558 และขอให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการจัดโครงสร้างภายใต้ฝ่าย ดังนี้

ก. ส่วนงาน/หน่วยงาน พิจารณาเลือกรูปแบบ (Model) และ/หรือ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร ส่วนงาน/หน่วยงานในปัจจุบัน ที่ประกอบด้วยกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้ฝ่าย และข้อมูลบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง โดยครอบคลุมการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังและระดับงาน (P) ของตำแหน่งต่างๆ เมื่อโครงสร้างดังกล่าวผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารส่วนงาน และหรือ รองอธิการบดีในกำกับ (หน่วยงานส่วนกลาง) แล้วให้ส่งมายังมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ โครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงาน ได้ตั้งแต่บัดนี้

ข. มหาวิทยาลัยพิจารณา กำหนดจำนวนตำแหน่ง ระดับ P6 หรือ P5 (ในบางกรณี) เพื่อให้ ส่วนงาน/หน่วยงาน นำไปกำหนดรายละเอียดงานที่รับผิดชอบและอยู่ในการกำกับดูแลบริหารจัดการ

ค. เมื่อส่วนงาน/หน่วยงาน จะดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ระดับ P6 หรือ P5 (ในบางกรณี) ตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ส่วนงาน/หน่วยงาน ต้องเสนอขออนุมัติ ตำแหน่งในโครงสร้างองค์กรที่จะบรรจุบุคลากรดังกล่าว พร้อมทั้ง มาตรฐานประจำตำแหน่ง (Job Description) ข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) เพื่อให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ให้การอนุมัติก่อนไปดำเนินการสรรหา โดยตำแหน่งบริหารเหล่านี้ ให้ส่วนงาน/หน่วยงาน นำอัตรารวบรวมของส่วนงาน/หน่วยงาน มาใช้ในการบรรจุ

ง. มหาวิทยาลัยพิจารณา ตำแหน่งบริหาร ที่ส่วนงาน/หน่วยงานเสนอมา ว่ามีความเหมาะสมกับ โครงสร้างการบริหารของส่วนงาน/หน่วยงาน หรือไม่

- จ. ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ตามที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารงานบุคคล และเสนอรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา เพื่อขอบรรจุต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
- ฉ. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาอนุมัติ หากเป็นไปตามเกณฑ์การสรรหา และ ดำเนินการปรับระดับผู้ผ่านการสรรหาเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)  
รองอธิการบดี

**ผังกระบวนการพิจารณา การจัดกลุ่มงานภายใต้ฝ่าย  
พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ โดยใช้อัตราว่างของส่วนงาน/หน่วยงานมาใช้ในการบรรจุ**

