



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามนโยบายการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ทุกสังกัดต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (ID Plan) ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล มหาวิทยาลัยจึงจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาบุคลากรขึ้น

และเพื่อให้การใช้งบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการทบทุนการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยฯ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ บุคคลผู้มีสิทธิขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรประจำปีได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรที่มีสัญญาจ้างระยะ ๓ ปีขึ้นไป โดยต้องเป็นบุคคลที่ส่งแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลประจำปีตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นบุคคลผู้ที่บรรจุใหม่ระหว่างปีงบประมาณ ให้ส่งแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลประจำปีภายหลังระยะเวลาที่กำหนดได้

ข้อ ๓ แนวทางการพัฒนา ที่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณพัฒนาบุคลากรได้ มีดังนี้

- ๓.๑ การเข้ารับการอบรม
- ๓.๒ การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- ๓.๓ การเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- ๓.๔ การเข้ารับฟังการบรรยายพิเศษ
- ๓.๕ การไปศึกษาดูงาน
- ๓.๖ การไปฝึกงาน

ทั้งนี้ ทุกแนวทางดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลัก คือ เป็นการพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ที่สามารถอธิบายผลของการพัฒนาได้อย่างชัดเจน

ข้อ ๔ บุคคลผู้มีสิทธิขอใช้งบประมาณ ดำเนินการดังนี้

๔.๑ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๔.๒ ดำเนินการพัฒนาตามที่ได้รับอนุมัติ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการไปพัฒนา

๔.๔ เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและนำส่งเอกสารรายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิก-จ่ายแต่ละสังกัด

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิก-จ่ายแต่ละสังกัด ดำเนินการดังนี้

๕.๑ รับเรื่องจากข้อ ๔.๑ และตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิและให้ความเห็นก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามอนุญาต

๕.๒ ประสานดำเนินการ จัดทำคำสั่งไปราชการและยืมเงิน ในระบบ ๓D

๕.๓ ดำเนินการเบิก-จ่าย ตามระบบ

๕.๔ สรุปและรายงานผลการพัฒนาและการใช้งบพัฒนาบุคลากรในสังกัดเสนอผู้บังคับบัญชาและนำส่งงานบริหารบุคคลทุกไตรมาส

๕.๕ รายงานผลการดำเนินการของการพัฒนาตามตัวชี้วัดในระบบ ๓D

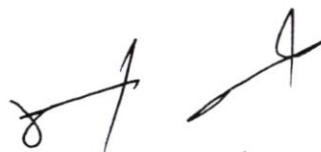
ข้อ ๖ งานบริหารบุคคล ดำเนินการดังนี้

๖.๑ รวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลแต่ละสังกัด เพื่อจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖.๒ สรุปผลการดำเนินการใช้งบพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง