



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล มหาวิทยาลัยจึงจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ บุคคลผู้มีสิทธิขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรประจำปี ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคลากรเงินรายได้ โดยต้องเป็นบุคคลที่ส่งแผนพัฒนารายบุคคลประจำปีตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นบุคลากรบรรจุใหม่ระหว่างปีงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในระบบบริหารงานบุคคล จึงสามารถใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดสรรไปแล้วได้

ข้อ ๔ การพัฒนาที่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณพัฒนาบุคลากรได้ คือ การอบรมหรือสัมมนา ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลัก คือ เป็นการพัฒนาเพิ่มทักษะ (Up-skill) การปรับปรุงทักษะ (Re-skill) การสร้างทักษะใหม่ (New-Skill) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือคุณภาพทางวิชาชีพ ที่สามารถอธิบายผลของการพัฒนาได้อย่างชัดเจน และไม่ใช้โครงการอบรมหรือสัมมนาที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด

ข้อ ๕ ให้บุคคลผู้มีสิทธิขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร ดำเนินการดังนี้

๕.๑ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละปีงบประมาณในระบบบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System) ตามบันทึกแจ้งจากงานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปยังหน่วยงานเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๒ จัดทำรายงานผลการไปพัฒนาในระบบบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System) ภายใน ๕ วันทำการนับจากการอบรมหรือสัมมนาเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาแต่ละสังกัด ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ติดตามให้บุคลากรที่ขอไปพัฒนานตนเอง บันทึกรายงานผลการพัฒนาในระบบบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System) จากรายงานผลการบันทึกประวัติการพัฒนาที่งานบริหารบุคคลแจ้ง

๖.๒ ติดตามการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน จากรายงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลที่งานบริหารบุคคลแจ้ง

ข้อ ๗ ให้งานบริหารบุคคล ดำเนินการดังนี้

๗.๑ รายงานผลการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและรายงานการบันทึกประวัติการพัฒนาตนเองในระบบบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System)

๗.๒ รวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผลการพัฒนาของทุกหน่วยงานเพื่อรายงานผลตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ กรณีที่งานบริหารบุคคลตรวจสอบไม่พบแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล ประวัติการพัฒนาบุคคล และรายงานผลการพัฒนาในระบบบริหารงานบุคคล จะมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

ข้อ ๙ กรณีในระหว่างปีงบประมาณ หากงบประมาณพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ให้หน่วยงานขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมได้ไม่เกินวงเงินรวมทั้งหมดที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร โดยให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายกำกับดูแลงานบริหารบุคคล มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณและกิจกรรมเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องไม่ใช่กิจกรรมการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการ

ข้อ ๑๐ ให้ทุกหน่วยงานนำส่งแผนการอบรมหรือสัมมนาที่แต่ละหน่วยงานกำหนดจัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ มายังงานบริหารบุคคล ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพล อูสายพันธ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

Signature Code : F/JVKtR๗ZqHkksnnZmQr