



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร.๓๐๔๙ www.meeting.mju.ac.th

ที่ ศธ ๐๔๒๓.๑.๑.๖/๑๗๓

วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

เรียน คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการกลุ่มเลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ได้สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มฯ ระหว่างเดือนมกราคม – เมษายน ๒๕๕๘ และมีข้อหารือเรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทางระบบสารสนเทศเพื่อบริหาร E-manage จากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาที่น่วงงานที่เป็นผู้จัดกิจกรรมจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนเข้าสู่ระบบ แต่เนื่องจากบางกิจกรรมไม่ได้มีการบันทึกข้อมูล ส่งผลต่อสถิติและข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลดังกล่าว คือ ผู้ดำเนินโครงการ และหรือเจ้าของโครงการต้องกรอกรายละเอียดข้อมูลกิจกรรม และผลการเข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงการอบรม สมมนาคัญกับหน่วยงานภายนอก ผู้เข้าร่วมอบรมหรือหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรมต้องเป็นผู้กรอกข้อมูล แต่เนื่องจากหน่วยงานไม่กรอกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลให้งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเขียนรายงาน SAR ได้อย่างสมบูรณ์ จึงเรียกอีกด้วยที่ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลดังกล่าวตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันอังคารที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. การบูรณาการ การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมเป็นสิ่งสำคัญ ขอให้ทุกคนช่วยกันผลักดัน และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบาย และหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย
๒. พิจารณาบรรจุการกรอกข้อมูลกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทางระบบสารสนเทศเพื่อบริหาร E-manage ให้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทางระบบสารสนเทศเพื่อบริหาร E-manage ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และขอความร่วมมือกรอกข้อมูลเอกสารอ้างอิง เช่น โครงการ หรือรายงานผลการจัดโครงการ ด้วย

ที่ประชุมมีมติให้ทุกหน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๒ โดยให้หน่วยงานที่จัดกิจกรรมเป็นผู้กรอก และหรือหากบุคคลใดได้ป้อนข้อมูล หรือเข้าร่วมกิจกรรมต้องบันทึก เช่นกัน และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยสรุปความก้าวหน้าให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปทราบและเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางปราณี พันธุ์ดุษฎิ)
ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คตม.บริหารธุรกิจ สำนักงานเลขานุการ งานบริหารและธุรการ โทร ๓๕๕๔

ที่ ๘๗๐๕๙๓.๑.๑/๑๗๗๗

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอสงวนสิทธิ์การดำเนินงานของคณะกรรมการกฤษฎีกานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานฯ

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ ได้สรุปผลการดำเนินงานของกสุฯ ระหว่างเดือนมกราคม - เมษายน ๒๕๖๙ ในกรณี จึงขอสงวนสิทธิ์การดำเนินงานดังที่ระบุไว้ในที่นี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกฤษฎีกานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ โดยกำหนดแผนการประจำปี ๒๕๖๙ ในช่วงป้ายันศุกร์ สัปดาห์ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๒. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๙ ระหว่างเดือนมกราคม - เมษายน ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๔ ครั้ง โดยได้รับแนวปฏิบัติที่ดี ในแต่ละครั้ง และมีกำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัดทำต้นทุนหลักสูตร ในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙

๓. แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทางระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร E-manage จากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาด้าน หน่วยงานที่เป็นผู้จัดกิจกรรมจะเป็นผู้บันทึกข้อมูล รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนเข้าสู่ระบบ แต่เนื่องจากบางกิจกรรมไม่ได้มีการบันทึกข้อมูล ส่งผลต่อ สถิติและข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน จึงนำหารือต่อที่ประชุมเพื่อ ทบทวนการปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินงานสรุปดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เงิน พี่สาวparamon

ทีบดินา กนกนิตยาภรณ์พธ์พาบาล
(นางสาวจงรักษ์ บัวลอด)

นาย กานพ พานิชกุล

ประธานกรรมการ

กฤษฎีกานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานฯ

๙๘/๒๕๖๙
๓๐ ๒๓, ๒๕๖๙

พี่สาวparamon

(นางสาวจงรักษ์ พันธุ์ภูษิ)

ผู้อำนวยการรักษาความปลอดภัย
๓๐ ๒๓, ๒๕๖๙