บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓๐๓๗
ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๑๓๕๘ **วันที่** ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน / ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยรองอธิการบดี (อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์) มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการในการลงนามอนุมัติแผน การโอนเงิน การยืมเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. กองแผนงานควรพิจารณาปรับลดขั้นตอนการอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณและอนุมัติการโอนเงินระหว่างหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ลดการลงนามซ้ำซ้อน และดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น เช่น การลงนามอนุมัติแผน เริ่มจาก กอง → กองแผนงาน → รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติ เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

๒. กรณีการยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้บริหารบางท่าน ต้องเดินทางติดต่อกันหลายงาน ดังนั้น ควรกำหนดวันที่คืนเงินให้แน่นอน และมีมาตรการที่ชัดเจนเมื่อไม่คืนเงินตามกำหนดเวลา

๓. ควรลดขั้นตอนการลงนามอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีความซ้ำซ้อนและใช้ระยะเวลานาน

๔. ภายใน ๒ เดือนนี้ กองแผนงานต้องดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง สิ่งก่อสร้าง และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายในเดือนกันยายน หากมีปัญหาต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ ก่อนแจ้งเวียนให้ทุกคณะรับทราบภายในเดือนตุลาคม

ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้กองแผนงาน พิจารณาดำเนินการในการลดขั้นตอนตามข้อ ๑ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในข้อ ๔

๒. ให้กองคลัง (งานพัสดุ) ปรับลดกระบวนงานและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการลงนามอนุมัติ ในข้อ ๒ และข้อ ๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในสำนักงานอธิการบดีมีความรวดเร็ว ทันต่อการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี