



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๓/๔

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง / ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่งานบริหารธุรการและเลขานุการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารเอกสาร ในหัวข้อ “ขั้นตอนการเสนอเอกสารผู้บริหาร” เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน และวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลด ความขัดแย้งในองค์กร และนำความรู้ที่ได้มาแลกเปลี่ยนกันเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานด้านเอกสารให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น หลังจากจัดโครงการแล้ว กองกลางได้สรุปขั้นตอนแจ้งให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติและประเมินผลการดำเนินงาน สำหรับรายงานผลโครงการจะนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป โดยสามารถนำไปประกอบตัวชี้วัดในเรื่อง การลดขั้นตอนได้

ในการนี้ ผู้อำนวยการกองกลางได้ชี้แจงเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร พอสรุปได้ว่า เจ้าหน้าที่ที่มารับ-ส่งเอกสาร มิใช่ผู้จัดทำเอกสาร หากมีการแก้ไข หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ จะส่งคืนเจ้าของ เอกสารเพื่อดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย จึงเกิดความล่าช้า ดังนั้น จึงปรับกระบวนการเสนอหนังสือใหม่ โดยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอเอกสารให้เรียบร้อย และผ่านสารบรรณ กองกลางตรวจสอบก่อน เพื่อลดความผิดพลาด ป้องกันการสูญหาย และเพื่อให้รวดเร็วขึ้น ในกรณีที่ หน่วยงานเสนอหนังสือถึงอธิการบดี โดยไม่ผ่านสารบรรณกองกลาง หากเกิดข้อผิดพลาดและสูญหาย ขอให้เจ้าของเรื่องรับผิดชอบทุกกรณี เนื่องจากเรื่องเอกสารเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และเป็นเรื่องในภาพรวม จึงขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานช่วยกันดูแล

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. เป็นไปได้หรือไม่ หากจะรวมศูนย์รับ-ส่งเอกสารไว้ที่งานผู้อำนวยการ กองกลาง เพื่อเป็นหน่วยงานกลางที่เสนอหนังสือไปยังผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ

๒. เนื่องจากช่วงระยะเวลาดังกล่าว เป็นช่วงการเปลี่ยนผ่านผู้บริหาร หลายท่านเป็น รักษาการแทน ดังนั้น เลขานุการ และเจ้าหน้าที่งานสารบรรณควรช่วยตรวจสอบคัดกรองรายละเอียด สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเรื่องที่มีระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานต้องตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย หากผิดพลาดอาจ เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒
พิจารณาแล้ว มีมติให้ผู้อำนวยการกองกลางนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ


(นางปราณี พันธุ์ภูมิ)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย