



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๑๕๙

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (OKRs) และให้กองพัฒนาคุณภาพ จัดทำ “ร่างบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน” เพื่อให้งานอำนวยการ และงานบริหารธุรการ หน่วยงานใน สำนักงานมหาวิทยาลัยนำไปใช้ในการรายงานผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (OKRs) ที่กำหนด และใช้เป็น Criteria ในการประเมินส่วนงานสนับสนุน

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้จัดทำ “ร่างบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน” สำหรับงาน อำนวยการ และงานบริหารและธุรการของทุกกอง ยกเว้น งานอำนวยการ กองกลาง สังกัดสำนักงาน มหาวิทยาลัย นำไปใช้ในการรายงานผลวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (OKRs) ตามที่ได้กำหนด โดยให้มีการ ดำเนินการตาม Flow chart ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ในส่วนของงานอำนวยการกองกลาง ควรเพิ่มตัวชี้วัด ข้อ ๑ งานแล้วเสร็จตามกำหนด และข้อ ๒ ความถูกต้องของงาน เนื่องจากเป็นมาตรฐานของงานบริหารธุรการ และควรนำไปใช้กับทุกงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมกับภาระงานอื่นๆ ในกอง เพื่อให้เกิดผลชัดเจน เนื่องจากงานอำนวยการ และ งานบริหารและธุรการ เป็นเพียงภารกิจหนึ่ง มิใช่ภารกิจหลัก

๒. การประเมินสายสนับสนุนเป็นการประเมินผลสำเร็จซึ่งค่อนข้างยาก และยังมีกรณี ภาระงานที่ต้องดำเนินการร่วมกับงานอื่น จึงควรมีช่องระบุผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้รับผิดชอบรอง เมื่อดำเนินการไประยะหนึ่งแล้ว ควรมีการประเมินผลว่าต้องปรับปรุงในเรื่องใด และนำผลไปแนบกับ TOR เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และนำไปใช้การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง การเกลี่ย อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ชัดเจน ควรกำหนดเป็นมาตรการให้ทุกคนปฏิบัติเป็น แนวทางเดียวกัน และการเขียนภาระงานดังกล่าวควรใช้ระบบ e-manage ให้เป็นประโยชน์ เพื่อลดปริมาณ กระดาษ และในอนาคตควรพัฒนาให้เป็นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

๓. ควรมีมาตรการสำหรับบุคลากรที่ด้อยประสิทธิภาพและหรือมีภาระงานน้อย โดย หน่วยงานควรมีการมอบหมายภาระงานที่เหมาะสมเพื่อให้มีการนำเสนอความสามารถ ประกอบกับ นโยบายมหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้บุคลากรยื่นคำร้องขอโอนย้ายไปปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น การ พิจารณานุญาตควรเป็นบุคลากรที่มีภาระงานน้อย และมีแนวทางรองรับเมื่อหน่วยงานปลายทางไม่ พร้อมรับบุคลากรที่ประสงค์ขอโอนย้าย

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบ ร่าง บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันตามที่เสนอ และให้นำไปใช้กับ
บุคลากรทุกคน (อาจยกเว้นบุคลากรภาคสนาม) ทั้งนี้ ให้เพิ่มผู้อำนวยการ เป็นผู้ลงนามในการ
ตรวจสอบด้วย

๒. เห็นชอบวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (OKRs) สำหรับงานผู้อำนวยการ และงาน
บริหารและธุรการของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้เพิ่ม OKRs ในงานผู้อำนวยการ
กองกลางด้วย ทั้งนี้ ให้กองพัฒนาคุณภาพ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ
ก่อนแจ้งให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๓. ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณาดำเนินการเรื่องการเขียนภาระงานในระบบ
e-manage และการพัฒนาเป็นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

๔. ให้กองการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล นำข้อเสนอแนะไปพิจารณา
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา
เพื่อกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๕. เห็นควรนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ


(นางปราณี พันธุ์ภูมิ)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย