



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๒๓๐

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง / ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / ผู้อำนวยการกองแผนงาน  
เลขานุการคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สืบเนื่องจากที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายยุบกองสวัสดิการ และดำเนินการปรับโครงสร้างโดย  
นำงานในกองสวัสดิการ (เดิม) ไปรวมและสังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม กองการเจ้าหน้าที่ และ  
กองกลาง ตามนโยบาย งาน เงิน คน โดยมีให้กระทบกับงานเดิมของหน่วยงานดังกล่าว และหากหน่วยงาน  
ดำเนินการแล้วมีความประสงค์จะขอปรับโครงสร้างภายในหน่วยงาน ให้เสนอพร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อ  
คณะกรรมการออกแบบโครงสร้าง นั้น

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองกลางได้เสนอขอทบทวนโครงสร้างการแบ่ง  
หน่วยงานย่อยภายในกอง เสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างฯ พิจารณา สรุปได้ดังนี้

๑. กองกายภาพฯ เดิมมี ๕ งาน ขอเปลี่ยนแปลงชื่อ และขอแยกหน่วยงาน ดังนี้

ขอเปลี่ยนชื่องาน	ขอเพิ่มหน่วยงาน
<p>๑. งานออกแบบและจัดการก่อสร้าง เป็น <b>งานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท</b> <u>เหตุผล</u> : เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงาน</p> <p>๒. งานอาคารสถานที่ เป็น <b>งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม</b> <u>เหตุผล</u> : เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงาน</p> <p>๓. งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็น <b>งานอนุรักษ์พลังงาน</b> <u>เหตุผล</u> : การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอนุรักษ์ พลังงาน การจัดเก็บข้อมูล และการรายงาน ข้อมูลการใช้พลังงานจะต้องดำเนินการทั้งใน ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย <b>เพื่อ สนับสนุนภารกิจการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยในการดำเนินการ Green University</b></p>	<p>๑. <b>งานรักษาความปลอดภัยและป้องกันภัยพิบัติ</b> <u>เหตุผล</u> : เพื่อให้การบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และการสั่ง การงานด้านการรักษาความปลอดภัย งานด้านการจราจร ตลอดจน การบรรเทาสาธารณภัย<b>เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว โดยเฉพาะในกรณีเกิดเหตุเร่งด่วน</b> หัวหน้างาน รักษาความปลอดภัยมีความจำเป็นจะต้องติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก เพื่อความรวดเร็ว ไม่ต้องผ่านหลายขั้นตอน</p> <p>๒. งานระบบสาธารณูปโภค แยกเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๒.๑ <b>งานไฟฟ้าและระบบสื่อสาร</b> <u>เหตุผล</u> : - ขอเปลี่ยนชื่องานเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานด้านไฟฟ้าและ ระบบสื่อสาร และเพื่อให้การบริหารจัดการ การให้บริการคล่องตัว รวดเร็ว - เป็นงานที่ดำเนินการเฉพาะด้านที่มีบุคลากรจำเพาะเฉพาะ ด้านไฟฟ้า เช่น วิศวกรไฟฟ้า ช่างเทคนิค ช่างอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ <b>งานประปาและสุขาภิบาล</b> <u>เหตุผล</u> : - ขอเปลี่ยนชื่องานเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานด้านประปา และสุขาภิบาล และเพื่อให้การบริหารจัดการ การให้บริการมีความ คล่องตัว รวดเร็ว - เป็นงานที่ดำเนินการเฉพาะด้านที่เน้นงานที่ดำเนินการ ให้บริการเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบประปา ระบบบำบัดน้ำเสีย ที่ต้องมีบุคลากรที่มีความจำเพาะเฉพาะด้าน เช่น วิศวกรโยธา วิศวกร สิ่งแวดล้อม ช่างฝีมือ เป็นต้น</p>

๒. กองกลาง เดิมมี ๔ งาน ขอเพิ่มอีก ๑ งาน คือ งานยานพาหนะ รวมเป็น ๕ งาน โดยมี เหตุผลความจำเป็นดังนี้

- (๑) การโอนย้ายงานยานพาหนะมาอยู่งานอำนวยการ ทำให้การปฏิบัติงานของงาน อำนวยการไม่คล่องตัว
- (๒) งานยานพาหนะไม่ได้มีเพียงการขอใช้รถเท่านั้น แต่ยังมีรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัด ซึ่งเป็นอุปสรรคที่บุคลากรของงานอำนวยการยังไม่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ
- (๓) หน่วยงานบรรณ ซึ่งเจ้าหน้าที่บรรณมีภาระงานค่อนข้างมาก มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานละเอียดและต้องใช้ความรอบคอบสูง และไม่มีประสบการณ์การทำงาน ด้านงานยานพาหนะมาก่อน จึงทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และมีความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่าย

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านยานพาหนะรวดเร็วและคล่องตัว มากขึ้น จึงขอจัดตั้งเป็น “งานยานพาหนะ”

โดยได้เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้พิจารณาการขอแบ่งหน่วยงานย่อยภายในกองดังกล่าวแล้ว ได้มี ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ ดังนี้

(๑) เห็นควรให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองกลาง ปฏิบัติงานตามการแบ่ง หน่วยงานย่อยตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในของหน่วยงาน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ อย่างน้อย ๑ ปี และเมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ปีแล้ว จึงให้กองดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานหน่วยงานย่อยทั้งหมด รวมถึง วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมและทบทวนโครงสร้างองค์กรในภาพรวมอีกครั้ง

(๒) มอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาการขอทบทวน โครงสร้างหน่วยงานย่อยของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองกลาง พร้อมทั้ง ให้ข้อคิดเห็นก่อนการ นำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๓) เห็นควรจัดทำแนวทางการพิจารณาการขอทบทวนโครงสร้างหน่วยงานย่อย ให้ชัดเจน และนำเสนอให้คณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๒. คณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบ ดังนี้

(๑) เห็นชอบแนวทางการพิจารณาการขอทบทวนโครงสร้างหน่วยงานย่อย และการ บริหารจัดการ Back Office ของฝ่ายที่จัดตั้งใหม่ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) และให้นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(๒) เห็นควรให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองกลางปฏิบัติงานตามการแบ่ง หน่วยงานย่อยตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ อย่างน้อย ๑ ปี และเมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ปีแล้ว จึงให้กอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานหน่วยงานย่อยทั้งหมด รวมถึง วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและทบทวนโครงสร้างองค์กรในภาพรวมอีกครั้ง

โดยคณะกรรมการวิเคราะห์ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) การขอทบทวนโครงสร้างหน่วยงานย่อยภายในกองฯ สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย เห็นควรมอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาตามแนวทางการพิจารณาการขอทบทวนโครงสร้างหน่วยงานย่อย พร้อมทั้ง ให้ข้อคิดเห็นก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) เห็นควรมอบหมายให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมและกองกลางวิเคราะห์ เหตุผลความจำเป็นว่ามีความเร่งด่วนหรืออาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยหรือไม่ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมกันพิจารณาความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพของงานด้วยการปรับระบบการบริหารจัดการก่อน

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วยืนยันว่ามีความจำเป็นต้องแย่งงาน หรือจัดตั้งงานใหม่ ให้นำเสนอเหตุผลความจำเป็นและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการต่อคณะกรรมการทบทวนโครงสร้างและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

ผู้อำนวยการกองกลาง ได้เสนอข้อมูลเพิ่มเติมพอสรุปได้ว่า

๑. ตามที่กองกลางได้รับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยปรับโครงสร้างให้งานยานพาหนะเข้ามาเป็นหน่วยหนึ่งในงานอำนวยการ ซึ่งเดิมคืองานเลขานุการผู้บริหาร ควบรวมกับงานบริหารและธุรการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลภารกิจผู้บริหาร และการวิเคราะห์เอกสารราชการ ซึ่งเมื่อนางานยานพาหนะมาควรรวมด้วยอีกหนึ่งงาน โดยไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญในเรื่องดังกล่าวมาปฏิบัติงานด้วย ส่งผลให้หัวหน้างานอำนวยการไม่สามารถหลอมรวมและบูรณาการงานได้ เนื่องจากภาระงานมีบริบทต่างกัน นอกจากการจัดตารางเวลาให้บริการรถยนต์แล้ว ยังเกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย การเบิกจ่าย ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ละเอียดและปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยได้จัดบุคลากรช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จำนวน ๑ คน เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ซึ่งจะสิ้นสุดในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อช่วยบริหารจัดการด้านบริหารธุรการเกี่ยวกับยานพาหนะในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งบุคลากรดังกล่าวมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ ช่วยปฏิบัติงานได้ดีมาก และเนื่องจากบุคลากรกองกลาง มีภาระงานประจำอยู่ก่อนแล้ว จึงไม่ได้จัดบุคลากรรับงานยานพาหนะต่อ จึงขอหารือว่า หากหมดเวลาตามคำสั่ง คือ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจะยังคงให้ยืมบุคลากรมาช่วยปฏิบัติงานอยู่หรือไม่ อย่างไร

๒. หากมหาวิทยาลัยจะให้ปฏิบัติงานให้ครบ ๑ ปี ตามที่คณะกรรมการออกแบบฯ ศึกษานั้น กองกลางยินดีรับปฏิบัติจนครบตามมติ ทั้งนี้ กองกลางยืนยันจะขอปรับแย่งงานยานพาหนะออกเป็น ๑ งาน

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ที่ประชุมเสนอว่า งานยานพาหนะหากเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น เช่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นงานยานพาหนะ มีภาระงานที่มากกว่าแม่โจ้ และดูแลบริหารยานพาหนะทั้งมหาวิทยาลัย จึงเสนอว่า เป็นไปได้หรือไม่ ถ้าจะตั้งเป็นงานยานพาหนะ ควรมีภาระหน้าที่มากกว่าเดิม รวมถึงดูแลบริหารยานพาหนะทั้งมหาวิทยาลัย (รวมถึงคณะ/สำนัก)

๒. ในอนาคต เสนอว่า งานยานพาหนะอาจต้องรับภาระงานทั้งรถยนต์และรถไฟฟ้า และบริหารจัดการหารายได้ด้วย ซึ่งอาจแยกออกเป็น “ฝ่ายยานพาหนะ” บริหารจัดการโดยรวม

๓. โครงสร้างองค์กรของสำนักงานมหาวิทยาลัย บางกองทุนบูรณาการเนื่องจากการเกษียณอายุของผู้บริหาร ดังนั้น หากในอนาคตมหาวิทยาลัยจะปรับโครงสร้าง ควรพิจารณาให้สอดคล้องกันตั้งแต่โครงสร้างมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงไปถึงคณะ/สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ รวมไปถึงการปรับกระบวนการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบและให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองกลาง ถือปฏิบัติงานตามการแบ่งหน่วยงานย่อยตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในของหน่วยงาน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ อย่างน้อย ๑ ปี และเมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ปี ให้กองดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานหน่วยงานย่อยทั้งหมด รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความเหมาะสมและทบทวนโครงสร้างองค์กรในภาพรวมอีกครั้ง

๒. ให้กองกลางดำเนินการขอขยายเวลาการยืมตัวบุคลากรจากกองการเจ้าหน้าที่ (นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก) ช่วยงานยานพาหนะต่อเป็นระยะเวลา ๖ เดือน

๓. ให้เสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างพิจารณาข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

  
(นางปราณี พันธุ์ดี)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย