



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๕๖

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ประธานคณะทำงาน Think Tank

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเรื่องการนำผลการประเมินประกันคุณภาพบรรจุไว้ใน TOR โดยมีความเห็นชอบเรื่องการเพิ่มช่องภาระงานสำหรับกลุ่มบุคลากร และบุคลากรตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ที่ช่วยสำนักงานมหาวิทยาลัยผลักดันขับเคลื่อนตัวชี้วัดต่างๆ ตามแผนยุทธศาสตร์ และมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการกำหนดนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย สอบวัดความรู้ความเข้าใจ
๒. เห็นชอบแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มชำนาญการพิเศษที่ไม่ได้มีตำแหน่งบริหาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยการวัดระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือและแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจบุคลากร” ที่รับผิดชอบ
๓. การมอบอำนาจในการอนุมัติเดินทาง หรือการให้สถานที่ มอบให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) นำไปพิจารณาหารือเพื่อหาข้อสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

ในการนี้ คณะทำงาน Think tank ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอที่ประชุมพิจารณา ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. แนวทางการออกข้อสอบและการจัดทำคู่มือสำหรับจัดสอบบุคลากร และปฏิทินการดำเนินงาน
๒. แนวทางการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการในการอนุมัติงบประมาณ หรืออนุมัติดำเนินการในประเด็นต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ขออนุมัติเดินทาง การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าโทรศัพท์ การจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติโครงการ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และการโอนเงินงบประมาณ พร้อมทั้งแสดงถึงข้อดีและข้อเสียของการมอบอำนาจ

โดยเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

๑. มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาศักยภาพการมนุษย์จัดทำประกาศนโยบายของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรประจำภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีการสอบวัดความรู้ โดยจัดทำประกาศและเผยแพร่ประกาศให้แล้วเสร็จภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- ๒.ให้นำผลการสอบมาใช้ประกอบการประเมิน TOR ในส่วนของพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ๑๐%

๓. กองการเจ้าหน้าที่ควรจัดให้มีกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อสร้างความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ TOR ของบุคลากรภายในสนม.ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารบุคลากรและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. พิจารณาการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการในการอนุมัติงบประมาณ หรืออนุมัติดำเนินการในประเด็นต่างๆ

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

การจัดทำคู่มือ และการทดสอบความรู้เบื้องต้นของบุคลากร

๑. บุคลากรสายสนับสนุนมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งตามลักษณะการปฏิบัติงาน เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักประชาสัมพันธ์ นิติกร บุคคล ฯลฯ ซึ่งควรมีพื้นฐานความรู้เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ปฏิบัติ ดังนั้น ควรจัดลำดับในกลุ่มที่มีความเสี่ยง หรือต้องพัฒนาและให้ความรู้โดยเร่งด่วน ซึ่งต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น เรื่องพัสดุ การเงินการคลัง ฯลฯ

๒. กระบวนการให้ความรู้ อาจจัดในลักษณะโครงการอบรมหรือกิจกรรมให้ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ และตอบแบบสอบถามเพื่อวัดผลความรู้ การรับทราบ การสื่อสาร ก่อนและหลังการอบรม

การมอบอำนาจการอนุมัติ

๑. ปัจจุบันอธิการบดีได้มอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพัน โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการอนุมัติบางรายการ เช่น โครงการต่าง ๆ ค่าเสียงรับรอง ผู้อำนวยการไม่สามารถอนุมัติให้ตนเองได้ หากจะมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการอนุมัติ ต้องให้อธิการบดีมอบอำนาจโดยกำหนดวงเงินให้ชัดเจน เนื่องจากมีประเด็นเรื่องความเสี่ยง อาจเกิดความสับสนและเป็นการเพิ่มภาระให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติปฏิบัติงาน เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

๒. การมอบอำนาจการอนุมัติ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็น ถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งควรพิจารณาถึงสาเหตุ เช่น หากต้องการลดขั้นตอนต้องพิจารณาถึงความจำเป็น หรือต้องการลดระยะเวลาในการดำเนินงาน อาจปรับเวลาในการขออนุมัติให้เร็วขึ้น

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว

๑. เห็นชอบการให้ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นเรื่องสำคัญและเป็นการพัฒนาบุคลากร และมีมติมอบให้คณะทำงาน Think Tank นำไปหารือกันเพื่อปรับกระบวนการที่จะทำให้เกิดการพัฒนา โดยเน้นใน ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มพัสดุ และ

กลุ่มการเงินและการคลัง สำหรับการบรรจุไว้ใน TOR ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกอง แต่ไม่มีผลต่อการประเมิน และรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และพิจารณาต่อไป

๒. เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางประนอม จันทรงยี)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระ เรื่องสืบเนื่องจากคณะทำงาน Think Tank สำนักงานมหาวิทยาลัย

1. แนวทางการออกข้อสอบและจัดทำคู่มือสำหรับจัดสอบบุคลากร

ประเด็นที่ควรมีการจัดสอบวัดความรู้บุคลากร

- ความรู้พื้นฐานของมหาวิทยาลัย เช่น นโยบาย ค่านิยมหลัก ยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์กร ฯลฯ
- ความรู้พื้นฐานด้านสารบรรณ
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินและพัสดุภาครัฐ เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุม การจัดซื้อจัดจ้าง การเดินทาง การแหว่งจำหน่ายพัสดุ ฯลฯ
- กฎหมาย ข้อบังคับพื้นฐาน เช่น ระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานส่วนงาน การลาต่างๆ กฎหมายทั่วไป
- แผนพัฒนาบุคลากร และสมรรถนะของบุคลากร
- การใช้ระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การประชุมออนไลน์ การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการบริหารงานภายใน กฎหมาย IT พ.ร.บ.คอม การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ

ปฏิทินการดำเนินงาน

ระยะเวลา	กิจกรรม
5 กุมภาพันธ์ 2564	นำเสนอประเด็นที่ควรมีการจัดสอบวัดความรู้บุคลากรต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
กุมภาพันธ์ 2564	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จัดทำประกาศนโยบายสำนักงานมหาวิทยาลัยให้บุคลากรประจำภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีการสอบวัดความรู้ และเผยแพร่ประกาศให้บุคลากรทราบ
กุมภาพันธ์ 2564	ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับจัดสอบ
20 กุมภาพันธ์ 2564	ผู้รับผิดชอบจัดส่งร่างคู่มือในแต่ละประเด็นให้ท่านประธานคณะทำงาน Think Tank ตรวจสอบ และจัดทำเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์
มีนาคม – เมษายน 2564	เผยแพร่คู่มือให้บุคลากรทราบ
พฤษภาคม 2564	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่ต้องสอบ

ระยะเวลา	กิจกรรม
พฤษภาคม 2564	จัดสอบความรู้ด้วย E-Testing
ตุลาคม 2564	ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณานำผลการทดสอบของบุคลากรมาประกอบการประเมิน TOR

นำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

1. มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาศักยภาพคนุญจัดทำประกาศนโยบายสำนักงานมหาวิทยาลัยให้บุคลากรประจำภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีการสอบวัดความรู้ โดยออกประกาศและเผยแพร่ประกาศให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2564
 - 2.ให้นำผลการสอบมาใช้ประกอบการประเมิน TOR ในส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติงาน 10%
 3. กองการเจ้าหน้าที่ควรจัดให้มีกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อสร้างความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ TOR ของบุคลากรภายในสนม.ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารบุคลากรและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. แนวทางการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการในการอนุมัติงบประมาณ หรืออนุมัติดำเนินการในประเด็นต่างๆ

รายการที่เห็นควรมอบอำนาจในการอนุมัติ

รายการที่อนุมัติ	ผู้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการ	รองอธิการบดี	อธิการบดี
1. เข้าร่วมอบรม			✓	
2. ขออนุมัติเดินทาง			✓ (ในประเทศ)	✓ (ต่างประเทศ)
3. ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ		✓ (ไม่รวมผอ.)	✓ (กรณีมีผอ.ด้วย)	
4. เบิกค่าโทรศัพท์		✓	✓	
5. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓ (หน.พัสดุ 1 แสน)		✓ (เกิน 1 แสน)	✓ (เกิน 1 ล้าน)
6. การอนุมัติโครงการ			✓	

รายการที่อนุมัติ	ผู้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยความสะดวก	รองอธิการบดี	อธิการบดี
7. เลี้ยงรับรอง		✓ (เหมาะสม)	✓ (ภายนอก)	
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม		✓	✓	
9. การโอนเงินงบประมาณ			✓ (ภายในหน่วยงาน)	✓ (ระหว่างหน่วยงาน/ ภายใน)

ข้อดีของการมอบอำนาจ

สะดวก รวดเร็ว ผู้บริหารจะมีเวลาทำงานเชิงยุทธศาสตร์มากขึ้น ลดความเสี่ยงของผู้บริหาร

ข้อเสียของการมอบอำนาจ

ความเสี่ยงในการตัดสินใจอนุมัติ/ ผู้บริหารจะมีบทบาทในการบริหารหน่วยงานลดลง
กรณีมอบอำนาจเรื่องจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของหน่วยงาน
หน้าที่ด้านพัสดุ มีความเสี่ยง เพราะต้องรับผิดชอบทั้งการบริหารงบประมาณและจัดซื้อจัดจ้าง ควรพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือไม่

นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 047
วันที่ 1 มี.ค. 2564
เวลา 16.28 น.

ส่วนงาน กองแผนงาน งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล โทร. ๓๑๑๗

ที่ อว ๖๙.๒.๒/๗๔

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่จะมีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ กองแผนงานมีประเด็นที่ต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา ดังนั้น จึงขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ วาระ คือ

๑. เรื่องสืบเนื่องจากที่ประชุมคณะทำงาน Think tank สำนักงานมหาวิทยาลัย
 ๒. พิจารณาจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓
- รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง


(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการฯ

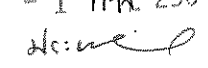
(นางสาวณัฏฐพร นาม)

เลขาธิการฯ


(นางสาวณัฏฐพร นาม)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

1 ก.พ. 2564



(นางประนอม จันทร์อึ้ง)

ผู้อำนวยการกองกลาง

1 ก.พ. 2564