



ประกาศสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง นโยบายการบริหารงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักบริการวิชาการ มีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดนโยบายการบริหารงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานมุ่งสู่วิสัยทัศน์ ตอบสนองพันธกิจ และบรรลุวัตถุประสงค์ ของสำนักบริการวิชาการ ดังนี้

๑. ด้านบริหารจัดการ

- (๑.๑) สร้างระบบติดตามขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
- (๑.๒) จัดทำแผนและกิจกรรมการปฏิบัติราชการประจำปีตามแผนกลยุทธ์และตัวชี้วัดกพร.
- (๑.๓) สนับสนุนกระจายอำนาจ ความรับผิดชอบ โดยให้มีอนุกรรมการดำเนินงานในฝ่ายต่างๆ
- (๑.๔) สนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านต่างๆของบุคลากร เช่น ศักยภาพด้านภาษา ด้านการเขียนหนังสือราชการ เป็นต้น
- (๑.๕) บริหารจัดการงบประมาณตามแผน และมีประสิทธิภาพ
- (๑.๖) จัดทำ Flowchart และคู่มือการปฏิบัติงานครบทุกด้าน
- (๑.๗) บริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกพันธกิจ
- (๑.๘) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการสำนักงาน
- (๑.๙) สร้างบรรยากาศภายในสำนักงานที่ดีให้สนับสนุนการทำงานของบุคลากรทุกฝ่าย เป็นไปตามหลักการ ๕ ส.

๒. ด้านบัญชี การเงินและพัสดุ

- (๒.๑) ดำเนินการทางด้านการเงิน ด้านการบัญชี และด้านการพัสดุ อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๒.๒) กำกับการดำเนินการด้านการพัสดุให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๒.๓) จัดทำแบบ Check List เพื่อใช้ในการทำเอกสารการประกอบการเบิกจ่ายโครงการ
- (๒.๔) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการให้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน
- (๒.๕) พัฒนาระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การออกใบเสร็จเป็นไปอย่างรวดเร็ว รัดกุม และมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านวิจัยและพัฒนา

- (๓.๑) การวิจัยอยู่ภายใต้ความมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และหลักวิชาการที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง
- (๓.๒) ทำโครงการวิจัยและพัฒนาในการบริการวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๔. ด้านฝึกอบรม

- (๔.๑) วิจัยตลาดผู้ฝึกอบรม เพื่อจัดหลักสูตรให้เป็นไปตามความต้องการของตลาด
- (๔.๒) ขยายตลาดผู้เข้ารับบริการวิชาการสู่หน่วยงานอื่นๆที่หลากหลายมากขึ้น
- (๔.๓) จัดทำหลักสูตรร่วมกับฝ่ายการตลาดให้ตรงกับความต้องการของผู้ที่จะเข้าอบรม
- (๔.๔) จัดทำหลักสูตรร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ
- (๔.๕) สร้างมาตรฐานโครงการอบรม และการบริการที่ดี และกำกับติดตามให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- (๔.๖) พัฒนาการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือและนำพิจารณาเพื่อพัฒนาคุณภาพโครงการฝึกอบรมต่อไป
- (๔.๗) พัฒนาศักยภาพของพนักงานฝึกอบรมให้สูงขึ้น เช่น ศักยภาพด้านการเป็นพิธีกร เป็นต้น
- (๔.๘) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการการฝึกอบรม
- (๔.๙) พัฒนา และส่งเสริมการตลาดเชิงรุก เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายให้มากขึ้น
- (๔.๑๐) ลดต้นทุนที่ไม่จำเป็นในการจัดการอบรม เพื่อเพิ่มสัดส่วนกำไรให้มากขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม