

สรุปผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด “การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล”

ตัวชี้วัด	จุดอ่อน	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
1. การปฏิบัติหน้าที่	<p>1.1 ไม่มีการหมุนเวียนงาน</p> <p>1.2 ขาดจิตอาสาในองค์กร</p> <p>1.3 ไม่มีการกำหนด JD ระดับบุคคล</p> <p>1.4 ไม่มีการกำหนด OKR ระดับบุคคล</p> <p>1.5 ขาดเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ</p>	<p>1.2 กำหนดนโยบายในผู้บริหารทุกระดับให้มีการหมุนเวียนงานในงานที่สามารถหมุนเวียนได้</p> <p>1.2 การให้รางวัลกับบุคคลที่มีจิตอาสาในทุกหน่วยงาน</p> <p>1.3-1.4 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ JD ระดับบุคคล และกำหนด OKR ระดับบุคคล</p> <p>1.5 สร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>งานบริหารงานบุคคล/หน่วยงานทุกหน่วยงาน</p> <p>งานบริหารงานบุคคล/หน่วยงานทุกหน่วยงาน</p> <p>รองอธิการบดี (ผศ.เจษฎา ความคุ่นเคย)</p>
2. การใช้งบประมาณ	<p>2.1 ผู้ดำเนินโครงการไม่รายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์</p> <p>2.2 การเผยแพร่ผลสัมฤทธิ์การใช้งบประมาณ</p>	<p>2.1 ชี้แจงแนวทางในการกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2.2.1 พัฒนาคู่มือขั้นตอนกระบวนการบริหารงบประมาณ</p> <p>2.2.2 หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์การใช้งบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2.2.3 หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>กองนโยบายและแผน</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานทุกหน่วยงาน</p> <p>หน่วยงานทุกหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัด	จุดอ่อน	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
3. การใช้อำนาจ	3.1 การมอบหมายงานไม่มีความชัดเจน 3.2 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงาน 3.3 ขาดความเข้าใจและไม่มีคุณสมบัติในการฝึกอบรม ทักษะการศึกษาของกองทุนพัฒนาบุคลากร	3.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำD ระดับบุคคลและกำหนด OKR ระดับบุคคล 3.2 จัดทำคู่มือสรุประเบียบที่เกี่ยวข้องในงาน แยกตามพันธกิจ 3.3 กำหนดคู่มือแนวทางของผู้เข้ารับการอบรม และผู้รับทุนการศึกษา	งานบริหารงานบุคคล/หน่วยงานทุกหน่วยงาน สถาบัน/สำนัก กองทุนพัฒนาบุคลากร
4. การใช้ทรัพย์สินทางราชการ	4.1 ขาดขั้นตอนการขอใช้หรือยืมทรัพย์สินของทางราชการ	4.1.1 จัดประชุมพัฒนากระบวนการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 4.1.2 จัดทำคู่มือการใช้และการดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ เช่น 1) การขอใช้รถ 2) การขอใช้สถานที่-ห้องประชุม-สนามกีฬา 3) การขอใช้อุปกรณ์	กองกลาง งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ หน่วยงานส่วนกลาง คณะ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	5.1 การเผยแพร่และระบบการเฝ้าระวังการทุจริตมีน้อย 5.2 ไม่นำผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในไปดำเนินการแก้ไข 5.3 กระบวนการติดตามการแก้ไขปัญหาการทุจริตไม่ชัดเจน	5.1 จัดทำเอกสารกรณีศึกษาการทุจริตแต่ละเรื่อง 5.2 ติดตามการนำผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในไปปรับปรุงแก้ไขและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยทราบ 5.3 จัดทำเอกสารแนวทางการติดตามการแก้ไขปัญหาการทุจริตและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยทราบ	นิติกร หน่วยตรวจสอบภายใน นิติกร

ตัวชี้วัด	จุดอ่อน	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
6. คุณภาพการดำเนินงาน	6.1 ระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต สัญญาณไม่ทั่วถึง 6.2 ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย 6.3 ไม่มีการอธิบายความจำเป็นเร่งด่วนแก่ผู้รับบริการ เช่น การลงทะเบียน	6.1 พัฒนาหรือจัดระบบที่รองรับการใช้งานที่มีประสิทธิภาพที่มีความทันสมัยทันต่อสถานการณ์ 6.2 จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงคู่มือเอกสารระเบียบให้เป็นปัจจุบัน 6.3 ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการหลายๆ ครั้ง	ศูนย์คอมพิวเตอร์ กองกลาง งานสื่อสารองค์กรและการตลาด
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	7.1 ไม่มีระบบฐานข้อมูลรวมและขาดความเชื่อมโยงของข้อมูลเพื่อการประกอบตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน 7.2 ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน 7.3 ไม่มีการเผยแพร่ช่องทางการสื่อสารข้อมูลของมหาวิทยาลัย	7.1 จัดทำระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย 7.2 มีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันก่อนการประชาสัมพันธ์ 7.3 ประชาสัมพันธ์แจ้งช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัย	ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานสื่อสารองค์กรและการตลาด งานสื่อสารองค์กรและการตลาด
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน	8.1 ไม่มีการประเมินผลการดำเนินงาน/การให้บริการที่ชัดเจน 8.2 บุคลากรไม่เข้าใจการทำงานหรือกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน 8.3 ไม่มีการเผยแพร่การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ 8.4 ไม่มีการเปิดโอกาส/ผู้รับบริการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	8.1 จัดทำคู่มือประเมินผลการดำเนินงาน/การให้บริการ 8.2 จัดทำคู่มือการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน 8.3 เผยแพร่การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้เป็นปัจจุบัน 8.4.1 ประเมินความพึงพอใจการให้บริการทันที ณ จุดที่ให้บริการ 8.4.2 ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน 8.4.3 เพิ่มช่องทางการให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน กองกลาง/ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	จุดอ่อน	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
<p>9. ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>9.1 ช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครยังไม่มีหลากหลายและไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>9.2 เนื่องจากมีประเภทของบุคลากรหลากหลาย จึงทำให้การจัดสวัสดิการไม่เหมือนกันทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>9.3 การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร สายสนับสนุนเริ่มแรกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาไม่ใช่พนักงานมหาวิทยาลัย จึงมีฐานเงินเดือนเพียง 15,000 บาท และไม่มีการขึ้นเงินเดือน ทำให้มีผู้มาสมัครน้อย และเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานก็อยู่ได้ไม่นาน</p> <p>9.4 งบประมาณพัฒนาบุคลากรไม่มีการจัดสรรลงหน่วยงาน ทำให้เกิดข้อจำกัดในการพิจารณาอนุมัติให้ทุนและไม่ทันเวลา</p> <p>9.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>9.6 กระบวนการประเมินมีความถูกต้องตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือ มีการทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณยังไม่เหมาะสม</p>	<p>9.1 เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย เช่น สื่อออนไลน์ สถานีโทรทัศน์ สถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น</p> <p>9.2.1 จัดสวัสดิการของบุคลากรแต่ละกลุ่มให้เหมือนกัน</p> <p>9.2.2 ปรับประเภทของบุคลากรให้น้อยลงเพื่อไม่ให้เกิดความแตกต่าง</p> <p>9.3 การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร สายสนับสนุนควรมีเพียงประเภทเดียว คือ พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจูงใจให้มีคนมาสมัครมากขึ้น ทำให้สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพได้มากขึ้น</p> <p>9.4 พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมลงหน่วยงาน เพื่อเป็นไปตามนโยบายเฉพาะของคณะหรือหน่วยงาน</p> <p>9.5-9.6 สร้างความเข้าใจในเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p>