

เอกสารรายงานผล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๙



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มุ่งสร้างศาสตร์แห่งแผ่นดิน
เพื่อความกินดีอยู่ดีของชาติ



อธิการบดีพบบุคลากร สำนักงานอธิการบดี



เอกสารรายงานผลอธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๙

พิมพ์ครั้งที่ ๑

มกราคม ๒๕๖๐

จำนวน ๑๕ เล่ม

จัดทำโดย

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๙๔๒ ๘๘๕๖

www.psdb.ku.ac.th

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา นายฉัตรชัย จรุงพงษ์/นางสาวเนตรทราย ยอดพรหม

ผู้จัดทำ นายพงศนาถ เปรมภิภัสสร

ผู้ตรวจสอบ นางสาวเนตรทราย ยอดพรหม



K

A

S

E

T

S

A

R

T

University

คำนำ

เอกสารรายงานผลอธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๙ ฉบับนี้มีจุดเริ่มต้นจากนโยบายของอธิการบดี (ดร.จรงค์ วัชรินทร์รัตน์) ที่เห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรม “อธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี” ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนสิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ๒ ประการ คือ ๑) เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กรอบนโยบายและทิศทางการดำเนินงานภายใต้บริบทที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่จะต้องปรับกลยุทธ์การดำเนินงาน และการบริหารจัดการในเชิงรุกเพื่อให้องค์กรดำรงอยู่ได้ในสถานะที่มีการแข่งขันสูง และจะได้ร่วมกันขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระยะ ๑๒ ปี พุทธศักราช ๒๕๖๐-๒๕๗๑ “มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สร้างสรรค์ศาสตร์แห่งแผ่นดิน สู่อุตสาหกรรม เพื่อพัฒนาประเทศไทยอย่างยั่งยืน” ๒) เพื่อรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นหน่วยงานประสานและสนับสนุนภารกิจในภาพรวมของ มหาวิทยาลัย เพื่อจะได้หาวิธีปฏิบัติที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารการพัฒนาระบบงานของสำนักงานอธิการบดีให้มีความเข้มแข็ง ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อการบรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ขององค์กรในอนาคต

สำนักงานอธิการบดีได้นำเสนอเนื้อหาต่างๆ ดังนี้ ๑) นโยบายอธิการบดีพบบุคลากร ๒) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๓) บทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี สำหรับเอกสารรายงานผลที่จัดทำขึ้นนี้ เกิดจากการนำปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมาจำแนกเป็นประเภท แล้วนำมาวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อจุดประกายความคิดในการวางแผนนโยบายการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีและก่อให้เกิดการต่อยอดที่กว้างขวางมากขึ้น โดยได้จำแนกทรัพยากรทางการบริหารภายในองค์กร ออกเป็น ๗ ประเภท คือ กำลังคน (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) การบริหารจัดการ (Management-Method) เครื่องจักร (Machine) ขวัญกำลังใจ (Morale) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message)

สุดท้ายนี้ หากเอกสารฉบับดังกล่าวมีข้อบกพร่องในประการต่างๆ คณะผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “เอกสารรายงานผลอธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๙” ฉบับนี้ จะเป็นคู่มือสำหรับผู้บริหาร ที่จะเป็นผู้กำกับดูแลสำนักงานอธิการบดีในอนาคต ตลอดจนเป็นประโยชน์กับการพัฒนาองค์กรในระยะยาว

คณะผู้จัดทำ
สำนักงานอธิการบดี
มกราคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ค
สารบัญตาราง.....	จ
บทที่ ๑..... แนวนโยบายอธิการบดีพบบุคลากร.....	๑
บทที่ ๒..... ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี.....	๔
๒.๑ การบริหารกำลังคน (Man).....	๖
๒.๒ การบริหารงบประมาณ (Money).....	๑๒
๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material).....	๑๗
๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method).....	๒๕
๒.๕ การบริหารเครื่องจักร (Machine).....	๓๕
๒.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale).....	๓๘
๒.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message).....	๔๓
บทที่ ๓..... บทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี.....	๔๗
๓.๑ การบริหารกำลังคน (Man).....	๕๐
- เป้าหมายการบริหาร.....	๔๙
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๕๑

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๓ (ต่อ).....	
บทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี.....	
๓.๒ การบริหารงบประมาณ (Money).....	๕๔
- เป้าหมายการบริหาร.....	๕๖
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๕๖
๓.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material).....	๕๘
- เป้าหมายการบริหาร.....	๕๙
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๖๐
๓.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method).....	๖๒
- เป้าหมายการบริหาร.....	๖๕
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๖๕
๓.๕ การบริหารเครื่องจักร (Machine).....	๖๘
- เป้าหมายการบริหาร.....	๖๙
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๗๐
๓.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale).....	๗๒
- เป้าหมายการบริหาร.....	๗๔
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๗๔
๓.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message).....	๗๗
- เป้าหมายการบริหาร.....	๗๙
- การวิเคราะห์สถานการณ์.....	๗๙
ข้อเสนอแนะการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี.....	๘๑

สารบัญตาราง

ตาราง.....	หน้า
ตาราง-๐๑ กำหนดการอธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี.....	๓
ตาราง-๐๒ ปัญหาการบริหารกำลังคน (Man).....	๗
ตาราง-๐๓ ปัญหาการบริหารงบประมาณ (Money).....	๑๓
ตาราง-๐๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material).....	๑๘
ตาราง-๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method).....	๒๖
ตาราง-๐๖ ปัญหาการบริหารเครื่องจักร (Machine).....	๓๖
ตาราง-๐๗ ปัญหาการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale).....	๓๙
ตาราง-๐๘ ปัญหาการบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message).....	๔๔
ตาราง-๐๙ การวิเคราะห์การบริหารกำลังคน (Man).....	๕๐
ตาราง-๑๐ การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณ (Money).....	๕๕
ตาราง-๑๑ การวิเคราะห์การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material).....	๕๙
ตาราง-๑๒ การวิเคราะห์การบริหารจัดการ (Management-Method).....	๖๓
ตาราง-๑๓ การวิเคราะห์การบริหารเครื่องจักร (Machine).....	๖๙
ตาราง-๑๔ การวิเคราะห์การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale).....	๗๓
ตาราง-๑๕ การวิเคราะห์การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message).....	๗๘

บทที่ ๑
แนวนโยบายอธิการบดีพบบุคลากร



แนวนโยบายอธิการบดีพบบุคลากร

การปรับวิธีการดำเนินงานและการบริหารจัดการองค์กรในเชิงรุก เพื่อให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ ที่วางไว้ นับเป็นความสำคัญยิ่ง โดยในสภาวะการณ์ปัจจุบันที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อยู่ท่ามกลางภาวะแวดล้อมทางการแข่งขันกับมหาวิทยาลัยภายใน และต่างประเทศ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในด้านการผลิตบัณฑิต นักวิจัย นวัตกรรมและองค์ความรู้ที่นำสังคมประเทศชาติไปสู่ความเจริญมั่นคง และภายใต้บริบท การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐซึ่งมีสถานภาพเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการอีกต่อไป เราจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคัดเลือกให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีศักยภาพในการทำงานร่วมกัน และมีกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการดำรงไว้ซึ่งขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนั้นแล้วยังจะต้องส่งเสริมให้องค์กรมีระบบฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้น จากการกระจายทรัพยากรทางการบริหารให้บังเกิดประสิทธิผลในทุกมิติ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ความเสี่ยง และจัดเตรียมแผนงาน โครงการที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับทิศทางและแนวโน้มในอนาคต อย่างไรก็ตาม จะเห็นได้ว่า สิ่งทีกล่าวมาข้างต้นล้วนแล้วแต่เป็นปัจจัยที่ทำให้มหาวิทยาลัย บรรลุวิสัยทัศน์ในการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ “เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์ศาสตร์ แห่งแผ่นดิน สู่สากล เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน” ทั้งสิ้น แต่ยังมีปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะนำมหาวิทยาลัยไปสู่ความสำเร็จอย่างโดดเด่น คือ การมีหน่วยงาน ส่วนกลางที่เข้มแข็งในการสนับสนุนและประสานภารกิจารดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

เมื่อก้าวถึงหน่วยงานสนับสนุนส่วนกลางที่เข้มแข็ง หรือสำนักงานส่วนกลาง จะเห็นว่าในทุกๆ มหาวิทยาลัยจะมีสำนักงานส่วนกลาง ที่ทำหน้าที่ประสานข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ในแต่ละมหาวิทยาลัยจะกำหนดชื่อเรียกสำนักงานส่วนกลางไม่แตกต่างกัน โดยเรียกว่า สำนักงาน อธิการบดี แต่ปัจจุบันเมื่อมีการปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยหลายแห่งก็ได้มีการปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงานให้ทันสมัยสอดคล้อง ตามบริบทขององค์กรมากขึ้น ในแต่ละมหาวิทยาลัยจะมีการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานแตกต่างกันไปตามขนาดและภารกิจเฉพาะขององค์กร ที่จัดตั้งขึ้น แต่หน่วยงานภายในทั้งหมดจะเป็นฐานข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เมื่อพิจารณาในประเด็นนี้ สำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นสำนักงาน ส่วนกลาง จึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการที่จะดำเนินการนโยบายและกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปในทิศทาง ที่ถูกต้อง กล่าวได้ว่า “สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหลักที่เป็นหัวใจของระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัย” เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนฐานข้อมูลทางการเงิน การคลัง กิจการนิสิต การประกันคุณภาพการศึกษา การพัสดุ กฎหมาย และอื่นๆ

โดยความสำคัญที่กล่าวมานั้น อธิการบดีจึงมีนโยบายพบบุคลากรหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่จะประโยชน์ต่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยในภาพรวม ในชื่อกิจกรรม “อธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี” โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ดังนี้

ตารางที่ ๐๑ : กำหนดการอธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

อธิการบดี พบหน่วยงาน	วัน-เดือน-ปี	เวลา (น.)	ห้องประชุม	จำนวน (คน)
กองแผนงาน	๑๙-๐๒-๒๕๕๙	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐	ห้องประชุมกองแผนงาน	๔๒
กองการเจ้าหน้าที่	๐๔-๐๖-๒๕๕๙	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐	วิทันตสมาธิ	๖๒
กองวิเทศสัมพันธ์	๐๘-๐๖-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	๘	๓๐
สำนักงานทรัพย์สิน	๐๙-๐๖-๒๕๕๙	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐	ธีระ สุตะบุตร	๑๔๔
กองกิจการนิสิต	๐๙-๐๖-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	อาคารกองกิจการนิสิต ชั้น ๑	๒๑๗
กองกลาง	๑๐-๐๖-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	กำพล อุดลวิทย์	๔๗
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานกฎหมาย	๑๖-๐๖-๒๕๕๙	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐	๘	๒๒
สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑๖-๐๖-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	๘	๑๕
กองคลัง	๑๗-๐๖-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	วิทันตสมาธิ	๘๔
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๒๑-๐๖-๒๕๕๙	๑๔.๐๐-๑๕.๓๐	หอประชุมใหญ่	๔๑๓
สำนักการกีฬา	๐๒-๐๘-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	ห้องเอนกประสงค์	๖๓
สำนักงานประกันคุณภาพ	๑๖-๐๘-๒๕๕๙	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐	๘	๑๕
สถานพยาบาล	๑๗-๐๘-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	๘	๑๐
สำนักงานบริการวิชาการ	๒๔-๐๘-๒๕๕๙	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐	อาคารวิจัยฯ ชั้น ๔ R. ๔๐๓	๒๘

บทที่ ๒

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี



ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่อธิการบดีเห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรม “อธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี” เพื่อให้นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในการปรับเปลี่ยนวิถีคิดและระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัวสอดคล้องกับบริบทการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตลอดจนต้องการให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในทุกระดับได้มีความใกล้ชิดกับอธิการบดีผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสูงสุดขององค์กร เพื่อจะได้รับฟังปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงานโดยตรง รวมทั้งจะได้หาวิธีการปฏิบัติและแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ที่ถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

บัดนี้ หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๔ หน่วยงาน ได้เข้าร่วมกิจกรรม “อธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี” เรียบร้อยครบถ้วนทุกหน่วยงานแล้ว โดยแต่ละหน่วยงานได้รายงานสภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเองต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น รวมทั้งเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเชิงบูรณาการของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่ต้องประสานงานกันในลักษณะส่งเสริมและสนับสนุนซึ่งกันและกัน

สำนักงานอธิการบดี จึงได้รวบรวมประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเพื่อจัดทำเอกสาร รายงานผลอธิการบดีพบบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยการนำสภาพปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงานมาจำแนกเป็น ๗ ด้าน คือ ๑) การบริหารกำลังคน (Man) ๒) การบริหารงบประมาณ (Money) ๓) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) ๔) การบริหารจัดการ (Management-Method) ๕) การบริหารเครื่องจักร (Machine) ๖) การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) ๗) การบริหารการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ (Message)

๒.๑ การบริหารกำลังคน (Man)



ตารางที่ ๑๒ ปัญหาการบริหารกำลังคน (Man)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาออก และเกษียณอายุงานทำให้ตำแหน่งถูกยุบไป ได้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ พนักงานทั่วไป ช่างเทคนิค</p> <p>หมายเหตุ: ประเด็นปัญหาที่ตามมาคือ เมื่อเปิดรับสมัครไม่มีผู้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก</p>	<p>๑. กรณีไม่มีผู้มาสมัครงานในตำแหน่งที่เปิดรับให้ประกาศรับสมัครอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดชุดพิเศษเคลื่อนที่เร็วเป็นกำลังเสริมในการรักษาความปลอดภัยพื้นที่โดยรอบมากขึ้น</p>	<p>จัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม หรือจ้างบุคลากรเกษียณที่มีความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ มีประสิทธิภาพได้ปฏิบัติงานต่อไป</p>	
<p>๒. ภารกิจงานในแต่ละวันมีความซ้ำซ้อนกัน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงที่มีเวลาจำกัด การต่อเติมและก่อสร้างโครงการขนาดใหญ่ โดยเฉพาะงานเร่งด่วน ท่อประปาแตก ไฟฟ้าดับ เหตุอื่นๆ ที่ทำให้ทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเสียหาย (งานซ่อมบำรุง)</p>	<p>งานซ่อมบำรุงของมหาวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขซ่อมแซม อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก การไฟฟ้า การประปา ปรับปรุงงานสภาพกายภาพของมหาวิทยาลัยโดยขอความอนุเคราะห์จากงานอื่นมาทำงานร่วมกัน เช่น งานซ่อมแซมถนน ทาสีถนน หน่วยช่างก่อสร้าง ร่วมกับงานรักษาความปลอดภัย</p>		

ตารางที่ ๑๒ ปัญหาการบริหารกำลังคน (Man) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
๓. ผู้พักอาศัยในอาคารของมหาวิทยาลัยไม่มีระเบียบวินัย มีการดื่มสุรา ทะเลาะวิวาท ลักขโมย		ควรมีการเพิ่มโทษสำหรับผู้พักอาศัยที่ฝ่าฝืนระเบียบ และติดตั้งกล้องวงจรปิด	
๔. บุคลากรและนิสิตมีการฝ่าฝืนนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การขับขี้อักรยานยนต์ในเส้นทางจักรยาน		ขอให้มหาวิทยาลัยกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ฝ่าฝืน	
สำนักการกีฬา			
อัตรากำลังวิชาชีพไม่เพียงพอ	มีการหมุนเวียนอัตรากำลังในหน่วยงาน	จัดสรรอัตรากำลังทดแทนให้สำนักการกีฬา หรือจ้างผู้เชี่ยวชาญปฏิบัติงาน	
สำนักงานประกันคุณภาพ			
๑. ขาดพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาหน่วยงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)	ขอความอนุเคราะห์จาก รศ.ดร. อนันต์ มุ่งวัฒนา และพิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นพี่เลี้ยง	อนุมัติงบประมาณสนับสนุนโครงการ	
๒. บุคลากรลาออกค่อนข้างมาก		๑. ปรับปรุงการรับสมัครพนักงานเงินรายได้ โดยมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการรวบรวมการรับสมัครจากทุกหน่วยงาน ๒. ปรับปรุงค่าจ้างพนักงานเงินรายได้	

ตารางที่ ๐๒ ปัญหาการบริหารกำลังคน (Man) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกลาง			
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในด้านคอมพิวเตอร์	ขอให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์ช่วยเหลือในด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบ		
สำนักงานตรวจสอบภายใน			
๑. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับหน่วยรับตรวจ โดยหน่วยรับตรวจระดับคณะสถาบัน สำนัก มีจำนวนถึง ๔๒ หน่วยงาน รวมถึงไม่มีกรอบอัตราพนักงานเงินงบประมาณเพิ่มเติม	ยืมตัวเจ้าหน้าที่จากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ๑ คน มาช่วยงานตรวจสอบภายใน ๒ วัน/สัปดาห์	๑. เพิ่มกรอบอัตรากำลังโดยเฉพาะพนักงานเงินงบประมาณ ๒. เกลี่ยอัตรากำลัง และให้มีการยืมตัวเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบ	เห็นด้วยกับการเกลี่ยอัตรากำลัง และให้มีการยืมตัวเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบ ในระหว่างนี้อาจยืมตัวเจ้าหน้าที่มาช่วยงานไปพลางก่อน
๒. บุคลากรไม่มีความเชี่ยวชาญทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกประเภทงาน ได้แก่ IT Audit, Performance Audit, Management Audit, Fraud Audit		จัดสรรงบประมาณและส่งบุคลากรเข้าอบรม ๑. หลักสูตร Certified International Audit ๒. ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CGIA)	สนับสนุนให้ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
สำนักงานทรัพย์สิน			
ระเบียบการว่าจ้างบุคลากรของศูนย์ผลิตภัณฑนม มก. ที่ไม่สอดคล้องกับการจ้างงานของมหาวิทยาลัย	พิจารณาโดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ผลิตภัณฑนม มก. ปรับระเบียบการว่าจ้างจากอายุ ๕๕ ปี เป็น ๖๐ ปี		

๒.๑ การบริหารกำลังคน (Man) หน้าที่ ๓/๕

ตารางที่ ๑๒ ปัญหาการบริหารกำลังคน (Man) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองวิเทศสัมพันธ์			
การชะลอจัดโครงการอบรมนักวิเทศสัมพันธ์ไว้ชั่วคราว	จัดโครงการร่วมกับหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์คล้ายกัน ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ โดยมอบหมาย รศ.ดร. ชไมภักดิ์ เตชส์สอนันต์ ประธานงานและหารือกับรองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์		
สถานพยาบาล			
การขอปรับตำแหน่งทันตแพทย์เป็นเภสัชกร		อนุมัติให้ปรับตำแหน่งทันตแพทย์เป็นเภสัชกร	อธิการบดีได้รับไว้พิจารณาแล้ว
สำนักงานกฎหมาย			
บุคลากรลาออกค่อนข้างมาก		ขอจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม เพื่อช่วยให้พนักงานเงินรายได้ที่ปฏิบัติงานมาระยะเวลาหนึ่งในสำนักงานกฎหมายได้มีโอกาสสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน	ขอให้บุคลากรได้สมัครเข้าสอบแข่งขันตามรอบที่มหาวิทยาลัยจัดสอบในแต่ละครั้ง

๒.๑ การบริหารกำลังคน (Man) หน้าที่ ๔/๕

ตารางที่ ๑๒ ปัญหาการบริหารกำลังคน (Man) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานบริการวิชาการ			
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีบุคลิกภาพที่ไม่น่าเชื่อถือ และไม่เป็นที่ไว้วางใจของบุคลากร	แจ้งให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมกันดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างระมัดระวัง	มหาวิทยาลัยควรคัดเลือกเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี มีความน่าเชื่อถือ เป็นมืออาชีพ และเป็นผู้ที่สามารถดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานได้	
กองคลัง			
๑. ขาดอัตรากำลังทดแทนในตำแหน่งงานที่มีผู้เกษียณอายุราชการ ๓ ตำแหน่ง	เกลี้ยงานของผู้ที่เกษียณให้กับบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งทำให้บุคลากรมีภาระงานเพิ่มขึ้น ประกอบกับที่ประชุม กบม. พิจารณาจัดสรรคืนเพียง ๕๐ %	๑. ขอให้มหาวิทยาลัยช่วยพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณเพิ่มเติมในส่วนที่เหลือ ๕๐% เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ๒. ขอให้กองการเจ้าหน้าที่เพิ่มจำนวนครั้งในการจัดสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อขึ้นบัญชีรองรับการลาออกของบุคลากรในระหว่างปี	
๒. บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน	ส่งบุคลากรเข้าอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์	ขอให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรส่วนกลางเข้าอบรมโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย	

๒.๑ การบริหารกำลังคน (Man) หน้าที่ ๕/๕

๒.๒ การบริหารงบประมาณ (Money)

ตารางที่ ๑๓ ปัญหาการบริหารงบประมาณ (Money)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี			
ไม่ได้รับงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร	ขอปรับแผนส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แต่ไม่ได้รับอนุมัติ	จัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี	ขอให้ดำเนินการขอจัดสรรงบประมาณไปยังกองแผนงาน
กองกลาง			
ไม่มีงบประมาณและเงินสำรองจ่ายรองรับในกิจกรรมที่ไม่มีอยู่ในแผน ซึ่งเป็นภารกิจใหม่ หรือเกิดขึ้นตามนโยบายเฉพาะกิจของผู้บริหาร	ปรับแผนการใช้จ่ายเงิน และขออนุมัติเบิกงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละครั้ง โดยให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ขอให้จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมจากแผน (ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรรเพิ่มเงินรายได้ส่วนกลาง (กองกลาง) งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อการดำเนินการค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายพิธีการต่าง ๆ ของ มก. จากเดิม ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)	
สำนักการกีฬา			
ขาดงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์และซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์ออกกำลังกาย	จัดทำคำขอของงบประมาณแผ่นดิน	จัดสรรงบประมาณสนับสนุน	

๒.๒ การบริหารงบประมาณ (Money) หน้าที่ ๑/๔

ตารางที่ ๐๓ ปัญหาการบริหารงบประมาณ (Money) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานทรัพย์สิน			
๑. หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ การจัดสรรรายได้ อัตรา ๖๐:๔๐		มหาวิทยาลัยควรชี้แจงทำความเข้าใจพร้อมขอความร่วมมือจากผู้บริหารของทุกหน่วยงานให้ปฏิบัติตามระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	
๒. ระเบียบการเบิกจ่าย-รับจ่ายไม่คล่องตัวในทางปฏิบัติ เช่น ความไม่คล่องตัวในการบริหารจัดการเงินสำรองจ่ายตามระเบียบศูนย์ผลิตภัณฑ์นมที่ให้เบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดให้เบิกเงินสำรองจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		หน่วยงานที่เป็นธุรกิจควรใช้ระเบียบการเบิกจ่ายของตนเองเพื่อความคล่องตัว	
๓. ศูนย์หนังสือ มก. ขาดงบประมาณลงทุนธุรกิจใหม่ๆ และปรับปรุงอาคารให้ทันสมัย		จัดสรรงบประมาณสนับสนุน	
๔. ระบบบัญชียังไม่สามารถจัดทำให้เป็นปัจจุบัน	จัดสัมมนาให้ความรู้ระดมสมองเรื่องปัญหาและแนวทางแก้ไข โดยรักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน (ผศ.วิมล รอดเพชร)		

ตารางที่ ๐๓ ปัญหาการบริหารงบประมาณ (Money) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
๑. งบดำเนินงานได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ	ปรับแผนจากงบกลาง มก. ปีละ ๔-๕ ครั้ง	สนับสนุนงบประมาณในการบริหารจัดการให้เพียงพอ โดยเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา	
๒. งบประมาณที่ขออนุมัติจัดซื้อเครื่องมือช่างมักไม่ได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่	ขออนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อทดแทน	อนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อ	
๓. การส่งใบสำคัญรับเงินได้รับเงินล่าช้า ทำให้เงินหมุนเวียนที่มีอยู่ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารงาน และส่งผลให้การเบิกเงินค่าตอบแทนต่างๆ เกิดความล่าช้า	หัวหน้างานบริหารและธุรการ ได้ประสานงานติดตามความคืบหน้าจากเจ้าหน้าที่การเงินกองคลังเป็นประจำ		
สำนักงานบริการวิชาการ			
ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการตามระเบียบกระทรวงการคลัง	ให้กองคลังเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการตามคำแนะนำของ สตง. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	กองคลัง จะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป	

๒.๒ การบริหารงบประมาณ (Money) หน้าที่ ๓/๔

ตารางที่ ๐๓ ปัญหาการบริหารงบประมาณ (Money) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองวิเทศสัมพันธ์			
ความล่าช้าในการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมสมาชิกองค์กรต่างประเทศ		๑. จัดทำเอกสารชี้แจง ๒. จัดทำแผนงานค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมสมาชิกองค์กรต่างประเทศเป็นรายปี แจ้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการเบิกจ่ายตามระยะที่กำหนด ๓. ปรับปรุงระเบียบการอนุมัติให้มีความกระชับ ๔. บางกรณีให้เป็นดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ	

๒.๒ การบริหารงบประมาณ (Money) หน้าที่ ๔/๔

๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material)

ตารางที่ ๑๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้งานในปัจจุบันอยู่ในสภาพเก่าที่ชำรุด ใช้งานมานาน มีค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซมค่อนข้างสูง (เครื่องปรับอากาศประจำอาคาร ห้องเรียนและห้องประชุม ระบบโสตทัศนูปกรณ์ คอมพิวเตอร์เครื่องฉายภาพ จอรับภาพ หลอด LCD ระบบไฟ แสงสว่าง สายไฟ ปลั๊กไฟ เครื่องเสียงซึ่งเปิดให้บริการตลอดวัน ๘.๐๐-๒๐.๓๐ น. ท่อน้ำประปา ฯลฯ)</p>	<p>๑. มีการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง แต่มีค่าใช้จ่ายที่สูงมาก โดยได้ขอความอนุเคราะห์จากศูนย์ CNC ตรวจสอบระบบเครื่องปรับอากาศเพื่อหาแนวทางการแก้ไข</p> <p>๒. สำรวจตรวจสอบความเสียหายและอายุการใช้งานวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อวางแผนปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจัดหาอุปกรณ์ที่ไม่เพียงพอ ได้ในช่วงเวลาที่เหมาะสม</p>	<p>๑. ควรจัดสรรอุปกรณ์และเครื่องมือช่างให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ประจำอาคารเรียน ห้องประชุมให้เพียงพอ รวมทั้งปรับปรุงระบบเครื่องปรับอากาศ</p>	
<p>๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในงานซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องใช้หลายๆ งานในเวลาเดียวกัน</p>	<p>หลีกเลี่ยงการจัดงานซ้ำซ้อนในวันเดียวกัน</p>	<p>จัดหาเครื่องมือทดแทนให้เพียงพอ และสนับสนุนอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๓. การติดตั้งกล่องวงจรปิดยังไม่ครอบคลุมพื้นที่สำคัญภายใน มก. (อาคารเรียน อาคารจอดรถ เส้นทางจักรยาน และถนนต่างๆ)</p>	<p>มีการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยดูแลความปลอดภัย แต่ไม่สามารถดูแลได้ตลอดเวลา</p>	<p>อนุมัติให้ดำเนินการติดตั้งกล่องวงจรปิดให้ครอบคลุมพื้นที่สำคัญรอบมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามตรวจสอบผู้กระทำความผิดในกรณีเสียหายต่างๆ</p>	
<p>๔. ช่างไม่สามารถดำเนินการซ่อมส่วนประกอบที่ทันสมัยของอาคารใหม่ๆ ได้</p>	<p>จ้างบริษัทเอกชนดำเนินการแทนในงานที่เกินความสามารถและเสี่ยงอันตราย</p>		

ตารางที่ ๐๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
๕. ห้องเรียนมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการอาจารย์และนิสิต		จัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนส่วนกลางให้เพียงพอกับความต้องการของนิสิตและคณาจารย์	
๖. อาคารเสื่อมโทรมชำรุด อาคารที่พักอาศัยของบุคลากร สำหรับอาคารโรงละครและพื้นที่โดยรอบได้รับการปรับปรุงแล้วเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่ยังมีส่วนที่จะต้องปรับปรุงเพิ่มเติม (ห้องควบคุมระบบปรับอากาศ โถงทางเข้า เวทีโรงละคร เวทีกลางแจ้ง)	แจ้งซ่อมแซม แก้ไขให้สามารถใช้งานได้ในเบื้องต้นตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณตามลำดับชั้นในการดำเนินงาน		
๗. หน่วยงานผู้ใช้อาคารส่งเอกสารล่าช้า ทำให้ฝ่ายอาคารไม่สามารถตรวจสอบวัน จัดเตรียมห้องและอุปกรณ์ที่จะต้องใช้ได้ทันตามกำหนด	ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการอนุมัติเป็นกรณีเร่งด่วน		
๘. พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอ			

๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) หน้าที่ ๒/๗

ตารางที่ ๑๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักการกีฬา			
๑. การปรับปรุงสนามกีฬากลางแจ้ง โดยการจัดทำหลังคาเพื่อรองรับการเรียนการสอน	แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสนามกีฬา และได้เสนอรูปแบบรายการและค่าใช้จ่ายแก่มหาวิทยาลัยแล้ว	จัดสรรงบประมาณสนับสนุน	
๒. การจัดหาพื้นที่ก่อสร้างสนามกีฬาฟุตบอล และสนามแฮนด์บอลเพิ่มเติม	จัดสรรการใช้สนามกีฬาร่วมกันกับกีฬาชนิดอื่นๆ	จัดหาพื้นที่และงบประมาณสนับสนุน	
๓. สระว่ายน้ำลึก ๘๐ ซม. และแท่นกระโดดชำรุด	งดใช้งานเพื่อความปลอดภัย	จัดสรรงบประมาณในการรื้อถอนและจัดสร้างทดแทน	
๔. ไม่มีสกอร์บอร์ดรายงานผลการแข่งขันประจำสนาม และเครื่องเสียงอาคารยิมเนเซียม	จัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน	ขอจัดสรรงบประมาณสนับสนุน	
สำนักงานบริการวิชาการ			
ที่ตั้งสำนักงานบริเวณอาคารวิจัยและพัฒนาโดยรอบมีไฟส่องสว่างไม่เพียงพอ	ขอให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาดูแลซึ่งกันและกัน	ขอให้มหาวิทยาลัยสำรวจและตรวจสอบบริเวณโดยรอบอาคารวิจัยและพัฒนาว่าจะต้องปรับปรุงจุดใดบ้าง เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงพื้นที่ให้บุคลากรเกิดความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	

๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) หน้าที่ ๓/๗

ตารางที่ ๐๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกิจการนิสิต			
๑. อาคารหอพักใช้งานมากกว่า ๕๐ ปี มีสภาพเสื่อมโทรม ขาดการบำรุงซ่อมแซมเป็นระยะเวลานาน ไม่มีสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม	จัดทำบันทึกขอซ่อมแซมและจัดทำแผนปรับปรุงหอพักให้กับมหาวิทยาลัย ขณะนี้รอการพิจารณาจากผู้บริหาร	ดำเนินการปรับปรุงอาคารหอพักให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของนิสิตหอพัก	
๒. เส้นทางจราจรบริเวณด้านหน้าอาคารหอพักซอยพหลโยธิน ๔๕ เกิดการทรุดโทรม คับแคบ และแออัดสำหรับผู้สัญจรไปมา ทำให้นิสิตหอพักได้รับผลกระทบอย่างมาก	จัดทำบันทึกผ่านกองยานพาหนะอาคารและสถานที่เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	ปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้อยู่ในสภาพดี และวางแนวลูกระนาดชะลอความเร็วรถเพื่อความปลอดภัยของนิสิตหอพัก	
๓. โครงสร้างอาคารหอพักชายแต่ละหลังภายใน มก. มีรูปแบบที่แตกต่างและหลากหลาย ไม่สามารถควบคุมการเข้าออกของผู้สัญจรได้ ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมาก	ประสานงานขอความอนุเคราะห์จากงานวางแผนแม่บท กองแผนงาน ในการสำรวจ ออกแบบและประเมินราคาการสร้างรั้วหอพักภายในมหาวิทยาลัย	จัดสร้างรั้วบริเวณหอพักชาย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน	

๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) หน้าที่ ๔/๗

ตารางที่ ๐๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกิจการนิสิต			
<p>๔. กองกิจการนิสิตมีอาคารในการดูแล ทั้งสิ้น ๓๕ อาคาร ประกอบด้วย หอพักชาย ๗ หลัง หอพักหญิง ๘ หลัง หอพักซอยพหลโยธิน ๔๕ หลัง อาคารกิจกรรมนิสิต ๑๓ หลัง ซึ่งอาคารแต่ละหลังมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ต้องอาศัยการบำรุงรักษาอยู่เสมอ เป็นอาคารที่นิสิตใช้บริการโดยตรงเป็นประจำ แต่เนื่องจากงบประมาณที่กองกิจการนิสิตได้รับจัดสรรไม่สอดคล้องกับค่าบำรุงรักษาค่อนข้างสูง ทำให้ไม่สามารถดูแลรักษาได้อย่างทั่วถึง จึงทำให้อาคารมีสภาพทรุดโทรม และอาจเกิดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากการใช้บริการของนิสิตได้</p>	<p>กองกิจการนิสิตโดยหน่วยอาคารและสถานที่มีการตรวจสอบสภาพอาคารและมีการแจ้งซ่อมเพื่อการปรับปรุงบำรุงรักษาได้เพียงเล็กน้อยตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p>	<p>พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อการดูแลบำรุงรักษาอาคารอย่างต่อเนื่อง</p>	

๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) หน้าที่ ๕/๗

ตารางที่ ๐๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกิจการนิสิต			
๕. อาคารเทพศาสตร์สถิตย์ มีอายุการใช้งานประมาณ ๑๔ ปี ปัจจุบันสภาพอาคารทรุดโทรมตามอายุการใช้งาน ผนังปูนคอนกรีตอาคารมีรอยร้าวเกิดน้ำรั่วซึมตามรอยร้าวเมื่อฝนตก ฝ้าปูนบนอาคารชั้นดาดฟ้ามีรอยแยกตามขอบกำแพงทำให้น้ำไหลลงด้านในอาคาร ผนังอาคารจึงเกิดคราบสนิมดำเป็นเชื้อรา ฝ้าผนังที่ทำด้วยกระจกมีการเสื่อมสภาพของขอบยางซิลิโคน เกิดการฉีกขาดหลุดร่อน นอกจากนั้นครุภัณฑ์ประจำอาคารมีสภาพทรุดโทรม มีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน เช่น ลิฟต์ เครื่องปรับอากาศ ๗๕ เครื่อง ใช้กระแสไฟฟ้ามากไม่คุ้มค่ากับการซ่อมบำรุง	หน่วยงานได้เสนอจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ตามระบบของมหาวิทยาลัย แต่มีบางส่วนไม่ได้รับการพิจารณาจัดสรร	พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร	

หมายเหตุ : อาคารเทพศาสตร์สถิตย์ ก่อสร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นอาคารอเนกประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมนิสิต เป็นที่ทำการขององค์กรกิจกรรมนิสิต ใช้เป็นที่ประชุมจัดนิทรรศการ ตลอดจนเป็นสถานที่จัดฝึกอบรมสัมมนาแก่นิสิต เป็นสำนักงานของชมรม/กลุ่มนิสิตต่างๆ เพื่อจัดทำกิจกรรม ประมาณ ๓๐ องค์กร มีองค์กรกิจกรรมขอใช้บริการคิดเฉลี่ย ๘๐ องค์กร/เดือน และมีนิสิตใช้บริการ โดยเฉลี่ย ๒,๐๐๐ คน/เดือน

๒.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) หน้าที่ ๖/๗

ตารางที่ ๐๔ ปัญหาการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกลาง			
ป้าย LED รอบมหาวิทยาลัย มีสภาพชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้	แจ้งให้บริษัทดำเนินการซ่อมแซม	ขออนโยบายที่ชัดเจนในการซ่อมแซมและปรับปรุงป้าย LED ชำรุด	อธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการภายในมอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์เสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจว่าจุดใดบ้างที่ควรมีป้าย LED รวมทั้งจุดที่ต้องซ่อมแซม หรือจัดซื้อใหม่โดยใช้ชนิดที่สามารถรับสัญญาณ Wireless แทนการใช้สาย LAN
สำนักงานบริการวิชาการ			
บุคลากรสำนักงานบริการวิชาการไม่มีพื้นที่จอดรถ	ต้องนำรถจอดบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงอาคาร เช่น ขอบทาง/ริมถนน/ริมคลอง	ขอให้มหาวิทยาลัยสำรวจและจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม	
สำนักงานทรัพย์สิน			
พื้นที่บริเวณ KU Avenue มีที่จอดรถไม่เพียงพอกับผู้มาใช้บริการ			

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method)

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
สภาพการจราจรแออัดในเขตการ เรียนการสอน และมีการจอดรถตาม ไหล่ทาง			
สำนักงานตรวจสอบภายใน			
<p>๑. มหาวิทยาลัยไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภาคีรัฐกรมบัญชีกลางในประเด็นความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยมีสาเหตุ ๒ ประการ คือ</p> <p>๑.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ แต่ในส่วนของ มก. อธิการบดีได้มอบอำนาจให้รองอธิการบดีกำกับดูแลสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๒ มก. มีคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มก.</p>	<p>๑. เสนอรายงานผลการตรวจสอบขึ้นตรงกับอธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบและสั่งการ</p> <p>๒. เสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>๑. ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับสภามหาวิทยาลัย ภายใต้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือขึ้นตรงกับอธิการบดี โดยมีให้มอบอำนาจให้รองอธิการบดีเป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>๒. จัดตั้งศูนย์บริหารความเสี่ยง และมอบหมายหน่วยอื่นให้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เฉพาะการตรวจสอบและประเมินภาพรวมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานการตรวจสอบ</p>	<p>๑. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดเรื่องอนุมัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบเห็นชอบให้เสนออธิการบดีอนุมัติ/สั่งการ</p> <p>๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงตั้งแต่การจัดทำแผน การประเมิน และการติดตาม ควบคุมกองแผนงานรับผิดชอบ</p>

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method) หน้าที่ ๑/๙

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานตรวจสอบภายใน			
๒. การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะมีจำนวนมาก และใช้ระยะเวลานาน		๑. ควรมีทีมงานของอธิการบดีในการติดตามงานที่ได้สั่งการไปแล้ว ๒. ควรมีมาตรการเด็ดขาดสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	อธิการบดีรับไว้พิจารณา
๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และกิจกรรมที่หลากหลายของมหาวิทยาลัย ทำให้ใช้เวลาค่อนข้างนานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ		ระเบียบมหาวิทยาลัยในบริบทการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ควรดำเนินการดังนี้ ๑. กำหนดแบบฟอร์มการใช้งานต่างๆ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ให้บุคลากรเข้าถึงได้ ๓. จัดทำแนวปฏิบัติ และ Flowchart เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้อง ๔. จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	อธิการบดีได้มอบหมายให้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมระเบียบเพื่อจัดทำฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย
๔. ขาดเครื่องมือโปรแกรมสำเร็จรูปที่ช่วยให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากขึ้น		สนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อโปรแกรม	อธิการบดีเห็นว่าควรนำเทคโนโลยีและโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการทำงาน

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานทรัพย์สิน			
๑. การบริหารจัดการ KU Living Place ซึ่งมีปัญหาเกี่ยวกับภาระการชำระหนี้	เพิ่มประเภทคุณสมบัติของผู้พักอาศัยในอาคาร ช.พหลโยธิน ๔๕ คือ ๑. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ๒. นิสิตนานาชาติของ มก. ๓. บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย	ขอให้วิเคราะห์ความคุ้มทุนก่อนดำเนินการก่อสร้างอาคาร	
๒. การสูญเสียสิทธิประโยชน์จาก Brand ตราสัญลักษณ์ ทีมมหาวิทยาลัย พึงได้รับ	ออกระเบียบและข้อบังคับที่ว่าด้วยการใช้ชื่อและตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อการค้า	มหาวิทยาลัยควรมีมาตรการกำกับระเบียบและข้อบังคับฯ สู่การปฏิบัติ	
๓. ศูนย์ผลิตภัณฑ์นม มก. ยังไม่มีระบบสายส่งผลิตภัณฑ์นม มก. และระบบขนส่งสินค้าอื่นที่มีประสิทธิภาพ เช่น การส่งน้ำดื่มถังใหญ่ให้หน่วยงานภายใน มก. ฯลฯ	การพัฒนาระบบสายส่งผลิตภัณฑ์นม มก. โดยนิสิตและผู้รับส่งนมตามบ้าน		
สำนักการกีฬา			
ขาดการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการกีฬา	เสนอมหาวิทยาลัยให้มีการคัดเลือกผู้อำนวยการ ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๕๘	พิจารณาโครงสร้างหน่วยงานและดำเนินการคัดเลือกผู้อำนวยการ	
สถานพยาบาล			
การจัดซื้อเวชภัณฑ์ใช้ระยะเวลานาน			

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองแผนงาน			
<p>๑. โครงสร้างข้อมูลในแต่ละด้านไม่สัมพันธ์กัน เช่น โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างนิสิต โครงสร้างการเรียนการสอน ส่งผลต่อข้อมูลการประเมินเนื่องจาก</p> <p>๑.๑ ไม่มีรหัสหลักสูตร</p> <p>๑.๒ ไม่สามารถระบุนิสิตรายบุคคลลงระดับหลักสูตรได้ทั้งหมด เพราะรับนิสิตเข้าศึกษาเป็นสาขา แต่เมื่อสำเร็จให้จบเป็นหลักสูตร โดยที่สาขากับหลักสูตรไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>๑.๓ ไม่สามารถระบุอาจารย์รายบุคคลลงระดับหลักสูตรได้ เพราะข้อมูลอาจารย์มีทั้งที่สังกัดภาควิชาและคณะ</p>			<p>๑. ดร.จรงค์ วัชรินทร์รัตน์ รักษาการแทนอธิการบดี ได้มอบนโยบายและหลักการทำงาน ๒ ประการ คือ ธรรมภิบาลและเศรษฐกิจพอเพียง โดยกล่าวว่าการบริหารที่ดีต้องประสานสัมพันธ์ระหว่างแนวราบกับแนวดิ่ง รวมทั้งได้ขอขอบคุณกองแผนงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างเข้มแข็งตลอดมา</p> <p>๒. รศ.ดร.ศรปราชญ์ ธโนศวรรยราษฎร์ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน กล่าวว่า โครงสร้างข้อมูลต่างๆ ต้องออกแบบให้เชื่อมโยงสัมพันธ์กันและใช้งานได้จริง เจ้าภาพหลักคือกรรมการการศึกษาและสำนักทะเบียนและประมวลผล ส่วนกองแผนงานต้องปรับกระบวนการในการทำงานให้วิจัยสถาบันให้เชื่อมโยงกับสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. มากยิ่งขึ้น</p>

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method) หน้าที่ ๔/๙

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองแผนงาน			
๒. ระบบฐานข้อมูลที่ส่วนงานเป็นเจ้าของข้อมูลหลักจัดทำขึ้นไม่ตอบสนองความต้องการของส่วนงานอื่นๆ	นำข้อมูลที่ต้องการใช้มาปรับแก้ไข เช่น ข้อมูล ERP กองคลัง ข้อมูลระบบนิสิตสำนักทะเบียนและประมวลผล	สนับสนุนระบบฐานข้อมูลที่ตอบสนองภารกิจโดยรวมของมหาวิทยาลัย	
กองการเจ้าหน้าที่			
ไม่มีระบบ IT ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน		ขอสนับสนุนระบบ IT	
สำนักงานประกันคุณภาพ			
๑. ยังไม่มีการติดตามนวัตกรรมของหน่วยงานเกี่ยวกับโครงการรางวัลคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๑. ติดตามนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. เพิ่มผลงานด้านนวัตกรรมการเรียนการสอน		
๒. ฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ (QAIS) มีข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ตรงกัน	๑. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล (QAIS) ๒. ตั้งคณะทำงาน ๓. ตรวจสอบข้อมูลทุก ๖ เดือน		
กองวิเทศสัมพันธ์			
๑. หน่วยงานที่นำข้อมูลไปใช้อ้างอิงมักไม่ให้เครดิตกับผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล	เน้นการทำงานเป็นทีม แบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน รวมทั้งให้เครดิตกับงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยต้องทำงานเป็นภาพรวมของกองวิเทศสัมพันธ์		

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองวิเทศสัมพันธ์			
๒. ความไม่เป็นเอกเทศด้านวิเทศสัมพันธ์ เนื่องจากมีหลายหน่วยงานที่ภารกิจคล้ายคลึงกับกองวิเทศสัมพันธ์ เช่น ศูนย์การศึกษานานาชาติ บัณฑิตวิทยาลัย		รวมหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึง จัดตั้งเป็นสำนักความร่วมมือกับต่างประเทศ	
๓. ปัญหาการอนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปต่างประเทศ ระหว่างกองวิเทศสัมพันธ์และกองการเจ้าหน้าที่	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน เสนอดำเนินการ ดังนี้ ๑. ทำหนังสือชี้แจงแนวปฏิบัติ ๘ ข้อ ที่ถูกต้องให้หน่วยงานต่างๆ เข้าใจตรงกัน ๒. เสนอเหตุผลชี้แจงไปยังท่านอธิการบดีเพื่อให้เห็นชอบ		
๔. ร่าง MOU เกิดความล่าช้าจากขั้นตอนในการแปลความ	เพื่อให้แปลความได้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นที่ยอมรับของนานาชาติ ๑. ให้ผู้เชี่ยวชาญจากคณะเศรษฐศาสตร์เป็นผู้แปลความ ๒. ให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยแปลความตามความจำเป็น		

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method) หน้าที่ ๖/๙

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกิจการนิสิต			
๑. ระบบรักษาความปลอดภัยภายใน มก.ยังไม่เอื้อต่อการดูแลสวัสดิภาพ นิสิตเท่าที่ควร			
๒. ผู้ประกอบการร้านค้าได้อาคาร หอพักซอยพหลโยธิน ๔๕ หลายราย ขอยกเลิกสัญญาเช่า เพราะไม่สามารถชำระอัตราค่าเช่าตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัยได้ ทำให้ นิสิตต้องออกไปใช้บริการนอกอาคาร หอพัก ซึ่งอาจเกิดอุบัติเหตุได้	จัดทำบันทึกและนำเสนอ มหาวิทยาลัยพิจารณาอัตราค่าเช่าที่เหมาะสมต่อไป	ปรับอัตราค่าเช่าพื้นที่บริเวณพื้นที่ อาคารหอพักให้เกิดความเหมาะสม และเป็นอัตราค่าเช่าเฉพาะในส่วน อาคารที่ให้บริการเท่านั้น โดยให้แยก ออกจากระเบียบที่มหาวิทยาลัย กำหนด	
กองกลาง			
๑. ขาดระบบ e-document ในการ บริหารจัดการงานสารบรรณและนำ เอกสารที่เพิ่มมากขึ้นเข้าสู่ระบบสาร บรรณกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อ ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ซ้ำซ้อน และทำให้งานรับ-ส่งเอกสาร เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากรที่สิ้นเปลืองต่าง ๆ	๑. มีการสร้างระบบบันทึกการรับ-ส่ง เอกสาร โดยใช้โปรแกรม Access เพื่อให้สะดวกในการค้นหาสถานะ ของเอกสาร (เป็นระบบปิดสามารถใช้งานได้เฉพาะภายในหน่วยงาน) ๒. จัดทำกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ภายในหมวดรับ-ส่ง งานสาร บรรณ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้	เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณานำ ระบบ e-document มาใช้ภายใน หน่วยงาน และเชื่อมโยงกับทุก หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดย ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักบริการ คอมพิวเตอร์ช่วยเหลือในด้านเทคนิค ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ	

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method) หน้าที่ ๗/๙

ตารางที่ ๐๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กึ่งกลาง			
<p>๒. จดหมายและพัสดุส่วนตัวของบุคลากรเจ้าหน้าที่ส่งถึงมหาวิทยาลัยจำนวนมาก</p>	<p>คัดแยกเอกสารตามลำดับความสำคัญในการนำส่ง โดยให้ความสำคัญเป็นลำดับแรกกับเอกสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นภารกิจหลักซึ่งเสนอถึงผู้บริหาร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับเอกสารส่วนตัวของบุคลากร เช่น ใบแจ้งหนี้ ค่าบัตรเครดิต ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และอื่นๆ ให้คัดแยกนำส่งหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากรเป็นลำดับสุดท้าย</p>	<p>ขอความร่วมมือให้บุคลากรแจ้งส่งจดหมายและพัสดุส่วนตัวที่อยู่ปัจจุบันของตนเอง เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย</p>	<p>อธิการบดีได้ให้แนวทางในการปฏิบัติว่า จะยังคงให้กองกลางเป็นผู้คัดแยกเอกสารส่งหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากรตามเดิม แต่ไม่ให้บุคลากรโทรติดตามเอกสารส่วนตัว</p>
<p>๓. หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาปิดรับเรื่อง ทำให้จัดส่งเอกสารวาระการประชุมให้แก่กรรมการล่าช้า</p>	<p>งานการประชุม กองกลาง ได้กำหนดปฏิทินปิดรับเรื่องเสนอบรรจุเข้าวาระการประชุม ก.บ.ม. เสนอที่ประชุม ก.บ.ม. เห็นชอบ และแจ้งเวียนไปยังทุกหน่วยงานเพื่อทราบและปฏิบัติแล้ว แต่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือ</p>	<p>ขอให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามปฏิทินปิดรับเรื่องเสนอบรรจุเข้าวาระการประชุม ก.บ.ม. อย่างเคร่งครัด</p>	

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method) หน้าที ๘/๙

ตารางที่ ๑๕ ปัญหาการบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานบริการวิชาการ			
การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานยังไม่ปรากฏผลชัดเจน	ส่งเสริมให้บุคลากรคิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยีช่วยในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		อธิการบดีขอให้หน่วยงานและบุคลากรได้คิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยีช่วยในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
กองคลัง			
๑. การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานโดยไม่ระบุสถานะและวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ชัดเจน	กำหนดหน่วยงานใหม่ในระบบ ERP และประสานกองแผนงาน เรื่องวิธีการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	ในการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานควรระบุสถานะและวิธีการเบิกจ่ายให้ชัดเจน โดยพิจารณาตั้งแต่การจัดสรรงบประมาณบุคลากร และกำหนดอำนาจการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน	
๒. สามหน่วยงานหลัก คือ กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง ขาดการบูรณาการงานร่วมกัน เช่น การเปลี่ยนสถานะของข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฯลฯ	กองคลังดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่หน่วยงานต่างๆ ได้ขอความอนุเคราะห์มาเป็นรายกรณี	ขอให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนในการจัดประชุมหารือแนวปฏิบัติงานของสามหน่วยงานหลักให้ทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการ	

๒.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method) หน้าที่ ๙/๙

๒.๕ การบริหารเครื่องจักร (Machine)

ตารางที่ ๑๖ ปัญหาการบริหารเครื่องจักร (Machine)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
๑. ครุภัณฑ์ที่ใช้งานในปัจจุบันอยู่ในสภาพเก่าที่ชำรุด มีค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมค่อนข้างสูง ได้แก่ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถนำขบวน รถบัส รถราง รถบรรทุกทุกทาง การเกษตร รถจัดเก็บขยะ รถบรรทุกน้ำ รถจัดเก็บขยะ รถกวาดขยะ รถขุด ตัก เรือคูดเลน	มีการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง แต่มีค่าใช้จ่ายที่สูงมาก	สนับสนุนงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถนำขบวน รถบัส รถราง รถบรรทุกทุกทาง การเกษตร รถบรรทุกน้ำ รถจัดเก็บขยะ รถกวาดขยะ รถขุด ตัก เรือคูดเลน	
๒. รถยนต์สวัสดิการไม่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพในชั่วโมงเร่งด่วนที่มีสภาพการจราจรติดขัด กอปรกับมีจำนวนที่นั่งผู้โดยสารน้อย			
๓. กรณีที่งานยานพาหนะไม่สามารถจัดบริการรถยนต์ส่วนกลางในภารกิจเร่งด่วนของสำนักงานอธิการบดี	มอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์สวัสดิการปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีเร่งด่วน โดยงานยานพาหนะจะจัดทำหนังสือชี้แจงหากไม่สามารถจัดบริการได้ตามที่ร้องขอ เพื่อขออนุมัติจ้างเหมารถจากภายนอก		

๒.๕ การบริหารเครื่องจักร (Machine) หน้าที่ ๑/๒

ตารางที่ ๑๖ ปัญหาการบริหารเครื่องจักร (Machine) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานทรัพย์สิน			
ศูนย์ผลิตภัณฑนม มก. ยังขาดเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย	จัดทำแผนจัดซื้อและงบประมาณเสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์ผลิตภัณฑนม มก.		
สำนักงานบริการวิชาการ			
รถยนต์เสื่อมสภาพ ขำรุด สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม	จัดส่งตรวจสภาพและส่งซ่อมเมื่อมีปัญหารถขำรุด เสื่อมสภาพ	ขออนุมัติดำเนินการเช่า-ซื้อรถยนต์ใหม่ เพื่อใช้แทนคันเดิม เนื่องจากสำนักบริการวิชาการมีภารกิจที่ต้องใช้รถติดต่อประสานงานเป็นประจำ	

๒.๕ การบริหารเครื่องจักร (Machine) หน้าที่ ๒/๒

๒.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale)

ตารางที่ ๐๗ ปัญหาการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
๑. พนักงานขับรถยนต์ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยให้ค่าตอบแทนและค่าครองชีพในจำนวนที่น้อยเมื่อเทียบกับหน่วยงานภายนอก ส่งผลให้มีการลาออกค่อนข้างสูง		เพิ่มเงินเดือนและปรับฐานเงินเดือน พนักงานขับรถยนต์ทั้งที่บรรจุใหม่และอัตราเดิมให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน รวมทั้งจัดสวัสดิการรักษายาบาลที่สถานพยาบาลโดยไม่ต้องสำรองจ่าย	
๒. พนักงานมีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ		เพิ่มสวัสดิการที่พักอาศัย	
๓. พนักงานรักษาความปลอดภัยขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีวันหยุดทั้งปี ๗๔ วัน น้อยกว่าพนักงานทั่วไป ๑๒๒ วัน และไม่มีค่าตอบแทนในการมาทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์		อนุมัติจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ทำงานนอกเวลาราชการ เพื่อเป็นกำลังเสริมในจุดที่ขาดอัตรากำลัง	
๔. ไม่มีผู้ให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายนอกเหนือจากงานประจำ เมื่อเกิดปัญหาเสียหายต้องขอใช้เงินหรือได้รับบาดเจ็บจนพิการ ซึ่งเป็นอุบัติเหตุและมีใช้กระทำไปโดยเจตนา		ขอให้มหาวิทยาลัยให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ โดยขอให้มีหน่วยงานที่คอยช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ที่ประสบปัญหา	

ตารางที่ ๑๗ ปัญหาการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานตรวจสอบภายใน			
บุคลากรไม่มีค่าตอบแทนวิชาชีพ ตรวจสอบภายในเหมือนกับมหาวิทยาลัยอื่น		พิจารณาค่าตอบแทนพิเศษให้กับวิชาชีพตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	ให้รวบรวมข้อมูลของมหาวิทยาลัยอื่นๆ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา
สำนักงานทรัพย์สิน			
<p>๑. บุคลากรขาดความมั่นคงในหน้าที่การงาน</p> <p>๑.๑ ฐานเงินเดือนพนักงานเงินรายได้ยังไม่มี การปรับตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๑.๒ การจัดหาที่พักอาศัยสำหรับบุคลากรผู้มีรายได้น้อย</p> <p>๑.๓ ระเบียบเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ที่แตกต่างจากบุคลากรทั่วไป เช่น ศูนย์ผลิตนม มก. ศูนย์หนังสือ มก. สถานีวิทยุ มก. ฯลฯ</p>		มหาวิทยาลัยควรกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม	
กองคลัง			
ค่าตอบแทนของพนักงานเงินรายได้ไม่เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล ส่งผลให้แรงจูงใจของบุคลากรลดลง	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินได้เสนอขออนุมัติเพิ่มค่าวิชาชีพ สำหรับพนักงานเงินรายได้ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	มหาวิทยาลัยควรพิจารณาปรับเงินเดือนของพนักงานเงินรายได้ให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล ขั้นต่ำ ๑๕,๐๐๐ บาท	

๒.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) หน้าที่ ๒/๔

ตารางที่ ๐๗ ปัญหาการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองวิเทศสัมพันธ์			
๑. ความเหลื่อมล้ำของสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย		ลดความเหลื่อมล้ำทางสถานะ ดังนี้ ๑. ปรับขึ้นเงินเดือนพนักงานเงินรายได้ให้มีความใกล้เคียงกับพนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน ๒. เพิ่มสวัสดิการแก่พนักงานเงินรายได้ ๓. จัดสรรอัตรากำลังพนักงานเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ๔. ไม่ลดอัตรากำลังพนักงานเงินรายได้เมื่อมีผู้เกษียณอายุงานตามนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	
๒. กรณีที่พนักงานราชการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป		๑. รอนโยบายที่ชัดเจนของรัฐบาลในเรื่องของงบประมาณสนับสนุน ๒. นำงบประมาณเงินรายได้มาสนับสนุนแทน	

๒.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) หน้าที่ ๓/๔

ตารางที่ ๐๗ ปัญหาการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองกิจการนิสิต			
<p>ความไม่เท่าเทียมของอัตราค่าจ้างที่จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๖ เนื่องจากในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ กองกิจการนิสิตได้รับอนุมัติอัตราจ้างตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่อง ๑๒ ชม. ในอัตราค่าจ้างสูงกว่าชั้นของตำแหน่ง เดือนละ ๗,๕๘๐ บาท แต่เมื่อ ๑ เม.ย. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยได้กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุใหม่เป็น ๖,๘๔๐ บาทต่อการปฏิบัติงาน ๘ ชม. ซึ่งในปัจจุบันพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติงานต่อเนื่อง ๑๒ ชม. ทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมกันในส่วนอัตราค่าจ้างกับชั่วโมง และทางหน่วยงานไม่สามารถเพิ่มอัตรากำลังได้</p>	<p>หน่วยงานทำบันทึกขอปรับอัตราเงินเดือนพนักงานรักษาความปลอดภัยเสนอมหาวิทยาลัย โดยขณะนี้อยู่ระหว่างกองการเจ้าหน้าที่นำเสนอที่ประชุม กบม.</p>	<p>พิจารณาอนุมัติปรับอัตราเงินเดือนพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมในอัตราส่วนค่าจ้างกับชั่วโมงทำงาน</p>	

๒.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) หน้าที่ ๔/๔

๒.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message)

ตารางที่ ๑๘ ปัญหาการบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองการเจ้าหน้าที่			
๑. การเสนอเรื่องของหน่วยงานไม่ถูกต้องตามขั้นตอน เอกสารไม่ครบถ้วน	สัมมนาเครือข่าย สื่อสาร และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน		
๒. การขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรในแต่ละส่วนงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนและเอกสารขาดความเรียบร้อย		มอบหมายให้ส่วนงานรับผิดชอบในบางกิจกรรม เพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการให้กับบุคลากรก่อนเสนอกองการเจ้าหน้าที่	
สำนักงานทรัพย์สิน			
๑. ศูนย์หนังสือ มก. ยังไม่มีหนังสือที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า ซึ่งสินค้ามีแนวโน้มเปลี่ยนจากสิ่งพิมพ์เป็นฉบับอิเล็กทรอนิกส์			
๒. ศูนย์หนังสือ มก.ขาดความไว้วางใจจากลูกค้าและภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นผู้ให้บริการ			
๓. ศูนย์หนังสือ มก. ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องให้แพร่หลายไปยังกลุ่มลูกค้า			

๒.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) หน้าที่ ๑/๓

ตารางที่ ๑๘ ปัญหาการบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่			
การประชุมจัดเตรียมงานที่ล่าช้าในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของหน่วยงานต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเร่งรีบปฏิบัติงานให้ทันเวลา ซึ่งพบว่าในบางครั้งผู้จัดงานจะไม่เข้าไปดูความเรียบร้อยของงานในระหว่างการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้ต้องใช้เวลานานและทำได้ยากลำบากในกรณีที่หน่วยงานจะแก้ไขงานใหม่	ควรจัดประชุมแต่เนิ่นๆ ก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง และให้ผู้จัดงานไปดูงานในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วย		
กองแผนงาน			
ขาดการรับรู้ระเบียบทางการเงินการคลังที่ตรงกัน		สร้างการรับรู้ในระเบียบปฏิบัติให้เข้าใจถูกต้อง ตรงกัน ควรทำรูปแบบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตีความทางการเงินการคลัง เรื่องงบประมาณค่าวัสดุการศึกษา	

๒.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) หน้าที่ ๒/๓

ตารางที่ ๑๘ ปัญหาการบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขภายในหน่วยงาน	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ/ส่งเสริม/สนับสนุน	ความเห็นอธิการบดี
สำนักงานบริการวิชาการ			
การยื่นขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <ul style="list-style-type: none"> - การกรอกแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน - ไม่มีผู้ตรวจสอบการยื่นแบบฟอร์มก่อนส่งมายังสำนักงานบริการวิชาการ - เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาทำบันทึกชี้แจงและรายงานปัญหาที่พบ รวมทั้งแจ้งให้หน่วยงานกรอกแบบฟอร์ม 	๑. แจ้งปัญหาทางโทรศัพท์ เพื่อให้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมทำบันทึกส่งคืนให้หน่วยงานดำเนินการ ๒. จัดทำบันทึกชี้แจงปัญหาที่พบ ส่งแจ้งหัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัย เพื่อแก้ไขและกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน	ขออนุมัติงบประมาณเพิ่ม สำหรับการจัดโครงการจัดการความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ประสานงานทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ของคณะ/สำนัก/สถาบัน เพื่อเรียนรู้ขั้นตอนการยื่นและการกรอกแบบฟอร์ม พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการยื่นขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	

๒.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) หน้าที่ ๓/๓

บทที่ ๓

บทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

การนำเสนอวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี จะนำเสนอตามลำดับความสำคัญของปัญหาที่พบในแต่ละด้านในรูปแบบตารางที่แสดงถึงความสัมพันธ์หน่วยงานกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเรียงลำดับจาก ๑) การบริหารกำลังคน (Man) ๒) การบริหารงบประมาณ (Money) ๓) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) ๔) การบริหารจัดการ (Management-Method) ๕) การบริหารเครื่องจักร (Machine) ๖) การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) ๗) การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารกำลังคน (Man)

ตารางที่ ๐๙ การวิเคราะห์การบริหารกำลังคน (Man)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารกำลังคน (Man)]									ปัญหา ของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น)
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
		บุคลากร ไม่ เพียงพอ	บุคลากร มีอัตรา การ ลาออก ค่อนข้าง สูง	ขาดอัตรา กำลัง พนักงาน งบ ประมาณ แผ่นดิน	บุคลากร ขาด ทักษะ ความรู้ ความ ชำนาญ	บุคลากร ขาดภาพ ลักษณ์ที่ดี	การ ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ การ ว่าจ้าง บุคลากร	การ พัฒนา บุคลากร ไม่เป็นไป ตามแผน	การปรับ เปลี่ยน ตำแหน่ง งาน	การขาด ระเบียบ วินัย ของ บุคลากร	
๑	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑		๑	๑						๓
๒	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๑	๑							๑	๓
๓	กองคลัง	๑			๑						๒
๔	สำนักงานกฎหมาย		๑	๑							๒
๕	สำนักงานประกันคุณภาพ	๑	๑								๒
๖	กองกลาง	๑									๑
๗	กองวิเทศสัมพันธ์							๑			๑
๘	สถานพยาบาล								๑		๑
๙	สำนักการกีฬา	๑									๑
๑๐	สำนักงานทรัพย์สิน						๑				๑
๑๑	สำนักงานบริการวิชาการ					๑					๑
	ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)	๖	๓	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารกำลังคน (Man) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๔ ประการ คือ ๑) การสรรหาให้ได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่เหมาะสม เป็นคนเก่งคนดีเข้ามาทำงานในองค์กร ๒) การพัฒนาทักษะความรู้ความชำนาญของบุคลากรให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ๓) การรักษาไว้ซึ่งคนเก่งคนดีให้อยู่กับหน่วยงานไปจนเกษียณโดยการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ และการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งการสร้างความพึงพอใจและการสร้างความจงรักภักดีต่อองค์กร ๔) การใช้ประโยชน์จากบุคลากรโดยการเลือกใช้คนให้ตรงกับความถนัดร่วมกับการให้ความเป็นอิสระและการมีส่วนร่วมเพื่อให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารกำลังคน (Man) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ มิติที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) มิติที่ ๒ พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) มิติที่ ๓ จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารกำลังคน (Man) จำนวนทั้งสิ้น ๑๑ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิตินี้ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานตรวจสอบภายใน กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๒ ประเด็น) มีจำนวน ๓ หน่วยงาน คือ กองคลัง สำนักงานกฎหมาย สำนักงานประกันคุณภาพ และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๖ หน่วยงาน คือ กองกลาง กองวิเทศสัมพันธ์ สถานพยาบาล สำนักการกีฬา สำนักงานทรัพย์สิน สำนักงานบริการวิชาการ

มิตินี้ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุด (๖ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันรองลงมา (๓ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ บุคลากรมีอัตราการลาออกค่อนข้างสูง และปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันน้อยที่สุด (๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๒ ประเด็น คือ ขาดอัตรากำลังงบประมาณแผ่นดิน บุคลากรขาดทักษะ ความรู้ ความชำนาญ นอกจากนี้เป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๕ หน่วยงาน) มีจำนวน ๕ ประเด็น คือ บุคลากรขาดภาพลักษณ์ที่ดี การปฏิบัติตามระเบียบการว่าจ้างบุคลากร การพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามแผน การปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน การขาดระเบียบวินัยของบุคลากร

มิตินี้ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวนทั้งสิ้น ๗ หน่วยงาน

๑) สำนักงานตรวจสอบภายใน มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๓ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดอัตรากำลังพนักงานงบประมาณแผ่นดิน และบุคลากรขาดทักษะ ความรู้ความชำนาญ

๒) กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๒ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรไม่เพียงพอ และมีอัตราการลาออกค่อนข้างสูง การขาดระเบียบวินัยของบุคลากร

๓) กองคลัง มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๒ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๒ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรไม่เพียงพอ และบุคลากรขาดทักษะ ความรู้ความชำนาญ

๔) สำนักงานกฎหมาย มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๒ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๒ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรมีอัตราการลาออกก่อนข้างสูง และขาดอัตรากำลังพนักงานงบประมาณแผ่นดิน

๕) สำนักงานประกันคุณภาพ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๒ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๒ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรไม่เพียงพอ และบุคลากรมีอัตราการลาออกก่อนข้างสูง

๖) กองกลาง มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรไม่เพียงพอ

๗) สำนักการศึกษา มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ บุคลากรไม่เพียงพอ

๓.๒ การบริหารงบประมาณ (Money)



ตารางที่ ๑๐ การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณ (Money)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารงบประมาณ (Money)]											ปัญหาของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น)
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	
		ขาดงบประมาณดำเนินงาน	ขาดงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร	ขาดงบประมาณปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	ขาดงบประมาณพัฒนาบุคลากร	ขาดงบประมาณลงทุนธุรกิจใหม่	ขาดการปฏิบัติตามระเบียบจัดสรรรายได้ ๖๐:๔๐	ระเบียบการเบิกจ่ายขาดความคล่องตัว	ระบบบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการ	การส่งใบสำคัญรับเงินได้รับเงินล่าช้า	การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมสมาชิกองค์การต่างประเทศมีความล่าช้า	
๑	สำนักงานทรัพย์สิน			๑		๑	๑	๑	๑				๕
๒	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๑	๑								๑		๓
๓	กองกลาง	๑											๑
๔	สำนักการกีฬา		๑										๑
๕	สำนักงานบริการวิชาการ									๑			๑
๖	กองวิเทศสัมพันธ์											๑	๑
๗	ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี				๑								๑
ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)		๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารงบประมาณ (Money) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๕ ประการ คือ ๑) การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีขวัญกำลังใจ ๒) การจัดสรรงบประมาณเพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริการการศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการวิจัยทุกรูปแบบ ๓) การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ๔) การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสภาพกายภาพที่มีมาตรฐาน ๕) การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินและจัดหารายได้จากภารกิจทำให้บริการทางการศึกษาและการวิจัยเพื่อประโยชน์ที่จะนำมาใช้ในการบริหารจัดการทางการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ (Money) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ **มิติที่ ๑** พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๒** พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๓** จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ (Money) จำนวนทั้งสิ้น ๗ หน่วยงานเมื่อรวมส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิติที่ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๕ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ สำนักงานทรัพย์สิน หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๕ หน่วยงาน คือ กองกลาง สำนักการกีฬา สำนักงานบริการวิชาการ กองวิเทศสัมพันธ์ รวมถึงส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี

มติที่ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุด (๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๒ ประเด็น คือ หน่วยงานขาดงบประมาณดำเนินงานและงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร นอกจากนี้เป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๕ หน่วยงาน) มีจำนวน ๙ ประเด็น คือ หน่วยงานมีงบประมาณไม่เพียงพอในการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง พัฒนาบุคลากร การลงทุนธุรกิจใหม่ รวมทั้งมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบจัดสรรรายได้ อัตรา ๖๐:๔๐ ตลอดจนระเบียบการเบิกจ่ายขาดความคล่องตัว ระบบบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ปัญหาการเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการ การส่งใบสำคัญรับเงินได้รับเงินล่าช้า และปัญหาการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมสมาชิกองค์การต่างประเทศมีความล่าช้า

มติที่ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวนทั้งสิ้น ๓ หน่วยงาน

๑) กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๒ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดงบประมาณดำเนินงานและงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร

๒) กองกลาง มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดงบประมาณดำเนินงาน

๓) สำนักการกีฬา มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร

๓.๓ การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material)

ตารางที่ ๑๑ การวิเคราะห์การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material)]														ปัญหาของหน่วยงาน (จำนวนประเด็น)
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	
		พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอ	ขาดการปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารที่ชำรุด	ขาดอุปกรณ์ช่างที่ใช้ในการซ่อมบำรุง	ขาดกล่องวงจรปิดเพื่อติดตั้งให้ครอบคลุมพื้นที่สำคัญ	ช่างไม้สามารถซ่อมบำรุงวัสดุอาคารที่มี ความทันสมัยได้	ขาดห้องเรียนที่เพียงพอต่อการจัดการนิสิตและอาจารย์	ขาดอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ	จอ LED ประชาสัมพันธ์ มีสภาพชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้	ผู้ใช้อาคารส่งเอกสารล่าช้า ทำให้ไม่สะดวกจัดเตรียมอุปกรณ์และห้องประชุมได้ทันตามกำหนด	การต่อเติมและจัดหาพื้นที่ก่อสร้างใหม่	ขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมทางการกีฬา	ขาดไฟส่องสว่างที่เพียงพอในพื้นที่บางส่วน	เส้นทางจราจรมีการชำรุดทรุดโทรมและคับแคบ	โครงสร้างอาคารหอพักชาย ยกต่อ การควบคุมผู้เข้าออก	
๑	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑					๙	
๒	กองกิจการนิสิต		๑											๑	๑	๓
๓	สำนักการกีฬา										๑	๑				๒
๔	สำนักงานบริการวิชาการ	๑											๑			๒
๕	สำนักงานทรัพย์สิน	๑														๑
	ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)	๓	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๔ ประการ คือ ๑) หน่วยงานสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเฉพาะ และมีมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการใช้งาน ๒) หน่วยงานสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ได้รวดเร็วและทันเวลาใช้งาน ๓) หน่วยงานสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในราคาที่เหมาะสมและการใช้จ่ายเงินเกิดประโยชน์คุ้มค่า ๔) หน่วยงานสามารถจัดหา ควบคุม และจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์อย่างโปร่งใสเป็นที่ยอมรับ รวมทั้ง มีระบบการกำกับติดตามและตรวจสอบที่ดี โดยการจัดทำทะเบียนการยืม การบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุ เพื่อลดการสูญหายหรือเสื่อมสภาพก่อนเวลาอันเหมาะสม ซึ่งจะทำให้องค์กรลดการสูญเสียบประมาณจำนวนมากในการจัดหาและบำรุงรักษาให้วัสดุอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ **มิติที่ ๑** พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๒** พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๓** จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) จำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิติที่ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๙ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองกิจการนิสิต หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๒ ประเด็น) มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักการกีฬา สำนักงานบริการวิชาการ และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๕ หน่วยงาน คือ สำนักงานทรัพย์สิน

มิติที่ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุด (๓ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอ ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันรองลงมา (๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ หน่วยงานขาดการปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารที่ชำรุด นอกจากนั้นเป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๕ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑๒ ประเด็น คือ การขาดอุปกรณ์ช่างที่ใช้ในการซ่อมบำรุง การขาดกล้องวงจรปิดเพื่อติดตั้งให้ครอบคลุมพื้นที่สำคัญ รวมทั้งปัญหาช่างไม่สามารถซ่อมบำรุงวัสดุอาคารที่มีความทันสมัยได้ ขาดห้องเรียน

ที่เพียงพอต่อการจัดบริการนิสิตและอาจารย์ การขาดอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ จอ LED ประชาสัมพันธ์มีสภาพชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้ ปัญหาผู้ขอใช้อาคารส่งเอกสารล่าช้าทำให้ไม่สามารถจัดเตรียมอุปกรณ์และห้องประชุมได้ตามกำหนด การต่อเติมและจัดหาพื้นที่ก่อสร้างอาคารใหม่ ปัญหาการขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมทางการกีฬา การขาดไฟส่องสว่างที่เพียงพอในพื้นที่บางส่วน ตลอดจนเส้นทางการจราจรมีการชำรุดทรุดโทรมและคับแคบ โครงสร้างอาคารหอพักชายยากต่อการควบคุมผู้เข้าออก

มติที่ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวนทั้งสิ้น ๔ หน่วยงาน

๑) กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่นมากที่สุด (๒ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๙ ประเด็น) ได้แก่ พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอ หน่วยงานขาดการปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารที่ชำรุด

๒) กองกิจการนิสิต มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดการปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารที่ชำรุด

๓) สำนักงานบริการวิชาการ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๒ ประเด็น) ได้แก่ พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอ

๔) สำนักงานทรัพย์สิน มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอ

๓.๔ การบริหารจัดการ (Management-Method)

ตารางที่ ๑๒ การวิเคราะห์การบริหารจัดการ (Management-Method)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารจัดการ (Management-Method)] หน้าที่ ๑											ปัญหา ของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น) (ผลรวม หน้า ๑-๒)	
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑		๑๒
		ขาดระบบ IT โปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนระบบ E-document เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	สภาพการจราจรแออัดในเขต การเรียนการสอน และมี การจอดรถตาม ใกล้เคียง	มหาวิทยาลัยไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน ประกันคุณภาพ งาน ตรวจสอบภาครัฐ ประเด็น ความเป็นอิสระและ เที่ยงธรรม	การติดตามผล การปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ มีจำนวน มากและใช้ เวลานาน	ความหลากหลายของ ระเบียบและ กิจกรรม ทำให้ การให้ คำปรึกษา แก่หน่วย รับผิดชอบ ใช้เวลา ค่อนข้าง นาน	การบริหารจัดการ การหนี้ และ การให้ บริการ Ku Living Place	การสูญเสีย สิทธิ ประโยชน์ จากตรา สัญลักษณ์ ที่ มหาวิทยาลัย พึงได้รับ	ระบบสายส่ง และ การขนส่ง ผลิตรถยนต์ ลินค้า ของ มหาวิทยาลัย ยังไม่มี ประสิทธิภาพ	ไม่มี การคัดเลือก ผู้ดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	การจัดซื้อ เวชภัณฑ์ ใช้ เวลานาน	โครงสร้าง ข้อมูล ไม่ เชื่อมโยง สัมพันธ์กัน และไม่ ตอบสนอง ความ ต้องการ ของ ส่วนงาน อื่น	ยังไม่มี การติดตาม นวัตกรรม ใหม่ ของ หน่วยงาน ตาม โครงการ รางวัล คุณภาพ ของ มหาวิทยาลัย	
๑	กองวิเทศสัมพันธ์													๔
๒	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑		๑	๑	๑								๔
๓	กองกลาง	๑												๓
๔	สำนักงานทรัพย์สิน					๑	๑	๑						๓
๕	กองกิจการนิสิต													๒
๖	สำนักงานประกันคุณภาพ												๑	๒
๗	กองคลัง													๒
๘	กองการเจ้าหน้าที่	๑												๑
๙	กองแผนงาน											๑		๑
๑๐	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่		๑											๑
๑๑	สถานพยาบาล										๑			๑
๑๒	สำนักการกีฬา									๑				๑
๑๓	สำนักงานบริการวิชาการ													๑
	ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

ตารางที่ ๑๒ การวิเคราะห์การบริหารจัดการ (Management-Method) (ต่อ)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารจัดการ (Management-Method)] หน้าที่ ๒												ปัญหา ของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น) (ผลรวม หน้า ๑-๒)
		๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	
		ฐานข้อมูล ประกัน คุณภาพ (QAIS) มีข้อมูล ไม่ถูกต้อง	หน่วยงาน ที่นำข้อมูล ไปใช้ มักไม่ อ้างอิงถึง เอกสาร ต้นฉบับ	ขาด ความเป็น เอกเทศ ของภารกิจ งานวิเทศ สัมพันธ์	ปัญหา การอนุมัติ ให้บุคลากร เดินทางไป ต่างประเทศ	ขั้นตอน การแปล ความ ร่าง MOU มี ความล่าช้า	ระบบ รักษา ความ ปลอดภัย ของ มหาวิทยาลัย สียังไม่มี ประสิทธิภาพ	ผู้ประกอบการ ร้านค้า ได้อาคาร หอพักซอย พหลโยธิน ๔๕ หลายราย ขอยกเลิก สัญญาเช่า	ผู้ประกอบ การร้านค้า ได้อาคาร หอพักซอย พหลโยธิน ๔๕ หลายราย ขอยกเลิก สัญญาเช่า	จดหมาย และพัสดุ ส่วนตัว ของ บุคลากร ที่จัดส่งถึง มหาวิทยาลัย มีจำนวน มาก	หน่วยงาน เสนอเรื่อง เพื่อบรรจุ เข้าวาระ การประชุม ก.บ.ม. ไม่เป็นไป ตาม กำหนด ระยะเวลา ปิดรับ	การลด ขั้นตอน ในการ ปฏิบัติงาน ยังไม่ ปรากฏผล ชัดเจน	การ กำหนด โครงสร้าง หน่วยงาน ไม่ระบุ สถานะ และวิธีการ เบิก จ่ายเงิน	
๑	กองวิเทศสัมพันธ์		๑	๑	๑	๑								๔
๒	สำนักงานตรวจสอบภายใน													๔
๓	กองกลาง								๑	๑				๓
๔	สำนักงานทรัพย์สิน													๓
๕	กองกิจการนิสิต						๑	๑						๒
๖	สำนักงานประกันคุณภาพ	๑												๒
๗	กองคลัง											๑	๑	๒
๘	กองการเจ้าหน้าที่													๑
๙	กองแผนงาน													๑
๑๐	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่													๑
๑๑	สถานพยาบาล													๑
๑๒	สำนักการกีฬา													๑
๑๓	สำนักงานบริการวิชาการ										๑			๑
	ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารจัดการ (Management-Method) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๔ ประการ คือ ๑) องค์กรมีนโยบายเชิงยุทธศาสตร์ไปสู่ภาคปฏิบัติอย่างเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานประสบความสำเร็จราบรื่นและบรรลุเป้าหมายสูงสุดในภารกิจความรับผิดชอบทั้งเป้าหมายระยะสั้น (Short Term Goal) และเป้าหมายระยะยาว (Long Term Goal) ๒) องค์กรมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารจัดการที่มีมาตรฐานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินโอกาสและแนวโน้มการแข่งขันและการลงทุนในอนาคต ตลอดจนสามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายการทำงานเชิงยุทธศาสตร์อยู่ในระดับที่น่าเชื่อถือได้ ๓) องค์กรมีการพัฒนาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับให้ทันสมัยสอดคล้องกับบริบทปัจจุบันเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานในเชิงรุกได้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) องค์กรได้รับความเชื่อมั่นศรัทธาจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและส่งเสริมให้มีการพัฒนางานตลอดจนก่อให้เกิดความตั้งใจและความมุ่งมั่นร่วมมือในการทำงานของคนในองค์กร

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารจัดการ (Management-Method) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ **มิติที่ ๑** พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๒** พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๓** จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ (Management-Method) จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิตินี้ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๔ ประเด็น) มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คือ กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คือ กองกลาง สำนักงานทรัพย์สิน หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๒ ประเด็น) มีจำนวน ๓ หน่วยงาน คือ กองกิจการนิสิต สำนักงานประกันคุณภาพ กองคลัง และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๖ หน่วยงาน คือ กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ สถานพยาบาล สำนักการกีฬา สำนักงานบริการวิชาการ

มิตินี้ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุด (๓ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ หน่วยงานขาดระบบ IT โปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนระบบ E-document เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน นอกจากนั้นเป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๑๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๒๓ ประเด็น คือ สภาพการจราจรแออัดในเขตการเรียนการสอนและมีการจอดรถตามไหล่ทาง มหาวิทยาลัยไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภาครัฐประเด็นความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม การติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะมีจำนวนมากและใช้เวลานาน ความหลากหลายของระเบียบและกิจกรรมทำให้การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจใช้เวลาค่อนข้างนาน การบริหารจัดการภาระหนี้และการให้บริการ Ku Living Place การสูญเสียสิทธิประโยชน์จากตราสัญลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยพึงได้รับ ระบบสายส่งและการขนส่งผลิตภัณฑ์สินค้าของมหาวิทยาลัยยังไม่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ การจัดซื้อเวชภัณฑ์ใช้เวลานาน โครงสร้างฐานข้อมูลไม่เชื่อมโยงสัมพันธ์กันและไม่ตอบสนองความต้องการของส่วนงานอื่น ยังไม่มีการติดตามนวัตกรรมใหม่ของหน่วยงานตามโครงการรางวัลคุณภาพของมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลประกันคุณภาพ (QAIS) มีข้อมูลไม่ถูกต้อง หน่วยงานที่นำข้อมูลไปใช้มักไม่อ้างอิงถึงเอกสารต้นฉบับ ขาดความเป็นเอกเทศของภารกิจงานวิเทศสัมพันธ์ ปัญหาการอนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปต่างประเทศ ขั้นตอนการแปลความร่าง MOU มีความล่าช้า ระบบรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยยังไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ประกอบการร้านค้าได้อาคารหอพักซอยพหลโยธิน ๔๕ หลายรายขอยกเลิกสัญญาเช่า จดหมายและพัสดุส่วนตัวของบุคลากรที่จัดส่งถึงมหาวิทยาลัยมีจำนวนมาก หน่วยงานเสนอ

เรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม ก.บ.ม. ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาปิดรับ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานยังไม่ปรากฏผลชัดเจน การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานไม่ระบุสถานะและวิธีการเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานขาดการประสานงานและบูรณาการร่วมกัน

มติที่ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวนทั้งสิ้น ๓ หน่วยงาน

๑) สำนักงานตรวจสอบภายใน มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๔ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดระบบ IT โปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนระบบ E-document เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒) กองกลาง มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดระบบ IT โปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนระบบ E-document เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๓) กองการเจ้าหน้าที่ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ หน่วยงานขาดระบบ IT โปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนระบบ E-document เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๓.๕ การบริหารเครื่องจักร (Machine)

ตารางที่ ๑๓ การวิเคราะห์การบริหารเครื่องจักร (Machine)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารเครื่องจักร (Machine)]				ปัญหาของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น)
		๑	๒	๓	๔	
		รถยนต์ประเภท ต่างๆ มีสภาพ เก่าชำรุด มีค่า บำรุงรักษา และซ่อมแซม ค่อนข้างสูง	ไม่สามารถ ให้บริการรถ สวัสดิการ ในช่วง เร่งด่วน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	การจัดบริการ รถยนต์ ส่วนกลางให้กับ สำนักงาน อธิการบดี ในภารกิจ เร่งด่วน	ขาดเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ ในการผลิต ผลิตภัณฑ์ ที่ทันสมัย	
๑	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๑	๑	๑		๓
๒	สำนักงานทรัพย์สิน				๑	๑
๓	สำนักงานบริการวิชาการ	๑				๑
ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)		๒	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารเครื่องจักร (Machine) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๔ ประการ คือ ๑) องค์กรสามารถจัดบริการเครื่องจักรสำหรับใช้งานในภารกิจที่หลากหลายได้เพียงพอกับความต้องการในแต่ละช่วงเวลาของนิสิตและบุคลากร ๒) เครื่องจักรได้รับการบำรุงรักษา (Maintenance) ให้มีสมรรถนะและสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีความความปลอดภัยในการให้บริการโดยรวมอยู่ในระดับสูงสุด ๓) งบประมาณที่ใช้ในการบำรุงรักษาเกิดความคุ้มค่าสูงสุด และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ๔) องค์กรสามารถวางแผนจัดซื้อจัดหาและกำหนดแผนการใช้งานรวมถึงแผนการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสมเพื่อจัดหาเครื่องจักรใหม่ทดแทนในส่วนที่เสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมบำรุงได้ ตลอดจนการป้องกันมิให้เครื่องจักรที่มีอยู่เสียหายก่อนเวลาอันควร

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารเครื่องจักร (Machine) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ **มิติที่ ๑** พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๒** พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๓** จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารเครื่องจักร (Machine) จำนวนทั้งสิ้น ๓ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิติที่ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานทรัพย์สิน สำนักงานบริการวิชาการ

มิติที่ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุด (๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ รถยนต์ประเภทต่างๆ มีสภาพเก่าชำรุด มีค่าบำรุงรักษา นอกจากนั้นเป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๓ ประเด็น คือ ไม่สามารถให้บริการรถสวัสดิการในช่วงโมงเร่งด่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดบริการรถยนต์ส่วนกลางให้กับสำนักงานอธิการบดีในภารกิจเร่งด่วน ขาดเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย

มติที่ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวนทั้งสิ้น ๒ หน่วยงาน

๑) กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ รถยนต์ประเภทต่างๆ มีสภาพเก่าชำรุด มีค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซมค่อนข้างสูง

๒) สำนักงานบริการวิชาการ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ รถยนต์ประเภทต่างๆ มีสภาพเก่าชำรุด มีค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซมค่อนข้างสูง

๓.๖ การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale)

ตารางที่ ๑๔ การวิเคราะห์การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale)]									ปัญหา ของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น)
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
		ความเหลื่อม ล้ำ ของสถานะ พนักงาน และฐาน เงินเดือน	พนักงาน มีปัญหาเรื่อง ที่พักอาศัย และมีรายได้ ไม่เพียงพอ ต่อการดำรง ชีพ	พนักงาน รักษา ความ ปลอดภัย มีวันหยุดทั้งปี ๗๔ วัน น้อยกว่า พนักงาน ทั่วไป ๑๒๒ วัน และไม่มี ค่าตอบแทน ในการมา ทำงาน ในวันหยุด นักชัตตฤกษ์	พนักงาน ที่ปฏิบัติงาน นอกเหนือจาก งานประจำ ตามที่ มหาวิทยาลัย มอบหมาย ได้รับ ผลกระทบ เมื่อเกิด ความ เสียหายต้อง ขาดใช้เงิน หรือได้รับ บาดเจ็บ จนพิการ	บุคลากรไม่มี คำตอบแทน วิชาชีพ ตรวจสอบ ภายใน	พนักงานขับ รถยนต์ได้รับ คำตอบแทน และ ค่าครองชีพ ในจำนวน ที่น้อย เมื่อเทียบกับ หน่วยงาน ภายนอก	ความเหลื่อม ล้ำ ของระเบียบ เงินกู้สหกรณ์ ออมทรัพย์ ที่แตกต่าง	พนักงาน ราชการไม่ได้ รับการจัดสรร งบประมาณ จากรัฐบาล ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็น ต้นไป	ความไม่เท่า เทียม ของอัตรา ค่าจ้างที่จ้าง พนักงาน รักษา ความ ปลอดภัย ในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๖	
๑	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่		๑	๑	๑		๑				๔
๒	สำนักงานทรัพย์สิน	๑	๑					๑			๓
๓	กองวิเทศสัมพันธ์	๑							๑		๒
๔	กองกิจการนิสิต									๑	๑
๕	กองคลัง	๑									๑
๖	สำนักงานตรวจสอบภายใน					๑					๑
	ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)	๓	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๔ ประการ คือ ๑) องค์กรสามารถจัดสิ่งแวดล้อมของงานให้เป็นที่พึงพอใจของบุคลากรเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพถูกต้องและได้รับความน่าเชื่อถือ ๒) องค์กรมีบรรยากาศที่เป็นมิตรและเอื้ออาทรต่อกัน โดยที่สมาชิกทุกคนมีความรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตนและพร้อมที่จะร่วมมือและช่วยเหลืองานของส่วนรวมเป็นพิเศษตลอดจนยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความบริสุทธิ์ใจและยินดีที่จะทุ่มเทเอาใจใส่กับการทำงานอย่างเต็มที่ ๓) เพื่อเป็นกลไกกำกับความประพฤติของบุคลากรให้อยู่ในกรอบระเบียบวินัยและศีลธรรมอันดีงาม ๔) เพื่อให้บุคลากรมีความจงรักภักดีต่อองค์กรและร่วมกันคิดสร้างสรรค์ปรับปรุงประสิทธิภาพงานให้ดีขึ้น

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ **มิติที่ ๑** พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๒** พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๓** จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารขวัญและกำลังใจ (Morale) จำนวนทั้งสิ้น ๖ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิติที่ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๔ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ สำนักงานทรัพย์สิน หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรครองลงมา

(๒ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองวิเทศสัมพันธ์ และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๓ หน่วยงาน คือ กองกิจการนิสิต กองคลัง สำนักงานตรวจสอบภายใน

มิตินี้ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุด (๓ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ ความเหลื่อมล้ำของสถานะพนักงานและฐานเงินเดือน ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันรองลงมา (๒ หน่วยงาน) มีจำนวน ๑ ประเด็น คือ พนักงานมีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ นอกจากนี้เป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๕ หน่วยงาน) มีจำนวน ๗ ประเด็น คือ พนักงานรักษาความปลอดภัยมีวันหยุดทั้งปี ๗๔ วัน น้อยกว่าพนักงานทั่วไป ๑๒๒ วัน และไม่มีค่าตอบแทนในการมาทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ พนักงานที่ปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานประจำตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายได้รับผลกระทบเมื่อเกิดความเสียหายต้องชดใช้เงินหรือได้รับบาดเจ็บจนพิการ บุคลากรไม่มีค่าตอบแทนวิชาชีพตรวจสอบภายใน พนักงานขับรถยนต์ได้รับค่าตอบแทนและค่าครองชีพในจำนวนที่น้อยเมื่อเทียบกับหน่วยงานภายนอก ความเหลื่อมล้ำของระเบียบเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ที่แตกต่าง พนักงานราชการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ความไม่เท่าเทียมของอัตราค่าจ้างที่จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๖

มิตินี้ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวนทั้งสิ้น ๔ หน่วยงาน

๑) กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๔ ประเด็น) ได้แก่ พนักงานมีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ

๒) สำนักงานทรัพย์สิน มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๓ ประเด็น) ได้แก่ ความเหลื่อมล้ำของสถานะพนักงานและฐานเงินเดือน

๓) กงวิเทศสัมพันธ์ มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๒ ประเด็น) ได้แก่ ความเหลื่อมล้ำของสถานะพนักงานและฐานเงินเดือน

๔) กงคลัง มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑ ประเด็น) ต่อจำนวนปัญหาทั้งหมด (๑ ประเด็น) ได้แก่ ความเหลื่อมล้ำของสถานะพนักงานและฐานเงินเดือน

๓.๗ การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message)

ตารางที่ ๑๕ การวิเคราะห์การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message)

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเด็นปัญหาและอุปสรรค [การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message)]							ปัญหาของ หน่วยงาน (จำนวน ประเด็น)
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	
		หน่วยงาน เสนอเรื่อง ไม่ถูกต้อง ตามขั้นตอน และการขอ กำหนด ตำแหน่ง ทางวิชาการ ขาด ความ ครบถ้วน ของเอกสาร	ศูนย์หนังสือ มก. ยังไม่มี หนังสือที่ตรง กับความ ต้องการ ของลูกค้า	ศูนย์หนังสือ มก. ขาด ความ ไว้วางใจ จากลูกค้า และ ภาพลักษณ์ ที่ดี	ศูนย์หนังสือ มก. ขาด การ ประชาสัมพันธ์ ที่ต่อเนื่อง ให้แพร่หลาย ไปยัง กลุ่มลูกค้า	การประชุม จัดเตรียมงาน ล่าช้า ในการจัด กิจกรรม แต่ละครั้ง ของหน่วยงาน ทำให้ เจ้าหน้าที่ ต้องเร่งรีบ ปฏิบัติงาน ให้ทันเวลา	หน่วยงาน ขาดการรับรู้ ระเบียบ ทางการเงิน การคลัง ที่ตรงกัน	หน่วยงาน กรอก แบบฟอร์ม ยื่นขอจด สิทธิบัตร และ อนุสิทธิบัตร ไม่ครบถ้วน	
๑	สำนักงานทรัพย์สิน		๑	๑	๑				๓
๒	กองการเจ้าหน้าที่	๑							๑
๓	กองแผนงาน						๑		๑
๔	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่					๑			๑
๕	สำนักงานบริการวิชาการ							๑	๑
	ปัญหาที่พบในแต่ละด้าน (จำนวนหน่วยงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

เป้าหมายการบริหาร

การบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) มีเป้าหมายที่สำคัญ ๔ ประการ คือ ๑) เพื่อให้ทุกภาคส่วนเกิดการรับรู้ตรงกันถึงนโยบายและทิศทางการดำเนินงานขององค์กรรวมถึงมีความเข้าใจระบบและระเบียบการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างถูกต้อง ๒) เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกขององค์กรอย่างเหมาะสมให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้การดำเนินงานในเชิงรุกอย่างทันถ่วงที ๓) เพื่อถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง รวมไปถึงกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรเพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาและชื่อเสียงขององค์กรให้กว้างไกลมากขึ้น ๔) เพื่อการพัฒนาธำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างองค์กรกับกลุ่มบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียในทุกระดับ

การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Message) จะนำเสนอข้อมูลใน ๓ มิติ ดังนี้ **มิติที่ ๑** พิจารณาจากจำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๒** พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) **มิติที่ ๓** จะเป็นการพิจารณามิติที่ ๑ ร่วมกับมิติที่ ๒ โดยพิจารณาจากจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด)

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่พบประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Morale) จำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน

มิติที่ ๑ จำนวนประเด็นปัญหาและอุปสรรคของแต่ละหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า หน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (๓ ประเด็น) มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คือ สำนักงานทรัพย์สิน และหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด (๑ ประเด็น) มีจำนวน ๔ หน่วยงาน คือ กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ สำนักงานบริการวิชาการ

มติที่ ๒ จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหาและอุปสรรคร่วมกันในแต่ละด้าน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบร่วมกันมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่หน่วยงานพบทั้งหมดเป็นปัญหาและอุปสรรคที่พบเป็นการเฉพาะของหน่วยงานต่างๆ (๕ หน่วยงาน) มีจำนวน ๗ ประเด็น คือ หน่วยงานเสนอเรื่องไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการขาดความครบถ้วนของเอกสาร ศูนย์หนังสือ มก. ยังไม่มีหนังสือที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า ศูนย์หนังสือ มก. ขาดความไว้วางใจจากลูกค้าและภาพลักษณ์ที่ดี ศูนย์หนังสือ มก. ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องให้แพร่หลายไปยังกลุ่มลูกค้า การประชุมจัดเตรียมงานที่ล่าช้าในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของหน่วยงานทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเร่งรีบปฏิบัติงานให้ทันเวลา หน่วยงานขาดการรับรู้ระเบียบทางการเงินการคลังที่ตรงกัน หน่วยงานกรอกแบบฟอร์มยื่นขอจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรไม่ครบถ้วน

มติที่ ๓ สัดส่วนจำนวนปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากปัญหาและอุปสรรคที่เป็นประเด็นปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นต่อจำนวนปัญหาและอุปสรรคทั้งหมดของหน่วยงานจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) พบว่า ไม่มีหน่วยงานที่มีประเด็นร่วมกับหน่วยงานอื่น

ข้อเสนอแนะการบริหารการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

๑. การมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับสภาพปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี การวิจัยเพื่อหารูปแบบการบริหารงานบุคคลในบริบทที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตลอดจนการพัฒนา รูปแบบการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐครอบคลุมถึงแนวทางการสร้างขวัญและกำลังใจที่เหมาะสมให้กับผู้ปฏิบัติงาน
๒. การมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณทั้งระบบในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนศึกษาในมิติอื่นอย่างบูรณาการทั้งด้านการบริหารพัสดุรวมถึงการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับระบบจัดเก็บและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์
๓. การมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาทบทวนระเบียบและกฎหมายสำหรับการดำเนินงานขององค์กรให้ทันสมัยสอดคล้องกับบริบทองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง
๔. การมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนากลยุทธ์การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เชิงรุกขององค์กร ตลอดจนการการสร้างความรับรู้ต่อประชาคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยควบคู่กับการมีรูปแบบและแนวทางการเผชิญสถานการณ์วิกฤติที่มีความเสี่ยงต่อการเสื่อมเสียภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างเหมาะสม
๕. จัดตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานศึกษาระบบงานของสำนักงานอธิการบดีเพื่อรวบรวมประเด็นปัญหาอุปสรรคเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายการบริการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีในอนาคต



วิสัยทัศน์
(Vision)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สร้างสรรค์
ศาสตร์แห่งแผ่นดิน
สู่สากล
เพื่อพัฒนาประเทศ
อย่างยั่งยืน

เอกลักษณ์
(Uniqueness)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มุ่งสร้างศาสตร์
แห่งแผ่นดิน
เพื่อความกินดี
อยู่ดีของชาติ

เป้าหมาย (Goals)

- มหาวิทยาลัยสีเขียว
(Green University)
- มหาวิทยาลัยแห่งเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล
(Digital University)
- มหาวิทยาลัยวิจัย
(Research University)
- มหาวิทยาลัยระดับโลก
(World Class University)
- มหาวิทยาลัยที่มีความรับผิดชอบต่อรัฐและสังคม
(Social Responsibility University)
- มหาวิทยาลัยแห่งความสุข
(Happiness University)

K
A
S
E
T
S
A
R
T

University