แบบวิเคราะห์ SWOT กองบริหารทรัพยากร

|  |  |
| --- | --- |
| **Strength (จุดแข็ง)** | **Weakness (จุดอ่อน)** |
| S1. บุคลากร มีความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความทุ่มเทเสียสละ กระตือรือร้นในการทำงานและมีประสบการณ์ในวิชาชีพเข้ารับอบรมความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ | W1. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ไม่สามารถสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ และไม่สามารถทำตามคู่มือได้ (New GFMIS Thai) |
| S2. ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย,ระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง, มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป | W2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอธิบายเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุและการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและขั้นตอนที่ถูกต้อง ซึ่งมีผู้ประสานงานกลาง ทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารคลาดเคลื่อน ทำให้ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข (ERP: Enterprise resource planning) |
| S3. มีการติดตามการเบิกจ่ายและจัดทำรายงานงบการเงินเสนอผู้บริหารให้ทราบวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและเข้าใจง่าย | W3. มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อภาระงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า |
| S4. บุคลากรสามารถให้คำปรึกษา แนะนำ กับบุคลากร อาจารย์ ในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | W4. ไม่มีการสรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหาร |
| S5.. มีแผนปฏิบัติงาน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง | W5. การกำหนดกรอบภาระงาน TOR ในบางงานยังไม่เหมาะสม |
| S6. บุคลากรมีการเรียนรู้งานร่วมกัน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย | W6. การเผยแพร่ข่าวสารและระบบสารสนเทศของงานบริหารทั่วไปยังไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร |
| S7. บุคลากรมีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | W7. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนางานในเชิงรุก |
| S8. บุคลากรมีความภักดีต่อองค์กร และส่วนใหญ่มีความทุ่มเทเสียสละให้กับงานส่วนกลางและกอง | W8. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิธี แนวทาง ขั้นตอนปฏิบัติที่ดีและถูกต้อง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า |
| S9.บุคลากรมีความหลากหลาย ด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ มีตำแหน่งต่างๆ ที่หลากหลายสายงาน | W9. การจัดเก็บเอกสารในปัจจุบันยังมีบางส่วนที่มีการจัดเก็บเป็นแบบแฟ้มเอกสารทำให้การสืบค้นเอกสารย้อนหลังที่ผ่านมา 5 - 10 ปีเป็นไปอย่างล่าช้า |
| S10.ผู้บริหารเห็นความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์ และให้การสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | W10. ขาดการสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บเอกสาร |
| S11.มีความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน ทำให้ได้รับการสนับสนุนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร | W11. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน |
| S12. มีเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร | W12.งบประมาณในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์มีจำกัด |
| S13.บุคลากรเฉพาะทางด้านวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ที่มีความรู้ ทักษะ สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัด | W13.ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน |
| S14. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการคิดสร้างสรรค์งาน (create) เพื่อการผลิตสื่อที่หลากหลาย | W14.หลายหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ ส่งผลให้งานที่ดีไม่ได้รับการเผยแพร่ |
| S15. มีการปรับปรุงรูปแบบของการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม | W15. มีงานเร่งด่วนที่ต้องทำการประชาสัมพันธ์ ไม่สามารถกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้าได้ |
| S16.บุคลากรทุกส่วนงานส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน | W16. ขาดความต่อเนื่องในการทำงานเนื่องจากมีบุคลากรจำกัดและรับผิดชอบในหลายหน้าที่ ส่งผลให้งานด้านการผลิตสื่อล่าช้า |
| S17.บุคลากรมีประสบการณ์ มีความรู้และมีทักษะจากการปฏิบัติงานมาเป็นเวลานาน | W17.บุคลากรทีปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ยังขาดแรงจูงใจในการทำงาน และขาดทัศนคติที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย |
| S18. มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับการพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยฯ | W18. ขาดทักษะ ความรู้ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ความเข้าใจที่เหมาะสมกับงานสารบรรณ |
| S19. บุคลากรมีวุฒิการศึกษาตรงตามสายงานที่ทำและมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน | W19.อุปกรณ์สำนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ ชำรุดและไม่ทันสมัย |
| S20. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและใช้ยุทธศาสตร์การบริหารงานเชิงรุกแนวใหม่ทันเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงตามนโยบาย | W20. ผู้มารับบริการไม่มารับหนังสือตามกำหนดเวลา ทำให้เกิดความล่าช้าของเอกสาร ไม่เป็นไปตามระบบงานสารบรรณ |
| S21.บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย | W21. บุคลากรส่วนใหญ่ ไม่ได้รับการฝึกอบรมในงานที่รับผิดชอบขาดทักษะและเทคโนโลยีที่ทันสมัย |
| S22.บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเอง ตามแนวทางการพัฒนายุทธศาสตร์เพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์ | W22.บุคลากรมีภาระหน้าที่รับผิดชอบมากขึ้น เนื่องจากปริมาณงานมากกว่าบุคลากร |
| S23. ผู้ปฏิบัติงานมีการประสานงานกันทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยการให้บริการให้ข้อมูล กับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย | W23. บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สัมพันธ์กับพื้นที่งานด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม |
|  | W24. หน่วยงานมีงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอในการฝึกอบรม |
|  | W25. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานภาคสนาม ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเองได้ |
|  | W26. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมานาน ไม่ได้รับการบรรจุเนื่องจากมีการจัดสรรอัตราที่จำกัด |
|  | W27. มีการปรับเปลี่ยนนโยบายและเปลี่ยนผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน และมีการปรับปรุงข้อมูลหลายครั้ง |
| **O – Opportunities (โอกาส)** | **T – Threats (อุปสรรค)** |
| O1. มหาวิทยาลัยและหน่วยงานของรัฐมีการจัดโครงการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ | T1. เอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ครบถ้วน มีการแก้ไข ทำให้การทำงานล่าช้า |
| O2. มหาวิทยาลัยมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานโดยการให้รางวัลดีเด่นในการปฏิบัติงาน เช่น ราชมงคลสรรเสริญ | T2. ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise resource planning) ของมหาวิทยาลัยมีความล่าช้า และเข้าใช้งานไม่ได้บ่อยครั้ง |
| O3. มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนให้บุคลากรก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | T3. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) มีความล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า และต้องทำงานนอกเวลาราชการ |
| O4. รัฐบาลส่งเสริมให้ส่วนราชการทุกภาคส่วนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | T4. อุปกรณ์เครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน ไม่ทันสมัย ไม่สามารถรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้ |
| O5. ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | T5. มีงบประมาณสนับสนุนด้านครุภัณฑ์สำนักงานไม่เพียงพอและครุภัณฑ์มีอายุการใช้งาน ทำให้การปฏิบัติงานที่ล่าช้า |
| O6. แนวคิดการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นยุทธศาสตร์สำคัญขององค์กรสมัยใหม่ | T6. สถานการณ์โรคระบาด ส่งผลต่อการดำเนินกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยฯ และการปฏิบัติงานได้นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลง |
| O7. เทคโนโลยีสารสนเทศ มีบทบาทสำคัญในการสื่อสาร | T7. มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจำกัดเฉพาะเจาะจง |
| O8. มีเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกที่ดี ส่งผลต่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย | T8. ระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อย มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน บางครั้งไม่มีการแจ้ล่วงหน้าจึงไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้ |
| O9. มีเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกที่ดี ส่งผลต่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย | T9. มีการแข่งขันด้านการสื่อสารสูงจากทุกหน่วยงาน ในรูปแบบของสื่อและแพลตฟอร์มต่างๆ |
| O10.ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ทำให้บุคลากรได้เรียนรู้จากสื่อที่หลากหลายและนำมาปรับใช้กับรูปแบบการสื่อสารขององค์กรเพื่อบรรลุตามเป้าหมาย | T10. การนำเสนอผลงานนวัตกรรม วิจัย ที่ได้นำเสนอผ่านสื่อ ขาดการสานต่อ |
| O11. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองในเรื่อง การ การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในสถานศึกษา และหน่วยงานต่างๆ | T11. บุคลากรทีมีความรู้ความสามารถลาออก เนื่องจากไม่ได้รับจัดสรรอัตราให้บรรจุ |
| O12. มีแหล่งเงินทุนจากภายนอกที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนางานได้ | T12. พื้นที่ไม่สามารถเพิ่มกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากรได้ เนื่องจากส่วนกลางเป็นผู้วิเคราะห์และกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมให้กับพื้นที่ |
|  | T13. อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้การทำงานล่าช้า |

งานคลังและพัสดุ

|  |  |
| --- | --- |
| **Strength (จุดแข็ง)** | **Weakness (จุดอ่อน)** |
| 1. บุคลากร มีความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความทุ่มเทเสียสละ กระตือรือร้นในการทำงานและมีประสบการณ์ในวิชาชีพเข้ารับอบรมความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ | 1. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ไม่สามารถสื่อสารให้ผู้ปฎิบัติงานมีความเข้าใจ และไม่สามารถทำตามคู่มือได้ (New GFMIS Thai) |
| 2. ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย,ระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง, มาตราฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป | 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอธิบายเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุและการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและขั้นตอนที่ถูกต้อง ซึ่งมีผู้ประสานงานกลาง ทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารคลาดเคลื่อน ทำให้ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข (ERP: Enterprise resource planning) |
| 3. มีการติดตามการเบิกจ่ายและจัดทำรายงานงบการเงินเสนอผู้บริหารให้ทราบวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและเข้าใจง่าย | 3. มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อภาระงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า |
| 4. บุคลากรสามารถให้คำปรึกษา แนะนำ กับบุคลากร อาจารย์ ในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 4. ไม่มีการสรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหาร |