

แบบวิเคราะห์ SWOT กองบริหารทรัพยากร

Strength (จุดแข็ง)	Weakness (จุดอ่อน)
S1. บุคลากร มีความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความทุ่มเทเสียสละ กระตือรือร้นในการทำงานและมีประสบการณ์ในวิชาชีพเข้ารับอบรมความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ	W1. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ไม่สามารถสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ และไม่สามารถทำตามคู่มือได้ (New GFMS Thai)
S2. ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย, ระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง, มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป	W2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอธิบายเกี่ยวกับระบบงานพัสดุและการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและขั้นตอนที่ถูกต้อง ซึ่งมีผู้ประสานงานกลาง ทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารคลาดเคลื่อน ทำให้ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข (ERP: Enterprise resource planning)
S3. มีการติดตามการเบิกจ่ายและจัดทำรายงานงบการเงินเสนอผู้บริหารให้ทราบวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและเข้าใจง่าย	W3. มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อภาระงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
S4. บุคลากรสามารถให้คำปรึกษา แนะนำ กับบุคลากรอาจารย์ ในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	W4. ไม่มีการสรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหาร
S5.. มีแผนปฏิบัติงาน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	W5. การกำหนดกรอบภาระงาน TOR ในบางงานยังไม่เหมาะสม
S6. บุคลากรมีการเรียนรู้งานร่วมกัน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย	W6. การเผยแพร่ข่าวสารและระบบสารสนเทศของงานบริหารทั่วไปยังไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร
S7. บุคลากรมีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	W7. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนางานในเชิงรุก
S8. บุคลากรมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร 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.บุคลากรเฉพาะทางด้านวิชาชีพพิเศษศาสตร์ 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.บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ 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.บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองตามแนวทางการพัฒนายุทธศาสตร์เพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์	W22.บุคลากรมีภาระหน้าที่รับผิดชอบมากขึ้น เนื่องจากปริมาณงานมากกว่าบุคลากร
S23. ผู้ปฏิบัติงานมีการประสานงานกันทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยการให้บริการให้ข้อมูล กับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	W23. บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สัมพันธ์กับพื้นที่งานด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

	W24. หน่วยงานมีงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอในการฝึกอบรม
	W25. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานภาคสนาม ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเองได้
	W26. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมานาน ไม่ได้ได้รับการบรรจุ เนื่องจากมีการจัดสรรอัตราที่จำกัด
	W27. มีการปรับเปลี่ยนนโยบายและเปลี่ยนผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน และมีการปรับปรุงข้อมูลหลายครั้ง
O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)
O1. มหาวิทยาลัยและหน่วยงานของรัฐมีการจัดโครงการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	T1. เอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ครบถ้วน มีการแก้ไขทำให้การทำงานล่าช้า
O2. มหาวิทยาลัยมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานโดยการให้รางวัลดีเด่นในการปฏิบัติงาน เช่น ราชชมมงคลสรเสริญ	T2. ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise resource planning) ของมหาวิทยาลัยมีความล่าช้าและเข้าใช้งานไม่ได้บ่อยครั้ง
O3. มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนให้บุคลากรก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	T3. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) มีความล่าช้าส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า และต้องทำงานนอกเวลาราชการ
O4. รัฐบาลส่งเสริมให้ส่วนราชการทุกภาคส่วนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	T4. อุปกรณ์เครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน ไม่ทันสมัย ไม่สามารถรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้
O5. ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	T5. งบประมาณสนับสนุนด้านครุภัณฑ์สำนักงานไม่เพียงพอและครุภัณฑ์มีอายุการใช้งาน ทำให้การปฏิบัติงานที่ล่าช้า
O6. แนวคิดการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นยุทธศาสตร์สำคัญขององค์กรสมัยใหม่	T6. สถานการณ์โรคระบาด ส่งผลต่อการดำเนินกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยฯ และการปฏิบัติงานได้นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลง
O7. เทคโนโลยีสารสนเทศ มีบทบาทสำคัญในการสื่อสาร	T7. มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจำกัดเฉพาะเจาะจง

O8. มีเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกที่ดี ส่งผลต่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย	T8. ระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อย มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน บางครั้งไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจึงไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้
O9. มีเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกที่ดี ส่งผลต่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย	T9. มีการแข่งขันด้านการสื่อสารสูงจากทุกหน่วยงาน ในรูปแบบของสื่อและแพลตฟอร์มต่างๆ
O10. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ทำให้บุคลากรได้เรียนรู้จากสื่อที่หลากหลายและนำมาปรับใช้กับรูปแบบการสื่อสารขององค์กรเพื่อบรรลุตามเป้าหมาย	T10. การนำเสนอผลงานนวัตกรรม วิจัย ที่ได้นำเสนอผ่านสื่อ ขาดการสานต่อ
O11. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองในเรื่อง การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในสถานศึกษา และหน่วยงานต่างๆ	T11. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถลาออก 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) ไม่สามารถสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ และไม่สามารถทำตามคู่มือได้ (New GFMS Thai)
2. ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย, ระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวง การคลังที่เกี่ยวข้อง, มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป	2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอธิบายเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุและการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและขั้นตอนที่ถูกต้อง ซึ่งมีผู้ประสานงานกลาง ทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารคลาดเคลื่อน ทำให้ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข (ERP: Enterprise resource planning)

<p>3. มีการติดตามการเบิกจ่ายและจัดทำรายงานงบการเงินเสนอผู้บริหารให้ทราบวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและเข้าใจง่าย</p>	<p>3. มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอสอดคล้องภาระงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p>
<p>4. บุคลากรสามารถให้คำปรึกษา แนะนำ กับ บุคลากร อาจารย์ ในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4. ไม่มีการสรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บริหาร</p>