

## งานเร่งด่วน (ภายใน 1 ปี) ควรมีอะไรบ้าง

### 2.1.1 ระดับมหาวิทยาลัย

- ขั้นตอนและวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพ
- การเพิ่มพูนความรู้
  - ด้านภาษาและเทคโนโลยี
  - การวิจัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
  - เฉพาะตำแหน่งวิชาชีพ
  - การประเมินสมรรถนะ
- สวัสดิการ
- มีฐานข้อมูล 4 พันธกิจ 4 M
- ทบทวนกฎระเบียบ ประกาศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของบุคลากรภายในมหาลัย เช่นอำนาจ การเซ็นตรวจรับ พัสดุ
- ความรู้ความเข้าใจทิศทางของมหาวิทยาลัยในการเข้าสู่อาเซียน
- เอกสาร/แบบฟอร์ม ที่เป็นภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับนิติและบุคลากร
- เกณฑ์การประเมินพิจารณาขึ้นเงินเดือนควรทบทวน
- จัดทำเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ/ระบบสารสนเทศ
- เตรียมบุคลากรเพื่อรองรับหลักสูตรนานาชาติ
- เมื่อมีหน่วยงานใหม่ให้ปรับระบบการทำงานให้เป็นเบ็ดเสร็จเช่น การเบิกจ่าย
- ควรมีระเบียบประกาศเกี่ยวกับการจ้างนักวิจัยหลังปริญญาเอก เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินงานด้านการวิจัย

### 2.1.2 ระดับคณะฯ

- พัฒนาด้านภาษา
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น
- ขั้นตอนการทำงานของแต่ละบุคคล
- คู่มือการปฏิบัติงาน
- แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
  - มีความสามารถด้านภาษาอาเซียนอย่างน้อย 1 ภาษา
- พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
- จัดทำเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ
- เตรียมบุคลากรเพื่อรองรับหลักสูตรนานาชาติ

### 2.1.2 ระดับกอง

- One stop services
- Service Mind
- ความเชื่อมโยงของระบบงาน
- การทำงานเชิงรุก

- การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานใหม่หรือหน่วยงานเดิมที่มีการปรับเปลี่ยนบุคลากร
- จัดทำเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ
- การ Update ของเว็บไซต์
  - ที่ทันสมัย
  - ไม่เป็นปัจจุบัน
  - ไม่เป็นหมวดหมู่

## **งานเร่งด่วน (2-3 ปี) ควรมีอะไรบ้าง**

### **2.1.1 ระดับมหาวิทยาลัย**

- ระเบียบไม่เป็นธรรมเช่น การเข้าสู่ตำแหน่งผอ.กอง กับ หัวหน้าสำนักงานที่เป็นข้าราชการ และ พนักงาน
- งบประมาณสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งเช่น การอบรมนักบริหารระดับกลาง (ค่าลงทะเบียนล่าสุด 68,000)
- การบริหารงานบุคคลฉบับล่าสุด หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการไม่อยู่ในแท่งบริหาร โดยเฉพาะหน่วยงานที่ไม่ได้ประกาศในพระราชกฤษฎีกาอนุเบกษา
- มีฐานข้อมูล 4 พันธกิจ 4 M

### **2.1.2 ระดับคณะฯ**

- ความรู้การจัดการทางธุรกิจ (ด้านการศึกษา)
- 

### **2.1.2 ระดับกอง**

- ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัย

### **2.2.1 โครงสร้างองค์กร**

- กลุ่มคณะที่มีห้องปฏิบัติการ ควรจัดโครงสร้างให้มีบุคลากรรับผิดชอบเป็นการเฉพาะ

### **2.2.2 ระบบบริหาร/การจัดการ**

- จัดระบบการทำงาน

### **2.2.3 การจัดการทรัพยากรบุคคล**

## **ข้อเสนอแนะที่ประชุมกลุ่ม**

- มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์ความคุ้มค่าหรือจุดคุ้มทุนที่มีการตั้งหน่วยงานระดับกองใหม่ ๆ ว่าจะสามารถสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้มากขึ้นหรือเป็นหน่วยงานที่ซ้ำซ้อนกับงานของกองเดิม ๆ
- ควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรระดับกอง สำนักงานอธิการบดี
- การจัดระบบการจรรยาบรรณในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะบริเวณโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย
- ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- งบประมาณสนับสนุนการบำรุงรักษาอาคาร,ครุภัณฑ์
- ระบบการจัดการของเสียอันตราย