

## จุดอ่อน-มาตรการ/แนวทางแก้ไข ตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2555

หน่วยงาน : ส่วนสารบรรณและนิติการ

## จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข

จุดอ่อน	มาตรการ/แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การดำเนินการ	อันดับ ความสำคัญที่ จะต้องแก้ไข*	ความต้องการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
<p><b>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</b></p> <p>1. การกิจที่งานประชุมและช่วยผู้บริหาร และงานไปรษณีย์ รับผิดชอบจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องไม่สามารถหยุดปฏิบัติหน้าที่ได้ มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยได้ จึงเป็นอุปสรรคต่อการไปเพิ่มพูนความรู้ตลอดจนการประชุม/อบรม/สัมมนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัยควรจัดหลักสูตรและเวลาให้เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานกลุ่มนี้เข้าร่วมพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ</p>	ภายในปี 2556	1	ไม่มี
<p><b>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b></p> <p>1. ไม่มีเวทีกลาง สำหรับการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show &amp; Share)</p>	<p>จัดสถานที่ให้พนักงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	ภายในปี 2556	2	<p>สถานที่ถาวรสำหรับการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show &amp; Share) พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ</p>

<p>องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการภารกิจหลัก</p> <p>1. ขาดบุคลากรด้านสารสนเทศที่จะรับผิดชอบระบบสารสนเทศที่งานจัดเก็บเอกสารและบุคลากรด้านกฎหมายรวมถึงพนักงานธุรการไม่เพียงพอต่อภาระงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>สมควรเพิ่มอัตรากำลังดังนี้</p> <p>1. งานจัดเก็บเอกสาร เพิ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ 1 อัตรา</p> <p>2. งานนิติการ เพิ่มตำแหน่งนิติกร 2 อัตรา</p> <p>3. งานธุรการ เพิ่มตำแหน่งพนักงานธุรการ 1 อัตรา</p> <p>4. งานไปรษณีย์ เพิ่มตำแหน่งพนักงานธุรการ 1 อัตรา</p>	ภายในปี 2556	1	วิเคราะห์อัตรากำลังและจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงานจริง
--	---	--------------	---	--

หมายเหตุ : \* หมายถึง ขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงการให้อันดับความสำคัญมาตรการ/แนวทางแก้ไขที่เป็นจุดอ่อน เพื่อนำเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบถึงการดำเนินงานของหน่วยงานในกรณีที่เป็นเรื่องที่สำคัญ/เร่งด่วน

## ประมวลข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน/สถาบัน

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	มาตรการ/แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การดำเนินการ	ความต้องการสิ่งสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
<p><b>จุดเด่น</b></p> <p>1. นิติกรมีความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ในระดับสูง เนื่องจากได้ช่วยแก้ปัญหา ด้านกฎหมายให้มหาวิทยาลัย และเป็นแนวปฏิบัติ ที่ดีให้สถาบันการศึกษาทั้งใน และนอกพื้นที่ จังหวัด</p>	<p>1. ควรจัดทำแนวปฏิบัติที่ได้จาก ประสบการณ์ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาเป็นสื่อ ที่ สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี แก่ หน่วยงานอื่น</p>	<p>ปี 2257</p> <p>หลังจากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เรื่อง “เงื่อนไขการ พ้องคดีปกครอง” เสร็จสิ้น</p>	<p>1. การอนุญาตให้นิติกรเข้าร่วมสัมมนา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มนิติกรประจำ มหาวิทยาลัยละสถาบัน พร้อมสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p>
<p><b>จุดอ่อน</b></p> <p>1. บุคลากรภายในหน่วยงานบางส่วนต้อง รับผิดชอบงานที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องทุกวัน เช่น งานไปรษณีย์ งานการประชุม ซึ่งไม่สามารถเข้าร่วม การพัฒนาทักษะวิชาชีพที่จัดโดยมหาวิทยาลัย หรือ จัดโดยหน่วยงานภายนอกได้</p>	<p>1. ใช้ระบบ ICT ในการบันทึกการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพที่จัดโดย ส่วนกลาง โดยส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาจาก การบันทึกการฝึกอบรม ความรู้และทักษะ วิชาชีพดังกล่าวย้อนหลัง</p>	<p>ปี 2556</p>	<p>ไม่มี</p>
<p>2. การสื่อสารให้นักศึกษาระบุที่อยู่ถูกต้องใน การใช้บริการไปรษณีย์แบบจ่ายตรง ไม่มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>2. ใช้ระบบ ICT สื่อสารให้นักศึกษา มีความเข้าใจถึงการส่งไปรษณีย์ว่าต้องระบุที่ อยู่เป็นหอพักอย่างชัดเจน เช่น การใช้ช่องทาง สังคมออนไลน์ หรือใช้ e-mail แบบ all user ของมหาวิทยาลัยแจ้งข้อมูล</p>	<p>ปี 2556</p> <p>ดำเนินการหลังจาก นักศึกษารายงานตัวและ ลงทะเบียน</p>	<p>ไม่มี</p>
<p><b>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</b></p> <p>1. ควรมีการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงด้าน IT และ บริหารความเสี่ยงโดยการถ่ายโอนความเสี่ยงด้าน IT ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่นทราบ ถึงขอบเขตความเสี่ยงด้าน ICT ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ สสน.</p>	<p>ทุกปี</p>	<p>ไม่มี</p>