

สรุปผลจากการสัมมนาคณะทรัพยากรธรรมชาติ ประจำปีงบประมาณ 2568 เมื่อวันที่ 9, 11 – 12 ธันวาคม 2567

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<b>1. งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล</b>		
<p><b>ด้าน HR-สารบรรณ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบควบคุมอุปกรณ์จัดเลี้ยง ความสามารถของระบบ (S)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ยืม-คืน อุปกรณ์ผ่านระบบ</li> <li>1.2 เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/สถานที่เก็บอุปกรณ์/แจ้งชำรุด-เสียหาย</li> <li>1.3 แจ้งเตือนผู้ยืม หากยังไม่คืนอุปกรณ์หลังจากการใช้งาน 7 วัน</li> <li>1.4 รายงาน-สรุปความการใช้งาน คงเหลือ ของอุปกรณ์รายเดือน</li> </ol> </li> <li>2. ระบบการจองอาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่ม เพิ่มเติมในระบบจองห้องของงานด้าน IT (S)</li> <li>3. ระบบงบบพัฒนาศักยภาพ (S)               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ขอใช้งบประมาณ</li> <li>3.2 รายงานผลการเดินทาง</li> <li>3.3 ติดตามชิ้นงาน/ ผลงาน ที่ได้จากการพัฒนาตามแผนที่วางไว้</li> </ol> </li> <li>4. ระบบสารสนเทศบุคลากรคณะทรัพยากรธรรมชาติ (ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน HR) (L)</li> </ol> <p><b>ด้านประกันคุณภาพฯ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. พัฒนาการติดตามข้อมูลผ่านระบบ NR-DM</li> </ol> <p><b>ด้านนโยบายและแผน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. พัฒนาต่อยอดระบบรายงานผลตามแผนกลยุทธ์คณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น รายงานสรุปผลในรูปแบบของกราฟ</li> </ol>	<p><b>ด้าน HR-สารบรรณ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบควบคุมอุปกรณ์จัดเลี้ยง ความสามารถของระบบ (S)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ยืม-คืน อุปกรณ์ผ่านระบบ</li> <li>1.2 เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/สถานที่เก็บอุปกรณ์/แจ้งชำรุด-เสียหาย</li> <li>1.3 แจ้งเตือนผู้ยืม หากยังไม่คืนอุปกรณ์หลังจากการใช้งาน 7 วัน</li> <li>1.4 รายงาน-สรุปความการใช้งาน คงเหลือ ของอุปกรณ์รายเดือน</li> </ol> </li> <li>2. ระบบการจองอาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่ม เพิ่มเติมในระบบจองห้องของงานด้าน IT (S)</li> <li>3. ระบบงบบพัฒนาศักยภาพ (S)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเด็นการเสนอให้งานคลังและพัสดุลงรับเรื่องเข้า-ออก ด้านการเงินด้วยตนเองโดยไม่ต้องผ่านงานสารบรรณเช่นเดียวกับหน่วยงานอื่นในคณะ คณบดีเสนอให้นำไปประชุมร่วมกันอีกครั้ง</li> <li>2. คณบดีเสนอให้เพิ่ม SDG ในแผนกลยุทธ์</li> <li>3. เสนอพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีแก่บุคลากร</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<p>และร้อยละความสำเร็จแต่ละยุทธศาสตร์ จำแนกตามแผนคณะ และแผน SO ของมหาวิทยาลัย</p> <p>7. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผล</p> <p>8. เสนอให้พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คณะทรัพยากรธรรมชาติ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>SO4 1.3 แผนการจัดการต้นทุนในทุกพันธกิจ โครงการลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลดการส่งเอกสาร โดยการเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>2. ลดการใช้กระดาษ โดยใช้กระดาษทั้งสองหน้า</li> <li>3. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำ-ไฟฟ้า</li> <li>4. เสนอให้งานคลังและพัสดุ ออกเลขหนังสือราชการด้วยตนเอง ผ่านระบบ Online เช่นเดียวกับบุคลากรหน่วยงานอื่นในคณะฯ</li> <li>5. เสนอให้งานคลังและพัสดูลงรับเรื่องเข้า-ออก ด้านการเงินด้วยตนเองโดยไม่ต้องผ่านงานสารบรรณเช่นเดียวกับหน่วยงานอื่นในคณะฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ขอล้างงบประมาณ</li> <li>3.2 รายงานผลการเดินทาง</li> <li>3.3 ติดตามชิ้นงาน/ ผลงาน ที่ได้จากการพัฒนาตามแผนที่วางไว้</li> </ol> <p>4. ระบบสารสนเทศบุคลากร คณะทรัพยากรธรรมชาติ (ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน HR) (L)</p> <p><b>ด้านประกันคุณภาพฯ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. พัฒนาการติดตามข้อมูลผ่านระบบ NR-DM</li> </ol> <p><b>ด้านนโยบายและแผน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. พัฒนาต่อยอดระบบรายงานผลตามแผนกลยุทธ์คณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น รายงานสรุปผลในรูปแบบของกราฟ และร้อยละความสำเร็จแต่ละยุทธศาสตร์ จำแนกตามแผนคณะและแผน SO ของมหาวิทยาลัย</li> </ol>	

<b>สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)</b>	<b>แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร</b>	<b>ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผล</li> <li>8. เสนอให้พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คณะทรัพยากรธรรมชาติ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร</li> <li>9. ลดการส่งเอกสาร โดยการเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>10. ลดการใช้กระดาษ โดยใช้กระดาษทั้งสองหน้า</li> <li>11. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำ-ไฟฟ้า</li> <li>12. เสนอให้งานคลังและพัสดุ ออกเลขหนังสือราชการ และรับเรื่องเข้า-ออก ด้วยตนเองผ่านระบบ Online เช่นเดียวกับบุคลากรหน่วยงานอื่นในคณะฯ</li> </ul>	

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<b>2. งานคลังและพัสดุ</b>		
<p><b>2.1 ปัญหา/อุปสรรค</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีทักษะประสบการณ์เฉพาะด้านบัญชีและพัสดุ</li> <li>ขาดระบบโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านการเงินและพัสดุที่สามารถใช้งานได้ทันทีและมีประสิทธิภาพ</li> <li>หน่วยงานภายในคณะฯ ขาดความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติทั้งภายในและภายนอก ที่มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ</li> <li>ขาดระบบที่เสี่ยงด้านการเงินและพัสดุ</li> <li>การส่งเอกสารเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติ</li> <li>หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการงานของหน่วยได้เต็มประสิทธิภาพ จากการปรับโครงสร้างของคณะฯ ที่มีการโอนย้ายบุคลากรโดยนำภาระงานเดิมมาด้วย</li> <li>การจัดทำโปรแกรมทางด้านการเงินและพัสดุไม่สามารถพัฒนาระบบได้ตนเองต้องขอความอนุเคราะห์งานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศฯ) ซึ่งต้องดำเนินการให้ กับทุกหน่วยงานในคณะฯ</li> <li>ภาระงานด้านการเงินและพัสดุของคณะฯ ในส่วนที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้คณะฯ ดำเนินการเองทุกกระบวนการทั้งหมด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความตั้งใจและมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานตลอดเวลา</li> <li>มีฐานข้อมูลด้านการเงินและพัสดุสามารถนำมาใช้ประโยชน์สนับสนุนงานอื่น ๆ ได้</li> <li>มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</li> <li>มีระบบการติดตามผลการจัดซื้อวัสดุ</li> <li>บุคลากรงานคลังและพัสดุมี Growth Mindset ในการทำงาน</li> </ol> <p><u>แผนปฏิบัติการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีแผนพัฒนาระบบและการจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>มีการวางแผนและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตาม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ให้หน่วยงานส่งเรื่องโดยตรงโดยไม่ต้องผ่านสารบรรณ</li> <li>ให้ส่งบุคลากรอบรมด้านการเงินและพัสดุ</li> <li>ของที่ระลึกเสนอให้ศูนย์จัดการผลประโยชน์เป็นผู้จำหน่าย</li> <li>การแจ้งเตือนให้คืนเงินกรณีส่งเอกสารเบิกจ่ายแล้วแต่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบขอให้ IT ปรับปรุงระบบแจ้งการส่งเอกสารคืนเงินแล้วแทนการทวงแจ้งเตือนไปยังผู้บริหาร</li> <li>เสนอให้มีระบบแจ้งการดำเนินการเพื่อติดตามกรณีสำรองจ่ายน้อยกว่า 1,000 บาท</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<p>9. การดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาการใช้งานประมาณ ซึ่งหน่วยงานจะเร่งรัดการใช้จ่ายในไตรมาสสุดท้าย/วันสุดท้ายของวันกำหนด</p> <p>10. มีการขออนุมัติและยืมเงินตรงจ่ายในการการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในระยะเวลาที่กระชั้นชิดกับกำหนดการจัดกิจกรรม</p> <p><b>2.2 แนวทางการแก้ไข</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านบัญชีและพัสดุ</li> <li>มีระบบโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านการเงินและพัสดุเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และตอบสนองการให้บริการบุคลากรในภาพรวมของคณะฯ</li> <li>สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เช่น ชักซ้อมความเข้าใจทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนระเบียบใหม่</li> <li>มีระบบพี่เลี้ยงด้านการเงินและพัสดุ</li> </ol>	<p>แผนงานที่ตั้งไว้ ตามระบบการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ระบบ PSU MAS)</p>	<p>6. คณบดีเสนอให้งานพัสดุเชิญคณาจารย์ชี้แจงการขอครุภัณฑ์</p>
<b>3. งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา และงานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (กิจการนานาชาติ)</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>นักศึกษาขาดความกระตือรือร้นในการติดตามข้อมูลข่าวสาร</li> <li>นักศึกษาไม่ศึกษากฎระเบียบแนวปฏิบัติ</li> <li>นักศึกษาส่งคำร้องไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>ข้อจำกัดเรื่องการใช้ภาษาต่างประเทศ</li> <li>ระยะเวลาของการทำกิจกรรมนานเกินไป ทำให้กระทบต่อแผนการเรียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>วางแผน ทบทวน ติดตามการทำงานร่วมกัน</li> <li>กำหนดแผนปฏิบัติงาน เช่น การติวภาษาอังกฤษเพิ่มเติมให้แน่น. ที่ไม่ผ่าน Exit exam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ขอให้งานวิชาการประชาสัมพันธ์ระบบ Online ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สาขาวิชา/ นักศึกษาทราบและใช้ระบบ Online แทนระบบเดิม</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. นักศึกษาส่วนหนึ่งไม่ให้ความร่วมมือหรือไม่เข้าร่วมฟังชี้แจง/ประชุม</li> <li>7. นักศึกษาสอบไม่ผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษเพื่อการสำเร็จการศึกษา (Exit exam) ในชั้นปีที่ 1 อย่างน้อย 60%</li> <li>8. ระยะเวลาในการดำเนินงานกระชั้นชิด ทำให้งานบางอย่างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด</li> <li>9. การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกไม่เข้าใจกัน</li> <li>10. การขอข้อมูลกลยุทธ์ได้ข้อมูลไม่ครบ ทำให้รายงานผลไม่ตรงกับความเป็นจริง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. เน้นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อเพิ่มการรับรู้ข่าวสาร การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมาย งานกิจการนานาชาติ</li> <li>4. ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการเพิ่มช่องทางนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรม ตปท มากขึ้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ขอให้งานวิชาการประชาสัมพันธ์ภาระงานที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ทั้งนี้ ร้องคณบดีฝ่ายวิชาการ ให้ข้อมูลว่า ในส่วนของงานด้านบริการ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ นักศึกษาสามารถสอบถามได้ทันที หรือถามคุณวิตชุดิณีในเบื้องต้นเพื่อส่งต่อให้นักศึกษาปรึกษา ผู้รับผิดชอบหลัก</li> </ol>
<b>4. งานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชาสัมพันธ์)</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความต้องการมีระบบสารสนเทศของแต่ละหน่วยมีจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ทำไม่ทัน</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ต้องทำงานหลายหน้าที่เกินไป</li> <li>3. เนื่องจากเทคโนโลยีพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้บางอย่างให้คำปรึกษาไม่ได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเพิ่มจุดบริการเครือข่ายไร้สายให้ครอบคลุมทั้งคณะ และ authen แค่อครั้งเดียวใช้ได้ทั้งคณะ</li> <li>2. เพิ่มจำนวนระบบต่าง ๆ เพื่อให้รองรับกับความ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การโพสต์เกร็ดความรู้ของคณะฯ โดยตอนนี้อยู่ในไลน์กลุ่ม NR-Family ควรเพิ่มในเว็บไซต์ KM ของคณะฯ เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้สามารถดูย้อนหลังได้</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
	<p>ต้องการของบุคลากร และนักศึกษา</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. แผนมาตรการความปลอดภัยในฐานข้อมูล ตอนนี้งานด้าน IT มีระบบแจ้งเตือนการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้ server จากทั้งศูนย์คอมฯ และเช่าจากภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>3. Temp ควรเป็นที่สำรองสำหรับฝากข้อมูล</li> <li>4. การค้นหาข้อมูลควรเป็นข้อมูลปัจจุบัน</li> <li>5. ควรให้เป็นเพจเดียวกัน ทั้งนี้ รองคณบดีฝ่ายบริหารได้ให้นโยบายให้มีการรวมหน้าเพจรวบรวมทั้ง facebook youtube tiktok ในส่วนของ facebook คณะฯ มี 2 เพจ</li> <li>6. การแจ้งซ่อมขอให้บุคลากรแจ้งคุณศศิธร</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
		<p>ทั้งนี้ให้คุณเทอดพงษ์และคุณยุวภา เป็นผู้เขียนโปรแกรมหลัก</p>
<p><b>5. งานระบบกายภาพ</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับภาระงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำโครงการประยุกต์ใช้และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของงานระบบกายภาพฯ เช่น โครงการการจัดทำระบบจองรถคณะฯ</li> <li>• พัฒนาและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</li> <li>• สร้างจิตสำนึกการรักองค์กรและการดำเนินงานจนเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ให้บรรลุเป้าหมาย</li> </ul> </li> <li>2. ขาดการติดตามผลการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำแผนติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ</li> </ul> </li> <li>3. บุคลากรปฏิบัติงานเฉพาะที่รับผิดชอบ ทำให้ไม่มีโอกาสได้เรียนรู้งานด้านอื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• พัฒนาและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านบริการ</li> <li>• สร้างจิตสำนึกการรักองค์กรและการดำเนินงานจนเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ให้บรรลุเป้าหมาย</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านบริการ ซึ่งจะทำให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>2. สร้างจิตสำนึกการรักองค์กรและการดำเนินงานจนเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ให้บรรลุเป้าหมาย โดยผ่านการทำกิจกรรมร่วมกันของบุคคลภายในหน่วยงาน/องค์กร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การแจ้งซ่อม หากดำเนินการแก้ไขแล้วขอให้แจ้งผลการดำเนินการด้วย เนื่องจากบางครั้งผู้แจ้งไม่ทราบว่าดำเนินการซ่อมแล้ว และเสนอให้สามารถ sort ข้อมูลรายงานผลการดำเนินการ</li> <li>2. การเบิกค่าน้ำมัน กรณีในเขตอำเภอหาดใหญ่ จะเบิกจ่ายในส่วนของคณะฯ แต่การเดินทางไปตำบลน้ำน้อยหรือกรณีเกิน 50 กิโลเมตร อยากรู้ให้</li> </ol>



สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
		<p>พิจารณาดำเนินการ เบิกจ่ายในส่วนของคุณะฯ</p> <p>3. เสนอให้บุคลากรที่มี ศักยภาพมาช่วย ดำเนินการด้านเอกสาร</p>
<b>6. ศูนย์บริหารจัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปัญหาการจ่ายค่าเช่าของผู้จำหน่ายไม่ตรงเวลา</li> <li>2. เมื่อเข้าสู่ช่วงงานเกษตรภาคใต้ บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้งานเกิดความล่าช้า <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 เปิดรับพนักงานจ้างเหมาเพิ่มเติม</li> <li>2.2 ร่วมกันวางแผนการทำงาน และแจกแจงงานให้กับบุคลากรแต่ละคน</li> </ol> </li> <li>3. บุคลากรยังไม่ชำนาญในงานที่ปฏิบัติ และขาดทักษะเฉพาะด้าน</li> <li>4. เข้าร่วมการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>เป้าหมายระยะยาว</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งดการใช้ถุงพลาสติก <u>ตัวชี้วัด</u> ผู้มาใช้บริการและผู้จำหน่ายไม่ใช้ถุงพลาสติก หันมาใช้ถุงผ้า ตะกร้า และปิ่นโต</li> <li>2. จัดกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ เพื่อให้ตลาดอยู่ในกระแสตลอดทุกช่วง <u>ตัวชี้วัด</u> ผู้จำหน่ายและผู้มาใช้บริการให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ได้รับการตอบรับที่ดีจากลูกค้า ทุกช่วงวัย</li> </ol> <p><b>เป้าหมายระยะสั้น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พาเกษตรกรไปดูงานไปต่างประเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ใน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจำหน่ายผลผลิตด้านการเรียนการสอน</li> <li>2. ให้บุคลากรสามารถมาจำหน่ายสินค้าในตลาดเกษตร โดยดำเนินตามกฎของตลาด</li> <li>3. การจำหน่ายผลผลิตของหน่วยงานในคณะ ทั้งนี้การบริหารจัดการ ตลาดเกษตรโอนเงินรายได้ส่งให้คณะโดยตรง ทั้งนี้ตลาดจะหักค่าดำเนินการ 5 – 10 % พี่ตาเสนอให้โอนเข้าคณะ โดยไม่หักค่า</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
	<p>การทำให้สภาพแวดล้อมและแปลงของ ตนเอง ตัวชี้วัด ได้พาเกษตรกรไปจริง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้จริง</p> <p><u>ทิศทางหรือแนวทางการสร้างรายได้ หรือมูลค่าเพิ่ม</u></p> <p>1. การตกแต่งร้านค้าแพคเกจให้เข้ากับยุค สมัย ตอบโจทย์ต่อความต้องการ ของลูกค้า รวมถึงการเพิ่มรายได้ รายกาแพคเกจโดยการทำเบเกอรี่</p>	<p>ดำเนินการ ทั้งนี้ พี่ปอแจ้ง การดำเนินการมีค่าใช้จ่าย เช่น ค่าถุง ค่าแรงงาน และการประเมิน TOR มี รายได้</p> <p>4. ความคล่องตัวของตลาด เกษตรกร</p>
<b>7. สถานีวิจัย</b>		
<p>1. บุคลากรสร้าง FIXED MINDSET ด้านการปรับเปลี่ยนการทำงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการออกจากพื้นที่ของตนเองเพื่อ เรียนรู้โลกภายนอก มาพัฒนาตนเองและหน่วยงาน</p> <p>2. ขาดระบบการติดตามงานที่จริงจัง</p> <p>3. บุคลากรสถานีวิจัยขาดความกระตือรือร้น และไม่เข้าใจ ความสำคัญถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนา งานให้ดีขึ้น ส่วนหนึ่งเป็นเพราะสถานที่ทำงานห่างไกลจาก</p>	<p>1แผนการตรวจสอบอาคาร เครื่องจักรกลการเกษตร <i>เหมือน</i> การ นำรถยนต์เข้ารับบริการที่ศูนย์จะมีรอบ การนำรถเข้ารับบริการ (1.1) S 3.2 กฎ ระเบียบ กติกา การประหยัด น้ำ ไฟฟ้า เช่น กำหนดเวลาเปิด-ปิด ไฟฟ้า เพิ่มทามเมอร์ควบคุมการเปิด- ปิด (1.3) L</p>	<p>1. อยากให้สถานีวิจัย ประชาสัมพันธ์ว่าสถานี วิจัยแต่ละสถานีวิจัยมี ผลงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง บุคลากร นักศึกษา สามารถเข้าไปทำอะไรได้ บ้าง บุคคลภายนอก สามารถทำอะไรได้บ้าง</p>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<p>หน่วยงานหลัก จึงอาจส่งผลต่อการรับทราบข้อมูลและมีบรรยากาศในการทำงานที่แตกต่าง</p> <p><b>แนวทางพัฒนา</b> คือ การศึกษาดูงานจากฟาร์ม หรือสถานที่ต่าง ๆ ที่ประสบความสำเร็จ อย่างน้อย 1-2 ครั้งต่อปี เพื่อให้เกิดแรงบันดาลใจ และปรับใช้ในการพัฒนางานและสถานี</p>	<p>3.3 การใช้ประโยชน์จากพื้นที่สถานีวิจัยวาริชศาสตร์ (1.4) L</p> <p>3.4 บุคลากรทุกคนต้องออกสู่โลกภายนอกเพื่อพัฒนาตัวเองในหน้าที่ที่รับผิดชอบนำไปสู่การพัฒนาหน่วยงาน (S)</p> <p>3.5 ใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ ที่สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ลดแรงงาน และงานประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>2. สักส่วนภารกิจตามพันธกิจ : การเรียนการสอนเป็นหลัก</p>
<b>8. กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระบวนการและขั้นตอน/ระเบียบราชการ</li> <li>2. การเปลี่ยนแปลงนโยบายจากส่วนกลาง</li> <li>3. ปัญหาภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน</li> <li>4. จำนวนบุคลากรต่อภาระงานที่ไม่สัมพันธ์กัน</li> <li>5. การติดตามงานยังไม่มีแบบแผนชัดเจน</li> <li>6. การย้ายแล็บชั่วคราวเพื่อปรับปรุงอาคารเดิม</li> <li>7. สภาพโรงเรือนที่ชำรุดทำให้ส่งผลกระทบต่อผลผลิตพืช</li> <li>8. ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>9. การชำรุดอุปกรณ์/เครื่องมือที่มีความจำเพาะต้องรอผู้เชี่ยวชาญในการซ่อมแซม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น การพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่, ส่งเสริมการวิจัยที่ตอบโจทย์ปัญหาจริงของชุมชน</li> <li>2. ส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชน/หน่วยงานภายนอก</li> <li>3. พัฒนาศักยภาพบุคลากร</li> <li>4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การสร้างฐานข้อมูลด้าน</li> </ol>	<p style="text-align: center;">-</p>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<p>10. ข้อจำกัดของสภาพอากาศ</p> <p>แนวทางการแก้ไข</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การแบ่งงานรับผิดชอบอย่างชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานมีผู้ปฏิบัติงานหลัก และการประชุมรับทราบความก้าวหน้างานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง</li> <li>2. วางระบบติดตามผลการดำเนินงานที่มีแบบแผน</li> <li>3. จัดทำระบบการประเมินสภาพการใช้งานและการซ่อมบำรุงอาคารและโรงเรือน</li> <li>4. การจ้างงานแก่หน่วยงานอื่นเพื่อขอสนับสนุนบุคลากร ในกรณีการจัดงานใหญ่</li> </ol>	<p>การวิจัยและบริการวิชาการที่เข้าถึงง่าย, การใช้เทคโนโลยีรดิจิตตอลเพื่อการสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>5. บูรณาการการเรียนการสอน/การวิจัย/บริการวิชาการจากการนำผลงานวิจัยและบริการวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในโครงการ</p>	
<b>9. งานสนับสนุนวิชาการ</b>		
<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ภาระงานของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรไม่เป็นตามข้อตกลงในการปรับโครงสร้างของคณะฯ (ทุกงานตั้งต้นที่สาขา)</li> <li>2. จำนวนเจ้าหน้าที่ในสาขาวิชาลดลง</li> <li>3. สถานที่ในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสาขาวิชา</li> </ol> <p><b>แนวทางแก้ไข</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประสานงานกับอาจารย์ของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง โดยตรง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรสายอำนวยการปฏิบัติงานตามนโยบายองค์กร</li> <li>2. จัดสรรจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับภาระงาน หรือกระจายงานเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงสร้างการบริหารเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตร กรณีด้านการเงิน หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรควรผ่านเจ้าหน้าที่หลักสูตร แต่หากไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น</li> </ol>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<p>2. รวมเจ้าหน้าที่สาขาไปอยู่ส่วนกลาง</p> <p>3. คณะจัดสรรพื้นที่สำหรับจำหน่ายสินค้าให้เหมาะสมเป็นสัดส่วน</p>	<p>3. บุคลากรทุกระดับควรมีการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ในการทำงานในปัจจุบัน</p>	<p>โครงการวิจัย ให้เสนอตรงไปยังหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งนี้ กลุ่มงานวิจัยฯ แจ้ง “มีอาจารย์บางท่านอยากให้ส่งไปยังสาขาวิชาการเพื่อดำเนินการและรับทราบ” รองคณบดีฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการฯ เห็นควรพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อให้หัวหน้าสาขารับทราบว่าบุคลากรท่านใดเดินทางไปปฏิบัติงานบ้าง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้</p> <p>2. เสนอให้รวมเจ้าหน้าที่สาขาทั้ง 3 สาขาวิชา และลดความเป็นภาควิชาลง เมื่อเจ้าหน้าที่สาขาวิชานวัตกรรมการผลิตสัตว์ สาขาวิชาวาริชศาสตร์ฯ ลา ทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของแต่ละ</p>

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
		<p>สาขา มีภาระงานเกี่ยวกับหลักสูตรที่แตกต่างกัน จึงขอให้คงไว้เช่นเดิม</p> <p>3. การเดินทางไปนิเทศ นักศึกษา ศึกษาดูงาน (ออกนอกสถานที่) เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบอาจารย์ ไม่ควรให้เจ้าหน้าที่ร่วมเดินทางไปด้วย</p> <p>4. ปัญหาด้านอัตรากำลัง ยังไม่ชัดเจนในกระบวนการทำงาน ว่าการทำงาน งานใดเริ่มต้นกระบวนการทำงานจากส่วนใด เห็นควรเสนอคนบดีและรองคนบดีฝ่ายบริหาร ดำเนินการหาแนวทางแก้ปัญหาประเด็นด้านอัตรากำลัง</p>
10. งานห้องปฏิบัติการ		

สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)	แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร	ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. การปรับเปลี่ยนแผนงานการเรียนการสอนแบบหน้างาน</li> <li>3. ภาระงานส่วนอื่นมากเกินไปเกินกว่าที่ควรปฏิบัติ เช่น การจัดทำเอกสารราชการต่าง ๆ / เอกสารครุภัณฑ์</li> <li>4. งบประมาณที่ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายสำหรับห้องปฏิบัติการ</li> <li>5. ภาระงานที่ต้องจัดการใน 2 หน่วยงานในเวลาเดียวกัน อาจส่งผลให้จัดการไม่ทันเวลา</li> <li>6. ผู้ใช้บริการไม่แจ้งความต้องการต้องการล่วงหน้า</li> <li>7. การเพิ่มภาระงานที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ดำรงอยู่</li> <li>8. ต้องจัดสรรเวลาไปทำงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องของกับหน้างานของตนเอง เช่น งานทำความสะอาด เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอกับพื้นที่ที่ต้องดูแล</li> <li>9. อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนภาระงานตนเอง ส่งผลให้ไม่สามารถจัดการหรือพัฒนางานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้องจัดเก็บสารเคมีรอสั่งกำจัด ส่วนกลางของคณะ</li> <li>2. ห้องจัดเก็บครุภัณฑ์รอแท่งจำหน่ายส่วนกลางของคณะเพื่อเพิ่มพื้นที่การใช้งานภายในห้องปฏิบัติการ</li> </ol>	
<b>11. ผู้ปฏิบัติงานในแปลงปฏิบัติการ/ฟาร์ม</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดแคลนแรงงานในการปฏิบัติงาน</li> <li>2. การทำงานข้ามสายงานก่อให้เกิดความล่าช้าและประสิทธิภาพลดลง</li> <li>3. ขาดแคลนเครื่องมือและเครื่องทุ่นแรงในการปฏิบัติงาน</li> <li>4. ไม่มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่จำหน่ายผลผลิตจากฟาร์มโดยตรง</li> <li>5. ในส่วนของผลผลิตที่ปริมาณมากบางช่วงเวลา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หาเครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง และเทคโนโลยีเข้ามาทำงานทดแทนแรงงานที่ขาดแคลน</li> <li>2. จัดสรรบุคลากรให้ทำงานด้านธุรการที่เกี่ยวข้องกับแปลงปฏิบัติการและฟาร์ม</li> </ol>	

<b>สิ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ (ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไข)</b>	<b>แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร</b>	<b>ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม</b>
	3. จัดตั้งหน่วยงานส่วนกลางที่ทำหน้าที่จำหน่ายผลผลิตจากฟาร์ม	