

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O43)

จากข้อสรุปที่ได้จากการวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2564 ประธานคณะกรรมการ ITA มีความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการ ดังนี้

การดำเนินการในเรื่องมาตรการการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ควรทำให้เป็นระบบ โดยเฉพาะการสร้าง ความเข้าใจให้กับบุคลากรได้รับรู้และเรียนรู้โดยทั่วถึงกัน ให้มีความต่อเนื่อง ยั่งยืน มีการวางแผนและติดตามผลที่ชัดเจน

- 1) ควรนำผลการวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็ง เวียนแจ้ง สื่อสาร สร้างความเข้าใจในการประเมิน ITA ให้บุคลากรทราบโดยทั่วถึงกัน
- 2) ควรมีการเตรียมการสร้าง ความเข้าใจในเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานภายใน มจร.
- 3) มจร. เน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ผ่านการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ดังนั้นควรมีกลไกในการสื่อสาร ผ่านนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตตรวจสอบได้ในทุกระดับ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกและภายใน แจ้งปัญหาจากการปฏิบัติงาน และร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ได้

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ ในปี 2565

- 1) การสื่อสารภายในให้ประชาคม มจร. รับทราบ เกี่ยวกับ 7 มาตรการคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เริ่มต้นมาตั้งแต่ปี 2562 จนถึงปัจจุบัน

จากจุดอ่อนที่พบในการประเมิน ITA ประจำปี 2564 พบว่าคะแนนการประเมินจากแบบสำรวจการรับรู้ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใน มีคะแนนต่ำกว่า 85 โดยเฉพาะตัวชี้วัดใน 3 เรื่องหลัก ได้แก่การสื่อสารเรื่องแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย อธิการบดีจึงสั่งการให้มีการสื่อสารไปสู่ประชาคม มจร. ผ่านสื่อมีเดียที่ส่งไปถึงประชาคมและสื่อสารสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และ FACEBOOK และขอให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องมีการสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ถึงประชาคมภายในหน่วยงานของตนเองได้รับรู้ โดยในปี 2565 **อธิการบดีได้ประกาศมาตรการเพิ่มเติมอีก 2 เรื่อง ได้แก่ มาตรการการใช้ทรัพย์สินของ มจร. และมาตรการการงดให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดในการดำเนินงานและช่วงเทศกาลสำคัญ**

- 2) แนวทางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ปี 2565 เน้นการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

นอกจากเน้นการปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการทำงานแล้ว ยังเน้นเรื่องการบริหารความเสี่ยงจากการทำงานและความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้น โดยในปี 2565 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการความเสี่ยง ซึ่งทั้งสามชุดนี้จะช่วยกำกับ ดูแล ให้ข้อเสนอแนะแก่ที่ประชุมผู้บริหารและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และเมื่อมีเหตุการณ์ที่ผิดปกติ ส่อเค้าที่จะเกิดการทุจริต มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้มีการร้องเรียน ร้องทุกข์ และมีการจัดการเรื่องร้องเรียน โดยอธิการบดี รองอธิการบดี และคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย ได้ประกาศแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน เริ่มตั้งแต่ปี 2564 และใช้มาจนถึงปัจจุบันควบคู่กับ มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน มจร. ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง



การประกาศนโยบายเรื่องการบริหารความเสี่ยง



การประกาศนโยบายเรื่องคุณธรรมความโปร่งใส

นอกจากนี้ เพื่อแก้จุดอ่อนในเรื่องการสื่อสารแผนการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนการสร้างความตระหนักในการวิเคราะห์ ความคุ้มค่าการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน มจร. อธิการบดีให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวโดยการเป็นประธานการประชุม ร่วมวิเคราะห์ และสร้างความมีส่วนร่วมในการดำเนินการวางแผนพัฒนากับประชาคม

ในปี 2565 โดยสำนักงานอำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ร่วมกันวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ขึ้นใหม่ผ่านระบบ Mod links สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มจร. โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2565 คาดว่าระบบใหม่จะดำเนินการเสร็จทันใช้ภายในปี 2566

3) การเตรียมการสร้างความเข้าใจในเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานภายใน มจร. เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2565 อธิการบดีได้เรียนเชิญคุณชนิตา อาคมวิวัฒนะผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงาน ป.ป.ช. มาให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานด้วยความโปร่งใสลงสู่การปฏิบัติ โดยจะจัดบรรยายให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยทีมบริหาร คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน บุคลากรนิเทศกร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยมีเป้าหมายให้มีการถ่ายทอดความเข้าใจในแนวทางการป้องกันการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ ให้คำแนะนำการบริหารงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานและการบริหารมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องไปกับการเป็นสังคมสุจริตในอนาคต ซึ่งในการบรรยายยังมีการนำจุดอ่อนข้อที่ควรพัฒนาของมหาวิทยาลัยมีวิเคราะห์และชี้แนะการดำเนินงานให้กับบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัยได้ทราบและร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในกันต่อไป



มจร. จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่อง

“ITA คืออะไร” เตรียมความพร้อมสู่การประเมินคุณธรรมความโปร่งใส

เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจร.) จัดกิจกรรมให้ความรู้ในหัวข้อ “ITA คืออะไร” และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีการประเมิน 2565 ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting โดยได้รับเกียรติจาก คุณชนิตา อากมวิวัฒนะ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบและวิชาการ สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นวิทยากร โดยมี คุณฉันทนา ภู่อารากรณ์ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ กล่าวแนะนำกิจกรรมและ รศ. ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย อธิการบดี กล่าวต้อนรับ

การให้ความรู้ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลต่อไปซึ่งนอกจากการบรรยายแล้วยังจัดให้มีการตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนแนวทางการบริหารจัดการความโปร่งใสภายในองค์กร โดย ผศ. ดร.ประเสริฐ คันธมานนท์ รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร และ ผศ. สุธเมธ อังคะศิริกุล รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล ร่วมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรของ มจร. โดยการให้ความรู้ในครั้งนี้ มีผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร มจร. เข้าร่วมรับฟังทั้งสิ้น 231 คน



4) การปรับปรุงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

จากการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดด้อยทั้งหมดและแนวทางในการแก้ไขจุดอ่อนตามที่เสนอนั้น แต่ละหน่วยงานจะรับนำไปร่วมกันแก้ไขปรับปรุงตามที่เสนอ และมีความเห็นพ้องต้องกันว่าปัญหาส่วนใหญ่ที่พบเกิดจากการสื่อสารองค์กรอย่างไม่ทั่วถึง ทำให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัยได้ แม้ว่าขณะนี้มหาวิทยาลัยจะได้จัดทำเนื้อหา สารระของการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสไว้ที่เว็บไซต์ ITA บนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยแล้ว ที่ URL <https://ita.kmutt.ac.th/public.htm> และในปี 2565 มหาวิทยาลัยประชุม

ทบทวนการปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมการสื่อสารข้อมูลสาธารณะที่ต้องใช้เปิดเผยในอนาคต

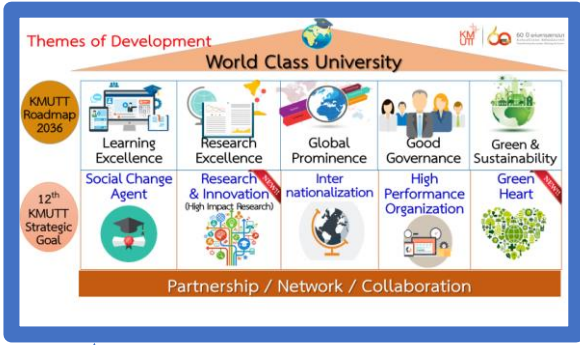
นอกจากนี้ ในแต่ละรอบปีประเมิน คณะกรรมการประเมิน ITA ร่วมกันจัดทำเนื้อหาสาระของคำถามและคำตอบจากประเด็นจุดอ่อนและข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุม นำมาเขียนเป็นเรื่องราว โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรภายในและภายนอกเข้าใจมากขึ้น จากนั้นมอบให้สำนักคอมพิวเตอร์นำขึ้นเว็บไซต์ ITA ทั้งนี้ได้แจ้งผลสำเร็จเข้าไลน์กลุ่มคณะกรรมการ ITA ทราบและช่วยให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมทางไลน์กลุ่มอย่างต่อเนื่องแม้เกิดสถานการณ์โควิด 19 กลุ่มไลน์ ชื่อว่า ITA มจร. ปัจจุบันมีสมาชิกมากกว่า 40 คน ใช้ในการสื่อสาร และกำกับการทำงาน ITA ร่วมกัน

5) นโยบายอธิการบดีและทีมบริหาร ในการขับเคลื่อนการบริหารงานมหาวิทยาลัยด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ผ่านเครื่องมือการปรับปรุงและพัฒนางานประจำให้มีประสิทธิภาพ (Daily Management) ต่อเนื่องมาจนถึงปี 2565

จากการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตของอธิการบดีและทีมผู้บริหาร เมื่อเริ่มวาระตำแหน่งในปี 2563 ซึ่งเป็นปีที่มหาวิทยาลัยครบรอบ 60 ปี อธิการบดีมีการเดินสายประกาศนโยบายอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความมีส่วนร่วม และช่วยแก้ปัญหาการสื่อสารให้กับบุคลากรภายในได้ทราบในเรื่องการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและเกิดความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส ในปี 2563 มีโครงการซึ่งอธิการบดีร่วมกับสภาคณาจารย์ มจร. จัดโครงการพบปะประชาชนที่เรียกว่า SIT&SIP อย่างต่อเนื่อง ในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งเวียนพบปะแต่ละหน่วยงาน อธิการบดีจะกล่าวถึงแนวทาง นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ต้องการพัฒนาและสร้างคนทำงานที่สร้างคุณค่าให้กับสังคม ให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอนกระบวนการที่ตอบสนองการบริการต่อลูกค้าทุกระดับ สร้างความร่วมมือผ่านกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

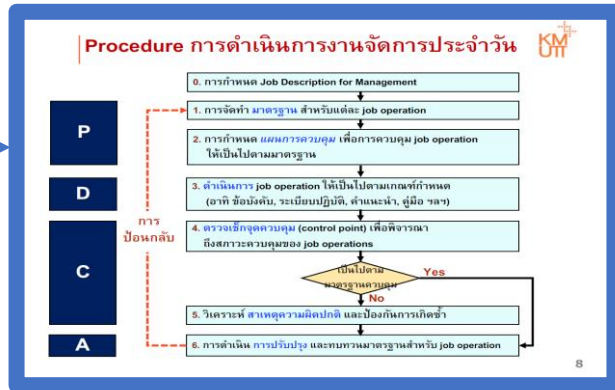
โดยในปี 2565 มหาวิทยาลัยฯ ยังคงดำเนินโครงการการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานประจำให้มีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือที่เรียกว่า Daily Management ซึ่งเน้นแนวทางการขับเคลื่อนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส มีคุณธรรม ผ่านคำว่า “Speed และ Communication” โดยมอบนโยบายให้รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารเป็นผู้กำกับการดำเนินการ

ผลการดำเนินงานโครงการ Daily Management ปัจจุบันมีหน่วยงานเข้าร่วมเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการทำงานตามหลัก Daily Management จำนวน 27 หน่วยงาน ตั้งเป้าหมายปรับปรุงกระบวนการทำงานในปี 2565 เสร็จสิ้นจำนวนกว่า 80 กระบวนการงาน



นโยบาย

“ขับเคลื่อนการปรับปรุงและพัฒนางานประจำด้วย เครื่องมือ Daily Management”



ลำดับ	กิจกรรม	ปี 2564												ผู้รับผิดชอบ				
		มก.	ภ.พ.	ม.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.						
1	ศึกษานโยบายจากผู้บริหารเพื่อหาแนวทางเบื้องต้น	●																
1.1	รับฟังออกรายการที่เอาใจใส่ผู้บริหาร มอช.นโยบายและแนวทางการบริหารงานประจำ (DM) และที่ประชุม สบอ. / ที่ประชุม PI / ที่ประชุม T2	●	22															รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร
1.2	จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงงานประจำ (Daily Management) ของ สบอ.	●																ผ. ฝ่ายการเงินทรัพยากร/ผ. สำนักงานอำนวยการ
1.3	จัดทำตัวอย่าง Template การวิเคราะห์ Flow งาน	●																
1.4	นำเสนอ 1.3 ในที่ประชุม PI																	
2	จัดบรรยายให้ความรู้เรื่อง Daily Management กับทีม สบอ. โดยที่ปรึกษาอธิการบดีด้านภาวะบริหารคุณภาพ (รศ.วิจิตต์ ทยอยพาณิชย์เจริญ)																	ผ. สำนักงานอำนวยการ และที่ประชุม ผอ. สบอ.
3	จัดทำ DM ของสำนักงาน/หน่วยงานใน สบอ. ประกอบด้วย																	
3.1	ชี้แจงแผนปฏิบัติการ Daily Management level 0 - วิเคราะห์ JDM (Job Description for management) ของสำนักงาน			●														ผ. ฝ่ายการเงินทรัพยากร/ผ. / ทีมกลุ่มงานใน สบอ.
3.2	เพื่อตอบว่าทำงานอะไร (What)				●													ที่ประชุม ผอ. สบอ.
3.3	รวบรวมและจ้างเขียนแผน DM และแผน DM ของแต่ละสำนักงาน					●												ผ. / ทีมกลุ่มงานใน สบอ. / กลุ่มที่ปรึกษา OA/ กลุ่มที่ปรึกษา JMAC / ที่ปรึกษา coach HR/ กลุ่ม HRD จัดอบรม (ถ้ามี)
3.4	Level 1 การจัดทำแผนการควบคุม (Control Point) สำหรับแต่ละ Job operation						●											
3.5	Level 2 ดำเนินการ Job operation ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด							●										
3.6	Level 3 ตรวจสอบการควบคุม (Control Point) เพื่อพิจารณาถึงสภาวะควบคุม								●									
3.7	Level 4 ตรวจสอบการควบคุม (Control Point) เพื่อพิจารณาถึงสภาวะควบคุม									●								
3.8	Level 5 วิเคราะห์ สาเหตุความผิดปกติและป้องกันเหตุการณ์ซ้ำ										●							
3.9	รายงานความก้าวหน้าของงานทุกเดือนในที่ประชุม สบอ.											●						ที่ประชุม ผอ. สบอ.
3.10	Level 6 ดำเนินการ การปรับปรุงและทบทวนมาตรฐานสำหรับ Job operation												●					ผ. / ทีมกลุ่มงานใน สบอ.
4	ที่ประชุม PI รับทราบนโยบาย Daily Management และสรุปแนวทางการ																	ที่ประชุม PI
4.1	ชี้แจงแผนปฏิบัติการ Daily Management																	ผ. ฝ่ายการเงินทรัพยากร/ผ. สบอ. / ทีมกลุ่มงานใน สบอ. / ทีมที่ปรึกษา JMAC / ที่ปรึกษา coach HR/ กลุ่ม HRD จัดอบรม (ถ้ามี)
4.2	ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน นำเสนอแนวทาง DM ต่อที่ประชุม PI																	ที่ประชุม PI
4.3	สรุปแนวคิดปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน Work Flow ที่ปรับใหม่และแต่งตั้งสำนักงาน																	ที่ประชุม PI
4.4	การประชุมติดตามการจัดทำ Work Flow และ SLA																	ที่ประชุม PI
4.5	ที่ประชุม PI พิจารณาสรุปข้อเสนอแนะและความเห็นจากที่ประชุม																	ที่ประชุม PI
4.6	ที่ประชุม PI จัดทำรายงานสรุปเสนอต่อ ผอ. สบอ.																	ที่ประชุม PI
4.7	นำโครงการปรับปรุง PI เข้าสู่กระบวนการประเมินผลเดือนระดับบริหารรายบุคคล																	ทีมที่ปรึกษา Coach (By Case)
5	ที่ประชุมรับทราบนโยบาย Daily Management จากรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร																	ที่ประชุม 6+1 Flagship Track 2
5.1	ชี้แจงแผนปฏิบัติการ Daily Management																	ผ. ฝ่ายการเงินทรัพยากร/ผ. สบอ. / ทีมที่ปรึกษา JMAC / ที่ปรึกษา coach HR/ กลุ่ม HRD จัดอบรม (ถ้ามี)
5.2	สรุปแนวคิดปรับปรุงขั้นตอนการทำงานที่ต่อปฏิบัติการเชื่อมโยงกับงานโครงการ JDM																	ที่ประชุม 6+1 Flagship Track 2
5.3	จัดทำโครงการเชื่อมโยงระบบงานของระบบงานที่เชื่อมโยงกับงานที่เชื่อมโยงกัน																	ที่ประชุม 6+1 Flagship Track 2
5.4	นำเสนอความก้าวหน้าของโครงการ DM ผ่านการประชุม																	ที่ประชุม 6+1 Flagship Track 2
5.5	ที่ประชุม T2 จัดทำรายงานสรุปเสนอต่อ ผอ. สบอ.																	ที่ประชุม 6+1 Flagship Track 2
5.6	นำโครงการปรับปรุงเครือข่าย เข้าสู่กระบวนการประเมินผลเดือนระดับบริหารรายบุคคล																	ทีมที่ปรึกษา Coach (By Case)

แผนปฏิบัติการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานประจำทั้ง มจร. ได้วางแผนไว้ 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566)

การติดตามการวัด KPI และ Job Operation Route
วันพฤหัสบดีที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 น.

วิทยากรได้ดำเนินมา : รศ.กิติศักดิ์ พลอยพาณิชย์เจริญ
อ.ฉวีชัย ชาดิชานชน
ศร.นิพนธ์ อารวิฑูร
ศร.มรุต ศรีสุขบรรพต
ศร.ศร.ปรีชา เดิมสุขสวัสดิ์
ศร.ศร.ปริญญาชีพ สมานศิริกุล
ศร.ศร.นิมิต เหมงมเหธา
ศร.ศร.สุเชษณ์ คำสุล
ศร.ศร.ดิเบษฐ์ ศรีโธธา
อ.นพพนงศ์ ศรีเสีียร

การติดตามการวัด KPI และ Job Operation Route

แนวความคิดโดยรวมของการจัดการงานประจำวัน

พันธกิจของหน่วยงาน (ระดับต้น)

1. ค่าใช้จ่ายรวมต่อการจัดการของหน่วยงาน (ADM)
กระบวนการจัดการที่ต่อเนื่อง

2. การปฏิบัติงานตามฐาน
3. รักษาฐานความรู้
4. จัดทำฐานความรู้
5. ซ้ำเติมการให้ job operation เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมาตรฐาน
6. การปรับเปลี่ยนสภาพเดิม (improve the status quo)
7. การรักษาสภาพเดิม (maintain the status quo)

การจัดทำ SOP สำหรับ DM

วัตถุประสงค์

Job Operation Route

Operating Procedure

Standard Operating Procedure

Specification

Rule

Standard

agreement

takt time / cycle time

Standardized Work

KPI

ลำดับขั้นตอนการสร้าง Work flow Chart

การสร้าง Flow Chart มีจุดมุ่งหมายในการสร้างรวมเข้าใช้โดยที่แท้จริง (facts) ของ work process ที่ดำเนินการ เพื่อให้ทราบถึงความต่อเนื่อง ตลอดจนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยอาศัยการสื่อสารผ่าน visualization

มีผลต่อฐานในการสร้าง

- กำหนดลักษณะกระบวนการทำงานที่จัดการวันถัดไป หรือคืนถัดไป
- อธิบายและจัดเรียงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของกระบวนการ (จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด ของกระบวนการ)
- รายละเอียด (มาจากการสังเกตการณ์) ถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ และเก็บกิจกรรมลงบน card / sticky note
- การจัดกิจกรรมให้อยู่ในลำดับที่ต่อเนื่องเป็นจริง (proper sequence)
- กำหนดประเภทกิจกรรมด้วยสัญลักษณ์ และแสดงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมด้วยลูกศร
- เขียน Flow Chart ที่จริงไว้แล้ว โดยผู้เกี่ยวข้องกระบวนการ (worker, supervisors, supervisor และ customers) เพื่อให้มีความเข้าใจและ "agreement" ทั่วทั้งภาพว่า "the facts are correct"

Ref: ISO (2005)

การวางแผนเพื่อการจัดการ (P - Plan)

มาตรฐาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานควบคุม

กฎระเบียบ (Regulation)

มาตรฐานทางเทคนิค

Operating procedure

Rules

Specification

Standards

Control standard

Material

Product

etc.

Design

Test

Inspection

ภาพความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ Daily Management ในปี 2565 ซึ่งมีการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานพัฒนาและปรับปรุงงานประจำมากกว่า 6 ครั้ง

นโยบาย “ขับเคลื่อนการปรับปรุงและพัฒนางานประจำด้วยเครื่องมือ Daily Management” ถูกประกาศผ่านการประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหาร ซึ่งเป็นที่ประชุมของคณบดี ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบันของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2564 โดยเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภายในเน้นการทำงานประจำทุกกระบวนการของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ มีการกำกับขั้นตอนทำงานที่ถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ มีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในหน้าที่ และเน้นการมีส่วนร่วมของประชาคมและสาธารณชน เพื่อช่วยสร้างให้เกิดวัฒนธรรมขององค์กรต่อไปในอนาคต

สรุปจากกิจกรรมทั้ง 5 ข้อที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการประเมิน ITA ประจำปี 2564 ให้ดีขึ้นนั้น เป็นแนวทางการดำเนินการที่สอดคล้องกับตัวชีวิตของการปฏิบัติงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส มจร. เน้นการสื่อสารภายใน การสื่อสารภายนอกให้กับผู้รับบริการผ่านสื่อต่างๆ เน้นการสร้างความมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน เน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านกระบวนการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ เน้นการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและการมีธรรมาภิบาล