



# รายงานประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR )

ประจำปีการศึกษา 2557

(1 สิงหาคม 2557—31 กรกฎาคม 2558)



ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

www.sakonrajabhat.ac.th





# สารบัญ

## ส่วนที่ 1

หน้า

### โครงสร้างองค์กร ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

|   |    |
|---|----|
| 1. ลักษณะองค์กร   | 1  |
| ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา                                | 1  |
| 1ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร  | 2  |
| 1ก. (1) ภารกิจหลักของหน่วยงาน   | 2  |
| 1ก. (2) ลักษณะที่สำคัญของหน่วยงาน                                     | 4  |
| ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนา                          |    |
| สมรรถนะหลักขององค์กร และวัฒนธรรมองค์กร                                |    |
| 1ก. (3) ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน                                  | 5  |
| ข้อมูลบุคลากร   | 5  |
| ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร          | 6  |
| 1ก. (4) งบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก | 7  |
| 1ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร   |    |
| 1ข. (1) โครงสร้างการบริหาร  | 9  |
| 1ข. (2) ประเภทผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                     | 12 |
| 1ข. (3) คู่ความร่วมมือหรือเครือข่ายที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ      | 12 |
| 2. สภาพการณ์ขององค์กร   |    |
| 2ก. สภาพด้านการเทียบเคียง   | 14 |
| 2ข. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์   | 16 |
| 2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ                                     | 17 |
| ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยใช้วงจร PDCA                         | 17 |
| ผลการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา                | 19 |

## ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

21

## สารบัญ (ต่อ)

| ส่วนที่ 2  | หน้า |
|--|------|
| <b>ผลการประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนา</b>   |      |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย | 32   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลสภามหาวิทยาลัย         | 38   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย                        | 42   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการ                        | 44   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน                        | 47   |
| <b>ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา</b>   |      |
| สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพและยุทธศาสตร์การพัฒนา                            | 49   |
| สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินรายตัวบ่งชี้  | 53   |
| สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนาตามองค์ประกอบคุณภาพและยุทธศาสตร์การพัฒนา                            | 53   |

### ภาคผนวก

- ก รายงานผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา
- ข คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### สรุปข้อมูลพื้นฐาน

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2552 มีมติจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมี 5 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ กลุ่มภารกิจการประชุม กลุ่มภารกิจติดตามและประเมินผล กลุ่มภารกิจวิเคราะห์นโยบาย สภามหาวิทยาลัย กลุ่มภารกิจประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ และกลุ่มภารกิจบริหารจัดการ และมีพันธกิจ ดังนี้

1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสานการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดย สภามหาวิทยาลัย
2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน ให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย และรายงานผล
4. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้น ข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2558 ซึ่งคาบเกี่ยวปีการศึกษา 2557 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 8,271,200 บาท เป็นงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 342,400 บาท งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 7,928,800 บาท สำหรับในปีการศึกษา 2557 มีบุคลากร จำนวน 5 อัตรา จำแนกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 3 อัตรา และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 2 อัตรา

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายและแนวทางของมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้พยายามผลักดันให้ระบบประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ระบุไว้ว่า “เป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการประชุมและประสานงาน สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัย ไปสู่การพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย”

รายงานประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558) ตามองค์ประกอบคุณภาพ 1 องค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และตามยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 5 ยุทธศาสตร์ 7 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งหมด 8 ตัวบ่งชี้

### สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบคุณภาพ/จุดเน้น นโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | จำนวน<br>ตัวบ่งชี้ | ผลการประเมินตนเอง |                  |
|--|--------------------|-------------------|------------------|
|  |                    | คะแนน<br>เฉลี่ย   | ผลการ<br>ประเมิน |
| <b>ส่วนที่ 1 องค์ประกอบคุณภาพ</b>  |                    |                   |                  |
| องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ  | 1 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| <b>คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 1</b>  | <b>1</b>           | <b>5.00</b>       | <b>ดีมาก</b>     |
| <b>ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน</b>   |                    |                   |                  |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุม<br>เพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย | 2 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อ<br>สนับสนุนการกำกับดูแลสภามหาวิทยาลัย         | 2 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย<br>ของสภามหาวิทยาลัย                        | 1 ตัวบ่งชี้        | 4.00              | ดี               |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้าง<br>ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ                        | 1 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะ<br>ในการปฏิบัติงาน                        | 1 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| <b>คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 2</b>  | <b>7</b>           | <b>4.86</b>       | <b>ดีมาก</b>     |
| <b>คะแนนเฉลี่ยรวม</b>  | <b>8</b>           | <b>4.88</b>       | <b>ดีมาก</b>     |



## สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินเชิงวิเคราะห์

### 1. องค์ประกอบที่บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย

#### 1.1 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

(ผลการประเมินตนเอง 5 คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

##### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของส่วนงาน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนงาน สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของส่วนงาน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(1) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีพันธกิจหลักที่สำคัญคือรองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประสานงานติดตามและเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม และจากมหาวิทยาลัยจากประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

(2) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจัดทำแผนการพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับนโยบายของนายกสภามหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 10 ปี ของอธิการบดี

(3) ได้มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยสู่บุคลากรภายในฝ่าย และได้แปลงยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติการ

(4) บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและตัวบ่งชี้

- ระดับส่วนงานอื่นและหน่วยงานบริหาร : มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของกรดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร และจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

(1) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) มีการจัดสรรงบประมาณให้กับทุกพันธกิจและมีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพิจารณาและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน เพื่อความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงบประมาณ

(3) มีการบริหารด้านงบประมาณที่เน้นความถูกต้องและเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวทางที่กำหนดของมหาวิทยาลัย และมีการรายงานข้อมูลการเงินที่มีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

- การบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยให้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางการบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษา 2557 ทั้งนี้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงจากหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งร่วมเป็นคณะทำงาน โดยได้บูรณาการระบบบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในโดยพิจารณาจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนาเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนา โดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงด้านหลักธรรมาภิบาล และความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก

- ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีวิสัยทัศน์และแนวทางในการบริหารงานที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีการสนับสนุนการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากร มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกับบุคลากรโดยผ่านที่ประชุมของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

- การจัดการความรู้

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ โดยได้ประชุมบุคลากรภายในฝ่ายเพื่อร่วมกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2557 เรื่องเทคนิคการจัดประชุมของผู้สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการเตรียมความพร้อมบุคลากรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ



## 2. องค์ประกอบที่อยู่ระหว่างการพัฒนา

## 3. องค์ประกอบที่ต้องเร่งพัฒนา

## 4. ยุทธศาสตร์ที่บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย

4.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

(ผลการประเมินตนเอง 5 คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(1) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 เป็นกรอบการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการไว้อย่างชัดเจน

(2) มีเครือข่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จากการศึกษาที่ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเข้ารับการอบรม “เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รุ่นที่ 1 และรุ่นที่ 2”

(3) ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มเติม เพื่อนำความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การทำงานเป็นทีม การรับรอง การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับการพิจารณาการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

(4) มีคณะกรรมการพิจารณาด้านฉบับและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(5) มีบุคลากรที่เป็นคนรุ่นใหม่ ร่วมคิด ร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน

(6) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ ตารางปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งได้เผยแพร่ให้ผู้บริหารทุกระดับและเผยแพร่ทาง [www.tsu.ac.th/tsuco](http://www.tsu.ac.th/tsuco) เพื่อให้ทราบกระบวนการในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และเพื่อวางแผนการนำเรื่องเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

4.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลสภามหาวิทยาลัย

(ผลการประเมินตนเอง 5 คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(1) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหาร

(2) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยร่วมกับโปรแกรมเมอร์ออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งยังอยู่ระหว่างดำเนินการ

4.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(ผลการประเมินตนเอง 4 คะแนน อยู่ในระดับดี)

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(1) มีพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์ด้านการวิจัยที่ให้คำแนะนำการวิเคราะห์นโยบาย

(2) มีแผนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน และมีคณะทำงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(3) มีการกำหนดเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลอย่างชัดเจน

4.4 ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

(ผลการประเมินตนเอง 5 คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(1) มีแผนการพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย

(2) มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย

4.5 ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

(ผลการประเมินตนเอง 5 คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(1) บุคลากรมีจิตบริการ

(2) มีบุคลากรที่เป็นคนรุ่นใหม่ ร่วมคิด ร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อสร้างสรรค์

ผลงาน

### สิ่งที่ต้องการการสนับสนุนเร่งด่วนจากมหาวิทยาลัย

สนับสนุนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทดแทนอัตราอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่ยุบไป เพื่อสร้างความมั่นคงในการทำงานและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน



# ส่วนที่ 1

## โครงร่างองค์กร

### 1. ลักษณะองค์กร

#### ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

#### ที่ตั้ง

ห้อง 734 - 735 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา  
เลขที่ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

#### ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยการจัดการศึกษา สงขลา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2511 ณ พื้นที่ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้เปลี่ยนสังกัดจากกรมการฝึกหัดครูไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจึงเป็นเหตุให้วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา โดยในขณะนั้นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการประชุม สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2539 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้ ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยเอกเทศ มีชื่อว่า “มหาวิทยาลัยทักษิณ” โดยภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานธุรการสงขลา กลุ่มงานวิทยาเขตสงขลา ตามลำดับ

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุม ครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 โดยให้แบ่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานอิสระ

ต่อมามหาวิทยาลัยทักษิณได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2551 โดยตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 บัญญัติไว้ว่า มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

- (1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (2) สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (3) สำนักงานวิทยาเขต
- (4) ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

ต่อมาสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 ได้ประกาศให้มีฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยรับผิดชอบภารกิจ 5 ด้าน

#### 1ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

##### 1ก. (1) ภารกิจหลักของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 ภารกิจ ได้แก่

##### 1) ภารกิจรับผิดชอบงานประชุม

- ประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายการเงินของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการผลประโยชน์และทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
- ประชุมคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการสรรหากรรมการสภาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาอธิการบดี
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ประชุมคณะกรรมการชุดเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- ประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

##### 2) ภารกิจติดตามและประเมินผล

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย



- ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- สัมมนาสภามหาวิทยาลัย (retreat) ประจำปี
- สภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม

3) การกิจวิเคราะห์นโยบาย

วิเคราะห์

- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสภามหาวิทยาลัย
- ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ
- วิเคราะห์งบประมาณ
- วิจัยสถาบัน
- วิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย
- นโยบาย/วิธีการจัดหารายได้/การจัดตั้งหน่วยงาน (นิติบุคคล)

วิเคราะห์กฎหมาย

- ติดตาม วิเคราะห์ปัญหาการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
- ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

4) การกิจประชาสัมพันธ์

- งานพัฒนาเว็บไซต์
- สืบค้น เผยแพร่มติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
- จัดหมายข่าวสารสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

5) การกิจบริหารจัดการ

- ด้านเลขานุการรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ด้านยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ด้านประกันคุณภาพภายใน

- ด้านการจัดการความรู้
- ด้านบริหารความเสี่ยง
- ด้านควบคุมภายใน
- ด้านบริหารงานบุคคล
- ด้านบริหารงบประมาณ
- ด้านการเงินและพัสดุ
- ด้านธุรการและสารบรรณ

1ก. (2) ลักษณะที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ตาราง OP-1ก. (2-1) ลักษณะที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

|                    |  |
|--------------------|--|
| ปรัชญา             | บริหารจัดการประชุม สานต่อมติและนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นเลิศ คืองานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย   |
| ปณิธาน             | มุ่งมั่นบริหารการจัดการประชุม ติดตามประเมินผลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย  |
| วิสัยทัศน์         | สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน สานต่อนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นเลิศในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย   |
| พันธกิจ            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสานการจัดประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย</li><li>2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การจัดประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย</li><li>3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัยและรายงานผล</li><li>4. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</li><li>5. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก</li></ol> |
| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย   |

รายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย



|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 : นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</p> |
| <b>เอกลักษณ์</b>            | เป็นหน่วยงานที่เลิศด้านการบริหารจัดการประชุม ด้านติดตามและประเมินผล ด้านวิเคราะห์นโยบาย ด้านประชาสัมพันธ์ และด้านบริหารจัดการ  |
| <b>ค่านิยม</b>              | การประสานงานที่มุ่งเน้นคุณภาพและการรักษาความลับ  |
| <b>สมรรถนะหลักขององค์กร</b> | ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามภารกิจ   |
| <b>วัฒนธรรมองค์กร</b>       | การประสานงานที่มุ่งเน้นคุณภาพ การรักษาความลับ และการบริหารจัดการที่เน้นให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีส่วนร่วม   |

1ก. (3) ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน

ตาราง OP 1ก. (3-1) ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน

| ข้อมูลบุคลากร         | สายสนับสนุน ( คน ) |            |
|-----------------------|--------------------|------------|
|                       | จำนวน              | ร้อยละ     |
| <b>ประเภทบุคลากร</b>  |                    |            |
| พนักงานมหาวิทยาลัย    | 3                  | 60         |
| ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย | 2                  | 40         |
| <b>รวม</b>            |                    | <b>100</b> |
| <b>วุฒิการศึกษา</b>   |                    |            |
| ปริญญาโท              | 1                  | 20         |
| ปริญญาตรี             | 4                  | 80         |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี      | -                  | -          |
| <b>รวม</b>            | <b>5</b>           | <b>100</b> |

ตาราง OP-1ก. (3-2) ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร

| กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน                       | ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร   |
|--|--|
| พนักงานมหาวิทยาลัย<br>ลูกจ้างมหาวิทยาลัย | มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงานของ<br>หน่วยงาน   |
|  | การได้รับมอบหมายหน้าที่ที่ชัดเจนและมีอิสระในการตัดสินใจ  |
|  | ความมีอิสระในการวางแผนการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาในการทำงาน  |
|  | การมีโอกาสได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนางาน  |
|  | หน่วยงานมีอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับการทำงานที่เหมาะสมและเพียงพอ  |
|  | มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำงานซึ่งกันและกัน มีกิจกรรม<br>ร่วมกัน   |
|  | การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กรและร่วมแสดง<br>ความคิดเห็น  |
|  | องค์กรมีความโดดเด่น (Best Practices) ในด้านการรับรองและจัดการประชุมตาม<br>มติ คณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย<br>ประจำปีการศึกษา 2552 |



1ก. (4) งบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก  
ตาราง OP 1ก. (4-1) งบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

| ด้าน               | ข้อมูล  |
|--------------------|---|
| งบประมาณ           | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 9,008,000 บาท<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 8,271,200 บาท  |
| อาคารสถานที่       | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ณ ห้อง 734 - 735 อาคารสำนักงานอธิการบดี<br>มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา เลขที่ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง<br>อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000   |
| เทคโนโลยี          | 1. ใช้โปรแกรมของมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนพันธกิจของฝ่ายบริหารงาน<br>สภามหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบบัญชีสามมิติ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบ<br>สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารจัดการห้องประชุม ระบบแจ้งซ่อมอาคาร<br>และสถานที่ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบจองยานพาหนะ ระบบ<br>แจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์และ Internet ระบบประเมินคุณภาพการศึกษา<br>(e-SAR) และระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)<br>2. ระบบสารสนเทศฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พัฒนาขึ้นเพื่อใช้สำหรับ<br>เผยแพร่ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ รายงานการประชุม ระเบียบ<br>ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง องค์ประกอบกรรมการสภามหาวิทยาลัย จดหมายข่าว<br>สภามหาวิทยาลัย ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การสรรหาอธิการบดี และการสรรหา<br>หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น การประเมินการปฏิบัติงานของ<br>อธิการบดีและผู้บริหาร |
| อุปกรณ์            | 1. อุปกรณ์สำนักงาน<br>- โต๊ะ - เก้าอี้ ทำงานบุคลากร<br>- โต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับประชุม<br>- ตู้เก็บเอกสาร<br>2. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์<br>- เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา จำนวน 3 เครื่อง (สำหรับผู้บริหาร 2 เครื่อง)<br>- เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 7 เครื่อง<br>- เครื่องปริ้นสี จำนวน 3 เครื่อง<br>- เครื่องปริ้นขาว-ดำ จำนวน 9 เครื่อง<br>- เครื่องคอมพิวเตอร์ 10 เครื่อง   |
| สิ่งอำนวยความสะดวก | 1. ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์การประชุม<br>2. ระบบกล้องวงจรปิดตามจุดต่าง ๆ ที่สำคัญภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี   |

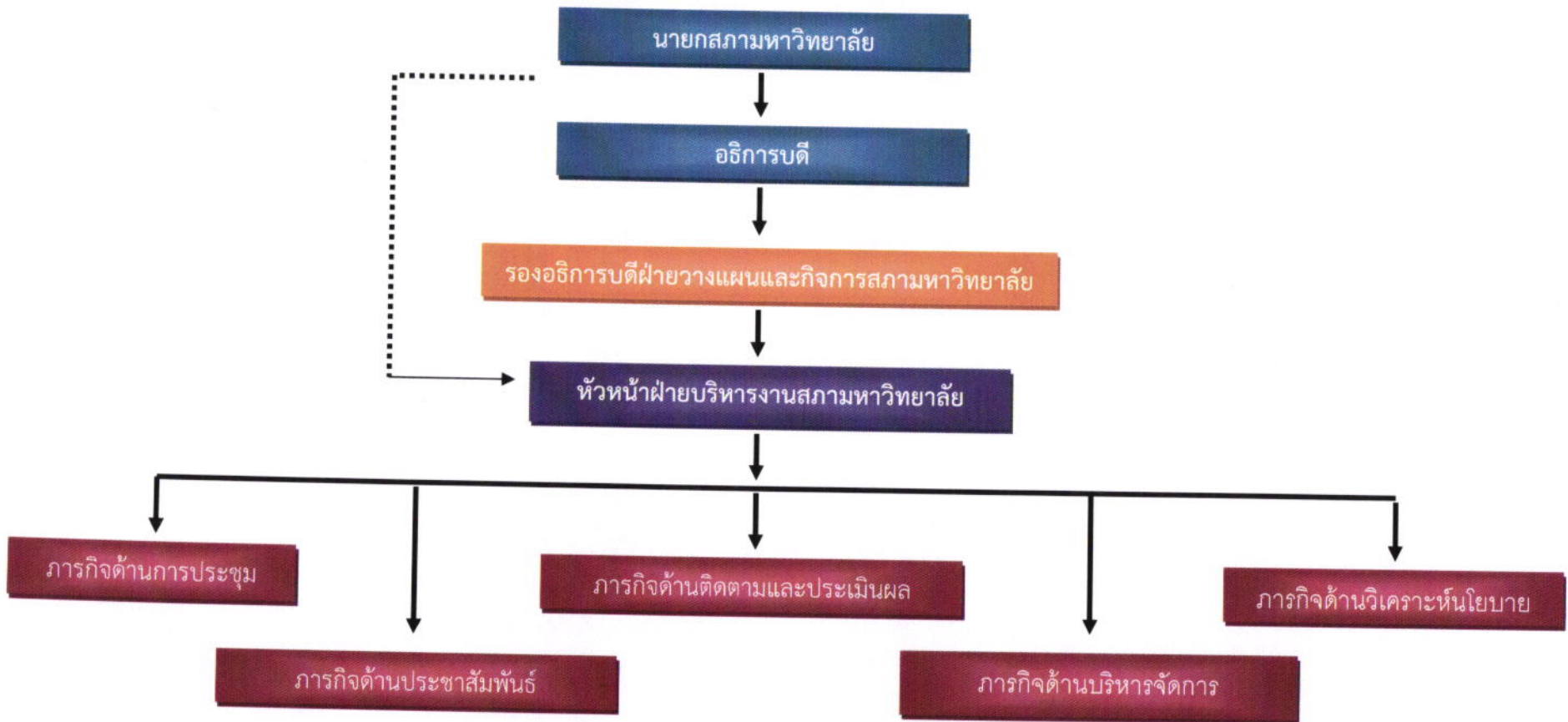
| ด้าน | ข้อมูล  |
|------|---|
|      | 3. ยานพาหนะบริการ<br>4. หน่วยรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง<br>5. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพาสำหรับผู้บริหาร และเครื่องคอมพิวเตอร์เช่า<br>6. ระบบ Internet เครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ตามบริเวณจุดต่าง ๆ ทั่วมหาวิทยาลัย |



1ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

1ข. (1) โครงสร้างการบริหาร

แผนภาพ OP-1ข. (1-1) โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)





แผนภาพ OP-1ข. (1-2) โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

## ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

### ภารกิจด้านการประชุม

- ประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย
  - (1) ฝ่ายระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
  - (2) ฝ่ายวิชาการ
  - (3) ฝ่ายการเงิน
  - (4) ฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
  - (5) ฝ่ายจริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม
- ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาภคสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการสรรหากรรมการสภาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาอธิการบดี
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ประชุมคณะกรรมการชุดเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- ประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

### ภารกิจด้านติดตามและประเมินผล

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล และดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- สัมมนาสภามหาวิทยาลัย (retreat) ประจำปี
- สภามหาวิทยาลัยพบปะประชาชน

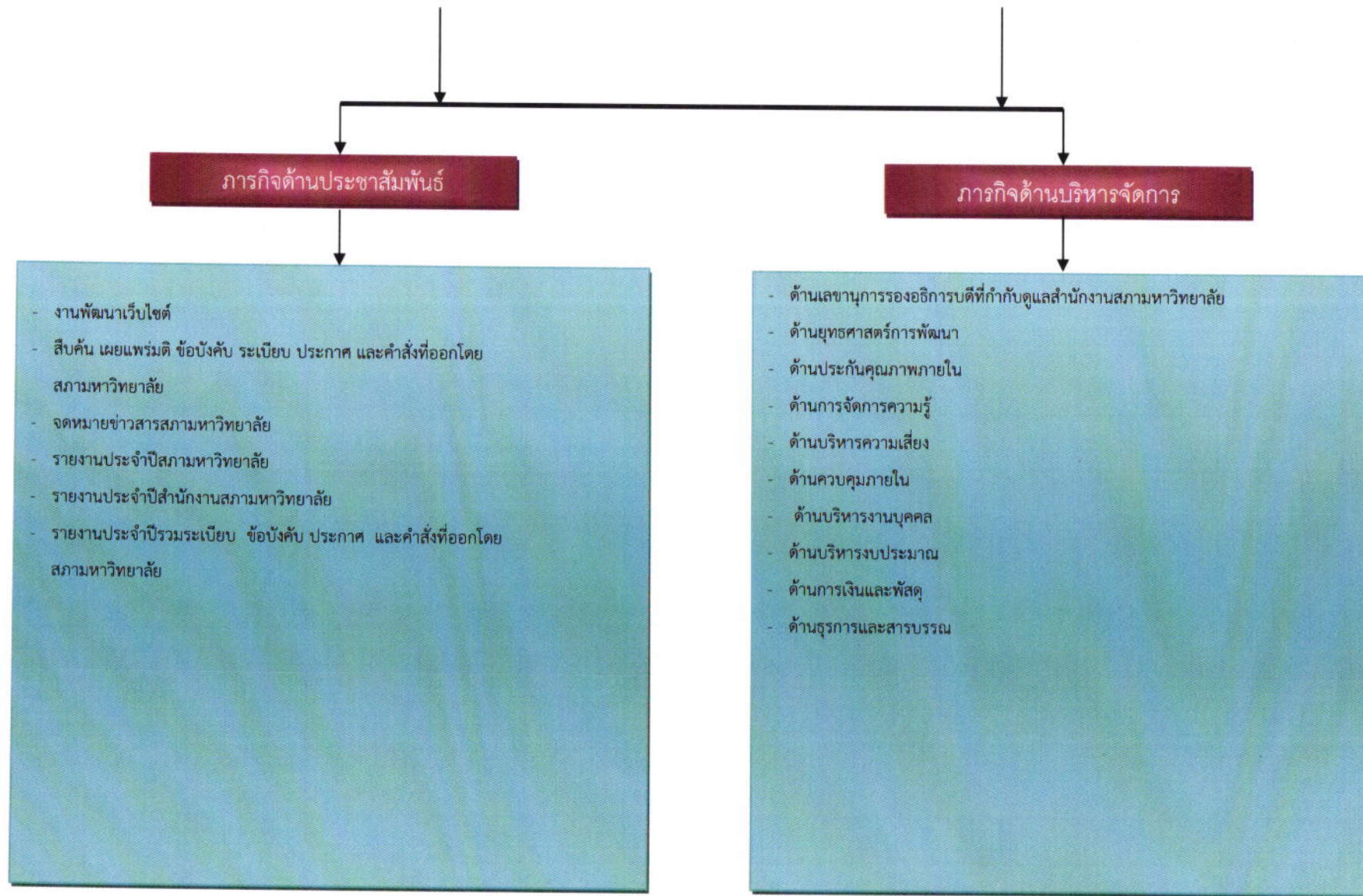
### ภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบาย

- วิเคราะห์**
- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสภามหาวิทยาลัย
  - ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
  - ติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ (ระยะ ๑ ปี ระยะ ๕ ปี และระยะ ๑๕ ปี)
  - วิเคราะห์งบประมาณ
  - วิจัยสถาบัน
  - วิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย
  - นโยบาย/วิธีการจัดการรายได้/การจัดตั้งหน่วยงาน (นิติบุคคล)

**วิเคราะห์กฎหมาย**

- ติดตาม วิเคราะห์ปัญหาการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
- ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย







ตาราง OP-1ข. (1-3) หน้าที่หลักของผู้บริหาร

| ตำแหน่ง                            | รายชื่อ                 | บทบาทและหน้าที่   |
|------------------------------------|-------------------------|---|
| รองอธิการบดีที่กำกับดูแล           | ผศ.ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา | - กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย<br>- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย | น.ส.จินตนา นาคจินดา     | - มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย   |

ตาราง OP-1ข. (2-1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

| ประเภทผู้รับบริการ        | ความต้องการและความคาดหวัง       |  |
|---------------------------|---------------------------------|--|
|                           | การบริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้ | การบริการอื่น ๆ  |
| ประเภทผู้รับบริการ        |                                 |  |
| 1. กรรมการสภามหาวิทยาลัย  | -                               | การวิเคราะห์เนื้อหาและให้ข้อมูล ข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยเชิงลึก |
| 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย   | -                               | ได้รับมิตรวรวดเร็วเพื่อนำสู่การปฏิบัติ   |
| 3. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน | -                               | ได้รับมิตรวรวดเร็วเพื่อนำสู่การปฏิบัติ   |
| 4. บุคลากร                | -                               | การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยอย่างรวดเร็วถูกต้อง  |
| 5. นิสิต                  | -                               | นโยบายที่ให้ความสำคัญแก่นิสิต การปรับอัตราการจัดเก็บค่าลงทะเบียนที่เหมาะสม                               |

ตาราง OP 1ข. (3-1) คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

| คู่ความร่วมมือ                 | หน่วยงาน/องค์กร/เครือข่าย | วัตถุประสงค์ความร่วมมือ     |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ    |                           |                             |
| - ในประเทศ:                    | -                         | -                           |
| - ต่างประเทศ:                  | -                         | -                           |
| คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ |                           |                             |
| - ในประเทศ:                    | - สถาบันคลังสมองแห่งชาติ  | เผยแพร่ข่าวสารให้แก่กรรมการ |

รายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย



| คู่ความร่วมมือ | หน่วยงาน/องค์กร/เครือข่าย   | วัตถุประสงค์ความร่วมมือ   |
|----------------|---|---|
|                |   | สภามหาวิทยาลัย  |
|                | - สำนักงานสภา ม. สุรนารี,<br>ม.วลัยลักษณ์,ม.บูรพา,ม.แม่โจ้<br>ม.แม่ฟ้าหลวง,ม. สงขลานครินทร์ | การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์<br>และแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน |
| - ต่างประเทศ:  | -   | -   |

## 2. สภาพการณ์ขององค์กร

### 2ก. สภาพด้านการเทียบเคียง

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีฐานะเป็นส่วนงานบริหารที่มีบริบทแตกต่างไปจากส่วนงานบริหารงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ มีหน้าที่รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินไปด้วยความคล่องตัว เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย ประสานงานติดตามและเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยสู่ประชาคม และเป็นสื่อกลางการสื่อสารจากประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2557 ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น 8 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด 4.88 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

งานวิเทศสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทักษิณ เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2557 ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์พัฒนางานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น 6 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด 4.50 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับดี

ในการเทียบเคียงระหว่างฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และงานวิเทศสัมพันธ์ จะใช้ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 – 31 กรกฎาคม 2558) ซึ่งจะเทียบเคียงผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ข้อมูลจากการเทียบเคียงดังกล่าวจะนำไปสู่การพัฒนาในบางประเด็นต่อไปเท่านั้น



ตาราง OP 2ก. (1) สภาพด้านการเทียบเคียง

| ประเด็นการเทียบเคียง               | คู่เทียบ         | ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบเคียงกับคู่เทียบ<br>ปีการศึกษา 2555                                    |       |          | ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ  |
|------------------------------------|------------------|--|-------|----------|--|
|                                    |                  | ตัวบ่งชี้ที่เทียบเคียง   | ตนเอง | คู่เทียบ |  |
| องค์ประกอบที่ 5<br>การบริหารจัดการ | งานวิเทศสัมพันธ์ | 5.1 การบริหารของส่วนงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของส่วนงาน | 5.00  | 5.00     | 1. หัวหน้าฝ่ายมีความรู้และความเข้าใจกระบวนการพัฒนาแผน<br>2. มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบการทำงาน การมอบหมายภาระหน้าที่ชัดเจน<br>3. ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย<br>4. มีการติดตาม สื่อสารผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง<br>5. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานการประกันคุณภาพ |

2ข. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีความท้าทายและได้เปรียบเทียบเชิงกลยุทธ์ จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านทรัพยากร และด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง OP 2ข. (1) ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

| ด้าน                            | ความท้าทายเชิงกลยุทธ์   | ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์   | ตัวบ่งชี้  |
|---------------------------------|---|--|--|
| ด้านพันธกิจ                     | 1. ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน<br>2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในภารกิจที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันกาล และไม่มีข้อผิดพลาดหรือมีข้อผิดพลาดที่ไม่ใช่สาระสำคัญ | 1. ผู้บริหาร และกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและสนับสนุนฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย<br>2. ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.30 อยู่ในระดับดี | ผลการประเมินการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ด้านการปฏิบัติการ               | การวิเคราะห์เนื้อหาสาระ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเป็นประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการ  | 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรุปเนื้อหาสาระและข้อกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา<br>2. มีเครือข่ายจากฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยอื่น  |  |
| ด้านทรัพยากรบุคคล               | บุคลากร   | มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร   | บุคลากรที่เข้ารับการอบรม   |
| ด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม | นิสิต ผู้ปกครองนิสิต และสังคมมีความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย  | 1. โครงสร้างของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความเป็นอิสระ<br>2. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนสภามหาวิทยาลัยในการ   |  |



| ด้าน | ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ | ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์   | ตัวบ่งชี้ |
|------|-----------------------|--|-----------|
|      |                       | กำหนดนโยบาย ประสานงาน การนำนโยบายต่างๆ ไปสู่ หน่วยงานทุกระดับ เพื่อให้ นิสิต ผู้ปกครองนิสิต และ สังคมมีความเชื่อมั่นในการ บริหารจัดการที่ดี มีความ โปร่งใสของมหาวิทยาลัย |           |

## 2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA ได้แก่ การวางแผน (Plan) การดำเนินการ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงและพัฒนา (Act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตาราง OP 2ค. (1) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

| วงจร  | ผลการดำเนินงานขององค์กร  |
|-------|--|
| Plan  | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยนำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว (พ.ศ. 2558-2567) 10 ปี ของมหาวิทยาลัยมากำหนดเป็นแผนงานเพื่อดำเนินงาน โดยมีการทบทวนยุทธศาสตร์ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ ในด้านการบริหารงาน เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย แผนการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพภายใน แผนปฏิบัติงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนพัฒนาบุคลากร แผนปฏิบัติ งานการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณและการเงิน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการกำหนดตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมายและกำหนดผู้รับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ |
| Do    | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนปฏิบัติงานการ คุณภาพภายใน แผนปฏิบัติงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ และแผน ปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการเงินตามที่กำหนด   |
| Check | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ โดยรายงานผลการ ดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลทราบ รวมทั้งมีการรายงานประจำปีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย (มิถุนายน 2552 – 31 สิงหาคม 2558) เพื่อการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น   |

รายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ตาราง OP 2ค. (1) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

| วงจร | ผลการดำเนินงานขององค์กร   |
|------|---|
| Act  | <p>ฝ่ายบริหารสภามหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่ได้เข้าประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ ประจำปีการศึกษา 2556 มาปรับปรุงการดำเนินงาน ซึ่งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี (คะแนนเฉลี่ย 4.50) โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) ควรมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</li><li>2) ควรมีการวิจัยสถาบันเกี่ยวกับความต้องการหรือความคาดหวังที่มีต่อสภามหาวิทยาลัย</li><li>3) สร้างมาตรการรักษาบุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้นาน เช่น ผลักดันให้บุคลากรมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และลดภาระในการฝึกงานให้แก่บุคลากรใหม่</li><li>4) ควรมีพี่เลี้ยงในการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เช่น อาจจะเชิญอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หรือให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น</li><li>5) ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยจากสภามหาวิทยาลัยไปยังประชาคม</li><li>6) ควรจัดการประชุมผ่านระบบ e - meeting อย่างเป็นทางการเพื่อรองรับการเป็น e - University</li></ol> |

การปรับปรุงผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการโดยนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2556 มาปรับปรุงคุณภาพในปีการศึกษา 2557 โดยมีรายละเอียด ผลการปรับปรุงคุณภาพผลการดำเนินงาน ดังนี้



ตาราง OP 2ค. (2) ผลการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

สรุปผลการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา

| ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา  | ผลการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาที่รายงาน  |
|---|---|
| 1) ควรมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย  | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ แล้ว เช่น คู่มือการจัดประชุมอนุกรรมการชุดต่างๆ คู่มือการจัดการจัดการความรู้ และคู่มือการปฏิบัติงานระบบสามมิติ และคู่มืออื่นๆ อยู่ระหว่างการดำเนินการ                                      |
| 2) ควรมีการวิจัยสถาบันเกี่ยวกับความต้องการหรือความคาดหวังที่มีต่อสภามหาวิทยาลัย   | บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิจัย เรื่อง การรับรู้สภาพจริง ความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้บริหารและบุคลากรต่อการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย   |
| 3) สร้างมาตรการรักษาบุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้นาน เช่น ผลักดันให้บุคลากรมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และลดภาระในการฝึกงานให้แก่บุคลากรใหม่ | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการขอจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและสร้างความมั่นคงในการทำงาน แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายชะลอการเพิ่มอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ทุกหน่วยงานจึงยังไม่ได้รับการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง |
| 4) ควรมีพี่เลี้ยงในการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เช่น อาจจะเชิญอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หรือให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น  | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์พี่เลี้ยงในการพัฒนางานเชิงกลยุทธ์ คือ นายทรงธรรม ธีระกุล สังกัดหน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและคอยแนะนำและให้คำปรึกษา  |
| 5) ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยจากสภามหาวิทยาลัยไปยังประชาคม  | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อถ่ายทอดนโยบายและให้บุคลากรสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว และเพิ่มช่องทางการสื่อสารกับกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารทาง Social   |

| ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ<br>ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา                                     | ผลการปรับปรุงการดำเนินงาน<br>ในปีการศึกษาที่รายงาน   |
|--|--|
|  | Media (Line)   |
| 6) ควรจัดการประชุมผ่านระบบ e - meeting<br>อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อรองรับการเป็น e - University | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำระบบ<br>ประชุมอิเล็กทรอนิกส์ e-meeting มาใช้ในการประชุม<br>สภามหาวิทยาลัย โดยได้เริ่มดำเนินการใช้ตั้งแต่การ<br>ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 16<br>พฤษภาคม 2558 เป็นต้นมา ทั้งนี้เริ่มดำเนินการนำร่อง<br>กับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทักษิณก่อน |



## ส่วนที่ 2

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ

องค์กรประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของส่วนงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของส่วนงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ ครอบคลุมการ

ชนิดเกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                 | คะแนน 2                 | คะแนน 3                     | คะแนน 4                 | คะแนน 5                     |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| มีการดำเนินการ<br>1 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>2 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>3 - 4 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>5 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>6 - 7 ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|-------------------------------------|-----|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของส่วนงานและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนงาน สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของส่วนงาน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ.2557-2560 โดยได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2558-2567 เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยโดยการมีส่วนร่วมของ |

| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|----|-----|--|---|
|    |     |  | บุคลากรภายในฝ่าย และได้มีการแปลงแผนกลยุทธ์ประจำปี พ.ศ. 2557-2560 เป็นแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2557-2560 และจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. 2557-2560 (TSU 5.1.1-1-5.1.1-4 )  |
| ☑  | 2   | <p>แยกเกณฑ์การประเมินเป็น 2 ระดับดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับส่วนงานวิชาการ : ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานิสิต อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน</li> <li>- ระดับส่วนงานอื่นและหน่วยงานบริหาร : มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร และจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ</li> </ul> | มีการรายงานข้อมูลทางการเงินในระบบบริหารงบประมาณของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและรายงานสถานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และ พ.ศ. 2558 ต่อรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณและการปรับแผนการดำเนินงาน (TSU 5.1.2-1-5.1.2-2) |
| ☑  | 3   | ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของส่วนงาน และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม  | 1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานคณะทำงาน และมีบุคลากรในหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน และมอบหมายให้บุคลากรเป็นตัวแทนรับผิดชอบหลักในงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นกรรมการและเลขานุการ         |



| ม | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|---|-----|-----------------|---|
|   |     |                 | <p>2. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้บูรณาการระบบบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยพิจารณาจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนา เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากจุดอ่อนนั้นๆ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานและความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล รวมถึงความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จึงกำหนดดำเนินการความเสี่ยง 3 ด้าน ในเรื่อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ประเด็นการยืมเงินเพื่อใช้ในการประชุม,งบประมาณไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย ประเด็นการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ประเด็นกระบวนการทำงานด้านธุรการ,การกำหนดวันประชุมและการนัดประชุม คณะกรรมการ,การดำเนินงานด้านการประชุม</li> </ul> <p>3. มีการประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง</p> <p>4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับสูง ตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2557</p> <p>5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน ไปยังฝ่ายแผนงาน และมีการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงสูงให้ลดลง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย ประเด็นการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยมีแนวทางในการจัดการความเสี่ยง</li> </ul> |

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|-------------------------------------|-----|---|--|
|                                     |     |   | <p>ให้ลดลง คือ สนับสนุนให้บุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมให้มีการศึกษา เรียนรู้ พัฒนาอย่างสม่ำเสมอจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อเพิ่มความชำนาญ และสอบถามจากผู้มีประสบการณ์ตรงจึงทำให้ความเสี่ยงในการจัดทำเอกสารผิดพลาดลดน้อยลงอย่างเห็นได้ชัด</p> <p>6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา) ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีการจัดทำแผนประชุมให้ชัดเจน</li> <li>2. และควรมีการนำระบบไอทีมาประยุกต์</li> </ol> <p>เพื่อใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีการศึกษา 2558 ต่อไป<br/>(TSU 5.1.3-1-5.1.3-5)</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4   | <p>บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วน ทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน</p> | <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาเป็นกลไกในการบริหาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) เน้นผลลัพธ์ความมีประสิทธิภาพของการจัดการประชุมโดยเฉพาะการดำเนินงานในด้านการเขียนรายงานการประชุม การจัดทำต้นฉบับเอกสารประชุม การแจ้งมติ และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารสภามหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ การติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ ด้านความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านการจัดการความรู้ การติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย</li> </ol>                        |



| มี | ชื่อ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|----|------|-----------------|---|
|    |      |                 | <p>2. หลักประสิทธิภาพ (Effectiveness) กำหนดแผนปฏิบัติงานในแต่ละงาน มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานชัดเจน หัวหน้างานมีหน้าที่กำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในให้เป็นไปตามแผน มีการติดตามปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลา และวัตถุประสงค์ของงาน โดยใช้หลักความยืดหยุ่นแต่หวังผลสำเร็จของงาน เพื่อการบริหารงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนางาน</p> <p>3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) แผนปฏิบัติงานที่มอบหมายให้กับบุคลากรรับผิดชอบงานตามแผนงาน จะกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เพื่อให้บุคลากรได้วางแผนการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) การจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นความรับผิดชอบที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ เช่น การเตรียมการก่อนการประชุม การดำเนินงานระหว่างการประชุม และการดำเนินงานหลังการประชุม ล้วนแต่ต้องสร้างความเชื่อมั่นให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนั้นจะต้องมีความรอบรู้ หมั่นศึกษาหาความรู้ความเป็นไปของมหาวิทยาลัยและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ออกมาอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการบริหารให้ การ ปฏิ บั ตั ง งาน ภายใน ฝ่าย บริหาร งาน สภามหาวิทยาลัยมีความโปร่งใส เป็นไปตามกฎระเบียบ บุคลากรสามารถรู้ผลการปฏิบัติงานในสำนักงานทุกเรื่อง (ยกเว้นเรื่องลับ)</p> |

| มี | ชื่อ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|----|------|-----------------|---|
|    |      |                 | <p>6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีม โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นทีม จัดให้มีการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนางาน เช่น กิจกรรม 5 ส การจัดการความรู้ เป็นต้น</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองให้กับบุคลากร เช่น เมื่อหัวหน้างานไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ มีการแต่งตั้งผู้รักษาการปฏิบัติหน้าที่แทน หรือกรณีบุคลากรในหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บุคลากรอื่นสามารถทำงานทดแทนกันได้</p> <p>8. หลักนิติธรรม (Rule of law) กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงานเรื่องต่างๆ เสนอมหาวิทยาลัยในเวลาที่กำหนด หลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรมในการดำเนินงานตามเรื่องร้องเรียน การรักษาความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี</p> <p>9. หลักความเสมอภาค (Equity) เน้นให้บุคลากรมีความเสมอภาค และมีสิทธิเท่าเทียมกันในการใช้ทรัพยากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาตนเอง อันจะนำไปสู่การพัฒนางาน ภายใต้ความรู้ความสามารถ และความสนใจของแต่ละบุคคล โดยมีแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผน</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ให้โอกาสบุคลากรได้แสดงความคิดเห็นร่วมกันในที่ประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยในเรื่องการบริหารงาน</p> |



| มี   | ข้อ      | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|--|----------|--|--|
|  |          |  | <p>โดยให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่แตกต่าง เพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากบุคลากรนำไปสู่การพัฒนางาน</p>  |
| <p><input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>5</p> | <p>ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> | <p>1. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ จำนวน 2 ประเด็น ดังนี้</p> <p>(1) ประเด็น : เทคนิคการจัดประชุมของผู้สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย</p> <p>เป้าหมาย : ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดประชุม”</p> <p>(2) ประเด็น : การเตรียมความพร้อมบุคลากรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</p> <p>เป้าหมาย : พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557 คือ บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>3. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ จำนวน 2 ประเด็น ดังนี้</p> <p>(1) ประเด็น : เทคนิคการจัดประชุมของผู้สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรม Lunch Talk เทคนิคก่อนการประชุม เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558 ระหว่างการประชุม เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 และหลังการประชุมสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2558 เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของบุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและรวบรวมองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการประชุม” และมีการรวบรวมมีแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อใช้ในการจัดประชุมในรูปแบบ</p> |

| มี | ชื่อ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|----|------|-----------------|--|
|    |      |                 | <p>เอกสารเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>(2) ประเด็น : การเตรียมความพร้อมบุคลากรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้เกี่ยวกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กรเพื่อนำองค์ความรู้มาพิจารณาจัดการความรู้ และจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญผู้รู้ให้ความรู้เพิ่มเติมในการตรวจสอบปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กรฉบับภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะ ด้านภาษาอังกฤษ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นภาษาอังกฤษ ในรูปแบบเอกสาร เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และจดหมายข่าวของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4. มีการรวบรวมความรู้เทคนิคการจัดประชุมทั้งก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม โดยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ และในตัวบุคคลมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี “เทคนิคการจัดประชุม” และมีการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการนำปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กรฉบับภาษาอังกฤษ มาจัดเก็บและมีการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>5. บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้นำความรู้ที่ได้จากการกิจกรรม Lunch Talk รวบรวมองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดประชุม” ทั้งปีการศึกษาที่ผ่านมาและปีการศึกษาปัจจุบัน รวมทั้งข้อเสนอแนะของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย และได้นำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดประชุม</p> |



| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|----|-----|---|---|
|    |     |   | ไปปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพต่อไป และได้มีนำทักษะด้านภาษาอังกฤษเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยได้นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อพัฒนาการประชุมและการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป (TSU 5.1.5-1-5.1.5-5)  |
| ☑  | 6   | การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2558 ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรและมีรายงานผลการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (TSU 5.1.6-1-5.1.6-2)  |
| ☑  | 7   | ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของส่วนงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานส่วนงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ | <p>1. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกประกันคุณภาพ โดยนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยทักษิณมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการควบคุมคุณภาพโดยการลงนามคำรับรองปฏิบัติงาน จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ โดยกำหนดให้หน่วยงานปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 2 การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2558-2567 จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 3 การพัฒนาตามบทบาท/หน้าที่/พันธกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 7 ตัวบ่งชี้</p> |

| มี | ชื่อ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงานและ<br>หมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|----|------|-----------------|--|
|    |      |                 | <p>3. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2557 ตามแนวทางการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการตรวจสอบคุณภาพการ ดำเนินงาน โดยมีการรายงานต่อมหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน ผ่านระบบประเมินคุณภาพการศึกษา ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>4. มีการประเมินคุณภาพตนเองเพื่อรองรับการ ตรวจสอบจากมหาวิทยาลัย และมีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา 2557 และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้รอง อธิการบดีที่กำกับดูแลรับทราบ (TSU 5.1.7-1-5.1.7-4)</p> |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง<br>(ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                      |                |                   |                      |
|---|------|--------------------------------|----------------------|----------------|-------------------|----------------------|
| 2555                                    | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนน<br>ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน<br>อิงเกณฑ์ | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
| -                                       | -    | 7 ข้อ                          | 5 คะแนน              | 7 ข้อ          | 5                 | บรรลุเป้าหมาย        |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง  |
|---------|---|
| 5.1.1-1 | แผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ. 2557 - 2560 ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย                                  |
| 5.1.1-2 | แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี พ.ศ. 2557 - 2560 ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย                        |
| 5.1.1-3 | แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2557 - 2560 ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย                                |
| 5.1.1-4 | บันทึกเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ. 2557 - 2560 ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย |
| 5.1.2-1 | รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558                                       |
| 5.1.2-2 | บันทึกเสนอผู้บริหารพิจารณารายงานการใช้จ่ายงบประมาณ  |



| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง  |
|---------|---|
| 5.1.3-1 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557     |
| 5.1.3-2 | แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2557  |
| 5.1.3-3 | รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อร่วมประเมินโอกาส ผลกระทบ และจัดระดับความเสี่ยง       |
| 5.1.3-4 | รายงานการควบคุมภายใน สำหรับงวด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557  |
| 5.1.3-5 | รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และ รอบ 12 เดือน                  |
| 5.1.5-1 | แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557  |
| 5.1.5-2 | การสรุปกิจกรรม Lunch Talk   |
| 5.1.5-3 | หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้มีประสบการณ์ด้านภาษาอังกฤษ ศร 64.00/5401 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2558                   |
| 5.1.5-4 | แนวปฏิบัติที่ดี “เทคนิคการจัดประชุม”  |
| 5.1.5-5 | มีการนำปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กรฉบับภาษาอังกฤษเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย |
| 5.1.6-1 | แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2558  |
| 5.1.6-2 | รายงานผลการพัฒนาบุคลากร   |
| 5.1.7-1 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย   |
| 5.1.7-2 | คำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557   |
| 5.1.7-3 | รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน                                       |
| 5.1.7-4 | รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน                                      |

ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ระบบและกลไกการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                   | คะแนน 2                 | คะแนน 3                 | คะแนน 4                 | คะแนน 5                 |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| มีการดำเนินการ<br>1-2 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>3 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>4 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>5 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>6 ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการโดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในปีการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน                      | ในปีการศึกษา 2556 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.30 ซึ่งประเมินโดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 เพื่อทราบและกำหนดแนวทางการพัฒนาการทำงาน<br>(TSUCO 1.1-1-1.1-2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2   | มีแผนปฏิบัติงานการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี (ประเด็นการจัดส่งเอกสารประชุมล่วงหน้า 7 วัน การแจ้งมติ ภายหลังจากการประชุม คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ดังนี้<br>1) แผนการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ   |



| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|----|-----|---|--|
|    |     | และแจ้งเวียนกรรมการเพื่อพิจารณา<br>รายงานการประชุมล่วงหน้า)   | <p>2) แผนการจัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีทราบ/พิจารณาไม่เกินกว่า 3 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว</p> <p>3) แผนให้มีการแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณารับรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้งเพื่อให้กรรมการได้ใช้เวลาในวันประชุมสำหรับการให้นโยบายและพิจารณาเรื่องที่บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมได้อย่างเต็มที่ (TSUCO 1.1-3-1.1-5)</p>  |
| ☑  | 3   | มีการดำเนินงานบรรลุตามแผนเวลาในการปฏิบัติงานการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75                            | <p>ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินงานตามแผนการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>1) แผนการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ บรรลุตามแผน 100 %</p> <p>2) แผนการจัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีทราบ/พิจารณาไม่เกินกว่า 3 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว บรรลุตามแผน 100 %</p> <p>3) แผนให้มีการแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณารับรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง บรรลุตามแผน 100 %</p> <p>(TSUCO 1.1-6-1.1-8)</p> |
| ☑  | 4   | มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานภายหลังการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง และรายงานต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | <p>ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการจัดประชุมบุคลากรในฝ่ายฯ ภายหลังจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง โดยมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากวิธีการทำงานได้มีการนำปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นมาร่วมกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ฝ่ายฯ ได้เสนอผลการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ตรงต่อเลขานุการเพื่อทราบ (TSUCO 1.1-9)</p>  |

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5   | มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง      | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง ปรากฏว่ามีการดำเนินงานบรรลุตามแผน ดังนี้<br>1) แผนการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ บรรลุตามแผน 100 %<br>2) แผนการจัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีทราบ/พิจารณาไม่เกินกว่า 3 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว บรรลุตามแผน 100 %<br>3) แผนให้มีการแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณารับรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง บรรลุตามแผน 100 %<br>(TSUCO 1.1-10-1.1-11) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6   | มีการนำผลการประเมินไปใช้พิจารณาและปรับปรุงการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยแต่ละครั้ง เสนอเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบทุกครั้ง  |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                      |                    |                   |                      |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
| 2555                                 | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนน<br>ค่าเป้าหมาย | ผลการ<br>ดำเนินงาน | คะแนน<br>อิงเกณฑ์ | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
| -                                    | -    | 6 ข้อ                          | 5 คะแนน              | 6 ข้อ              | 5 คะแนน           | บรรลุเป้าหมาย        |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง   |
|---------|--|
| 1.1-1   | ผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556 |
| 1.1-2   | รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557    |



| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง   |
|---------|--|
| 1.1-3   | แผนการส่งเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัย  |
| 1.1-4   | แผนการจัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย  |
| 1.1-5   | แผนการจัดส่งรายงานการประชุมเพื่อแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัย   |
| 1.1-6   | ผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัย   |
| 1.1-7   | ผลการดำเนินงานจัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย  |
| 1.1-8   | ผลการดำเนินงานจัดส่งรายงานการประชุมเพื่อแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัย   |
| 1.1-9   | บันทึกเสนอเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานภายหลังจากการประชุมสภามหาวิทยาลัย        |
| 1.1-10  | บันทึกเสนอเลขานุการเพื่อทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนการส่งเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัย                            |
| 1.1-11  | บันทึกเสนอเลขานุการเพื่อทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนการจัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย                        |
| 1.1-12  | บันทึกเสนอเลขานุการเพื่อทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนการจัดส่งรายงานการประชุมเพื่อแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัย |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ความสำเร็จในการจัดทำคำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                    | คะแนน 2                    | คะแนน 3                    | คะแนน 4                    | คะแนน 5                    |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 1 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 2 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 3 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 4 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 5 |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน                                      | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|-------------------------------------|-----|--|--|
|                                     | 1   | 7 วันทำการภายหลังจากกรรมการรับรอง<br>รายงานการประชุม |  |
|                                     | 2   | 6 วันทำการภายหลังจากกรรมการรับรอง<br>รายงานการประชุม |  |
|                                     | 3   | 5 วันทำการภายหลังจากกรรมการรับรอง<br>รายงานการประชุม |  |
|                                     | 4   | 4 วันทำการภายหลังจากกรรมการรับรอง<br>รายงานการประชุม |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5   | 3 วันทำการภายหลังจากกรรมการรับรอง<br>รายงานการประชุม | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำ<br>ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง เสนอนายก<br>สภามหาวิทยาลัย พิจารณาลงนามภายหลังจากกรรมการ<br>รับรองรายงานการประชุมได้ 3 วันทำการ<br>ทั้งนี้ในปีการศึกษา 2557 ยังไม่มีการออกระเบียบ<br>(TSUCO 1.2-1-1.2-4) |



ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง<br>(ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                      |                |                   |                      |
|---|------|--------------------------------|----------------------|----------------|-------------------|----------------------|
| 2555                                    | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนน<br>ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน<br>อิงเกณฑ์ | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
| -                                       | -    | ข้อ 5                          | 5 คะแนน              | ข้อ 5          | 5 คะแนน           | บรรลุเป้าหมาย        |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง  |
|---------|---|
| 1.2-1   | สรุปผลการจัดทำคำสั่ง ข้อบังคับ และประกาศที่ออกโดยมตสภามหาวิทยาลัย |
| 1.2-2   | สำเนาคำสั่งสภามหาวิทยาลัยทักษิณ                                   |
| 1.2-3   | สำเนาข้อบังคับที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย                             |
| 1.2-4   | สำเนาประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย                                |

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลสภาพมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 พัฒนาระบบการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                 | คะแนน 2                 | คะแนน 3                 | คะแนน 4                 | คะแนน 5                 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| มีการดำเนินการ<br>1 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>2 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>3 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>4 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>5 ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | มีการจัดทำแผนพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย              | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนโครงการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหาร โดยให้กำหนดรูปแบบการดำเนินงานด้วยการนำระบบสารสนเทศมารองรับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (TSUCO 2.1-1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2   | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย (TSUCO 2.1-2)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3   | มีการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง ของระบบการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย (TSUCO 2.1-3)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4   | มีการออกแบบระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย                     | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยร่วมกับโปรแกรมเมอร์ ออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย (TSUCO 2.1-4)  |



| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|----|-----|---|---|
| ✓  | 5   | มีการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตามแผนที่กำหนดไว้  | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตามแผนที่กำหนดไว้ (TSUCO 2.1-5) |
|    | 6   | มีการทบทวนใช้งานและประเมินผลระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย  |   |
|    | 7   | มีการเผยแพร่ให้ผู้บริหารทราบและใช้ระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน |   |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                  |                |                |                   |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|------------------|----------------|----------------|-------------------|
| 2555                                 | 2556 | คำเป้าหมาย                     | คะแนน คำเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน อิงเกณฑ์ | การบรรลุ เป้าหมาย |
| -                                    | -    | 5 ข้อ                          | 5 คะแนน          | 5 ข้อ          | 5 คะแนน        | บรรลุเป้าหมาย     |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง  |
|---------|---|
| 2.1-1   | โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหาร  |
| 2.1-2   | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย |
| 2.1-3   | ผลการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย                      |
| 2.1-4   | ระบบสารสนเทศประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย   |
| 2.1-5   | ผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหาร                          |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                 | คะแนน 2                 | คะแนน 3                 | คะแนน 4                 | คะแนน 5                 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| มีการดำเนินงาน<br>3 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>4 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>5 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>6 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>7 ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 (TSUCO 2.2-1)                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2   | มีแผนการติดตามผลดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขานุการ                   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (TSUCO 2.2-2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3   | มีการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามมติไปยังผู้เกี่ยวข้อง                           | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามมติไปยังผู้เกี่ยวข้อง (TSUCO 2.2-3)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4   | มีผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนเวลาที่กำหนดไว้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75                               | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สามารถติดตามผลการดำเนินงานตามมติบรรลุตามแผนเวลาที่กำหนดไว้ ได้ร้อยละ 100 (TSUCO 2.2-4)                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5   | มีการประเมินผลการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อรายงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย                 | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามมติให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยทราบทุกครั้ง (TSUCO 2.2-5)                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6   | มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมติของผู้เกี่ยวข้องต่อสภามหาวิทยาลัย                              | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รวบรวมผลการดำเนินงานตามมติและจัดทำสรุปเพื่อรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย (TSUCO 2.2-6)                               |



| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|----|-----|--|---|
|    | 7   | มีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามมติและจัดทำเป็นหนังสือ “รายงานผลการดำเนินงานมตีสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานมตีสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 โดยกำหนดเผยแพร่ให้กรรมการสภาและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม Retreat ซึ่งกำหนดจัดในเดือนตุลาคม 2558 (TSUCO 2.2-7) |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                  |                |               |                  |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|------------------|----------------|---------------|------------------|
| 2555                                 | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนนค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย |
|                                      |      | 7 ข้อ                          | 5 คะแนน          | 7 ข้อ          | 5 คะแนน       | บรรลุเป้าหมาย    |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง  |
|---------|---|
| 2.2-1   | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามมตีสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 |
| 2.2-2   | แผนการดำเนินงานตามมตีสภามหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากเลขานุการสภามหาวิทยาลัย            |
| 2.2-3   | หนังสือแจ้งมตีสภามหาวิทยาลัย  |
| 2.2-4   | ผลการดำเนินงานแผนการดำเนินงานตามมตีสภามหาวิทยาลัย   |
| 2.2-5   | บันทึกสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานตามมตีสภามหาวิทยาลัย                              |
| 2.2-6   | รายงานสภามหาวิทยาลัย  |
| 2.2-7   | รายงานผลการดำเนินงานตามมตีสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557                               |

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                 | คะแนน 2                 | คะแนน 3                 | คะแนน 4                     | คะแนน 5                 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| มีการดำเนินงาน<br>1 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>2 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>3 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>4 - 5 ข้อ | มีการดำเนินงาน<br>6 ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | มีการรวบรวมนโยบายของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มอบให้มหาวิทยาลัยไปดำเนินการ  | มีการรวบรวมนโยบายของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มอบให้มหาวิทยาลัยไปดำเนินการไว้อย่างเป็นระบบ (TSUCO 3.1-1)                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2   | มีคณะทำงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย   | ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย (TSUCO 3.1-2)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3   | มีการจัดทำแผนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย   | มีแผนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย (TSUCO 3.1-3)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4   | มีเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย | มีการกำหนดเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย (TSUCO 3.1-4) |
|                                     | 5   | มีการวิเคราะห์การดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 เรื่อง             |   |



| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง |
|----|-----|--|--|
|    | 6   | มีรายงานผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย |  |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                  |                |               |                  |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|------------------|----------------|---------------|------------------|
| 2555                                 | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนนค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย |
| -                                    | -    | 4 ข้อ                          | 4 คะแนน          | 4 ข้อ          | 4 คะแนน       | บรรลุเป้าหมาย    |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง   |
|---------|--|
| 3.1-1   | นโยบายสภามหาวิทยาลัย   |
| 3.1-2   | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย      |
| 3.1-3   | แผนการวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย  |
| 3.1-4   | เครื่องมือรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย |

ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 พัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสืบค้นได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                 | คะแนน 2                 | คะแนน 3                 | คะแนน 4                 | คะแนน 5                 |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| มีการดำเนินการ<br>1 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>2 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>3 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>4 ข้อ | มีการดำเนินการ<br>5 ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | มีการจัดทำแผนพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย)   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อให้ผู้ใช้งานได้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตรงตามความต้องการอย่างง่าย และรวดเร็ว (TSUCO 4.1-1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2   | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสืบค้นได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) (TSUCO 4.1-2)  |



| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง   |
|----|-----|---|--|
| ✓  | 3   | มีการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย)               | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) (TSUCO 4.1-3)   |
| ✓  | 4   | มีการออกแบบระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย)                                   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมกับโปรแกรมเมอร์ในการออกแบบระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อให้ผู้ใช้งานได้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตรงตามความต้องการอย่างง่าย และรวดเร็ว (TSUCO 4.1-4) |
| ✓  | 5   | มีการพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้ (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย)                   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้พัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้ (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) (TSUCO 4.1-5)  |
|    | 6   | มีการทดลองใช้งานและประเมินผลการทดลองใช้งานของระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) |  |

| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง |
|----|-----|--|--|
|    | 7   | มีการเผยแพร่ให้ประชาคมทราบและใช้งานระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มติการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อสืบค้นข้อมูลนำไปใช้ในการบริหารจัดการต่อไป |  |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                  |                |               |                  |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|------------------|----------------|---------------|------------------|
| 2555                                 | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนนค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย |
| -                                    | -    | 5 ข้อ                          | 5 คะแนน          | 5 ข้อ          | 5 คะแนน       | บรรลุเป้าหมาย    |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง  |
|---------|---|
| 4.1-1   | โครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย            |
| 4.1-2   | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย     |
| 4.1-3   | ผลการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย |
| 4.1-4   | ระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย                                |
| 4.1-5   | ผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย    |



ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ เชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 1                    | คะแนน 2                    | คะแนน 3                    | คะแนน 4                    | คะแนน 5                    |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 1 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 2 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 3 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 4 | มีการดำเนินการตาม<br>ข้อ 5 |

ผลการดำเนินงาน

| มี | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน   | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง |
|----|-----|---|--|
|    | 1   | ไม่มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย   |  |
|    | 2   | มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย และได้รับผลการประเมิน 3.0 – 3.5 คะแนน |  |
|    | 3   | มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย และได้รับผลการประเมิน 3.6 – 4.0 คะแนน |  |
|    | 4   | มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการ   |  |

| มี                                  | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน  | ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง  |
|-------------------------------------|-----|--|---|
|                                     |     | สภามหาวิทยาลัย และได้รับการประเมิน 4.1 - 4.5 คะแนน   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5   | มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการ สภามหาวิทยาลัย และได้รับการประเมิน 4.51 คะแนนขึ้นไป | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับการประเมิน ความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย และได้รับผล การประเมิน 4.70 คะแนน (TSUCO 5.1-1) |

ผลการประเมินตนเอง

| ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                   |                 |                |                   |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|-------------------|
| 2555                                 | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | คะแนน ค่าเป้าหมาย | ผลการ ดำเนินงาน | คะแนน อิงเกณฑ์ | การบรรลุ เป้าหมาย |
| -                                    | -    | ข้อ 5                          | 5 คะแนน           | ข้อ 5           | 5 คะแนน        | บรรลุเป้าหมาย     |

รายการหลักฐานอ้างอิง

| หมายเลข | รายการหลักฐานอ้างอิง   |
|---------|--|
| 5.1-1   | ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย และได้รับการประเมิน 4.70 คะแนน |



## สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพและยุทธศาสตร์การพัฒนา

| องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | จำนวน<br>ตัวบ่งชี้ | ผลการประเมินตนเอง |                  |
|--|--------------------|-------------------|------------------|
|  |                    | คะแนน<br>เฉลี่ย   | ผลการ<br>ประเมิน |
| <b>ส่วนที่ 1 องค์ประกอบคุณภาพตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา</b>   |                    |                   |                  |
| องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ  | 1 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| <b>คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 1</b>  | <b>1</b>           | 5.00              | ดีมาก            |
| <b>ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน</b>   |                    |                   |                  |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุม<br>เพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย | 2 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อ<br>สนับสนุนการกำกับดูแลสภามหาวิทยาลัย         | 2 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย<br>ของสภามหาวิทยาลัย                        | 1 ตัวบ่งชี้        | 4.00              | ดี               |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้าง<br>ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ                        | 1 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะ<br>ในการปฏิบัติงาน                        | 1 ตัวบ่งชี้        | 5.00              | ดีมาก            |
| <b>คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 2</b>  | <b>7</b>           | 4.86              | ดีมาก            |
| <b>คะแนนเฉลี่ยรวม</b>  | <b>8</b>           | 4.88              | ดีมาก            |

ส่วนที่ 1 สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน รายตัวบ่งชี้

| องค์ประกอบคุณภาพ/<br>ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | ผลการดำเนินงาน<br>2 ปีย้อนหลัง<br>(ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                    |                   |                      |
|---|---|------|--------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
|   | 2555                                      | 2556 | ค่า<br>เป้าหมาย                | ผลการ<br>ดำเนินงาน | คะแนน<br>อิงเกณฑ์ | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
| <b>องค์ประกอบคุณภาพ</b>   |   |      |                                |                    |                   |                      |
| ส่วนที่ 1 องค์ประกอบคุณภาพตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา   |   |      |                                |                    |                   |                      |
| องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ   |   |      |                                |                    |                   |                      |
| 5.1 การบริหารของส่วนงานเพื่อการกำกับ<br>ติดตามผลลัพธ์ตาม พันธกิจ กลุ่มสถาบัน และ<br>เอกลักษณ์ของส่วนงาน | -   | -    | 7 ข้อ                          | 7 ข้อ              | 5.00              | บรรลุ                |
| คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบคุณภาพ  |   |      |                                |                    | 5.00              | บรรลุ                |



ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

| ตัวบ่งชี้   | ผลการดำเนินงาน 2 ปี<br>ย้อนหลัง<br>(ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                    |                   |                      |
|---|--|------|--------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
|   | 2555                                       | 2556 | ค่า<br>เป้าหมาย                | ผลการ<br>ดำเนินงาน | คะแนน<br>อิงเกณฑ์ | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
| <b>ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารสภามหาวิทยาลัย</b>   |  |      |                                |                    |                   |                      |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็น<br/>เลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อ<br/>สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย</b> |  |      |                                |                    |                   |                      |
| 1.1 ระบบและกลไกการบริหารจัดการ<br>ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่เป็นเลิศ เพื่อ<br>สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย            | -  | -    | 6 ข้อ                          | 6 ข้อ              | 5.00              | บรรลุ                |
| 1.2 ความสำเร็จในการจัดทำคำสั่ง<br>ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตาม<br>มติสภามหาวิทยาลัย                           | -  | -    | ข้อ 5                          | ข้อ 5              | 5.00              | บรรลุ                |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการ<br/>ติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการ<br/>กำกับดูแลสภามหาวิทยาลัย</b>         |  |      |                                |                    |                   |                      |
| 2.1 พัฒนาระบบการติดตามการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดี<br>และผู้บริหารมหาวิทยาลัย                            | -  | -    | 5 ข้อ                          | 5 ข้อ              | 5.00              | บรรลุ                |
| 2.2 ระบบการกำกับติดตามผลการ<br>ดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย  | -  | -    | 7 ข้อ                          | 7 ข้อ              | 5.00              | บรรลุ                |

| ตัวบ่งชี้  | ผลการดำเนินงาน 2 ปี<br>ย้อนหลัง<br>(ถ้ามี) |      | ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557 |                |                   |                      |
|--|--|------|--------------------------------|----------------|-------------------|----------------------|
|  | 2555                                       | 2556 | ค่าเป้าหมาย                    | ผลการดำเนินงาน | คะแนน<br>อิงเกณฑ์ | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
| <b>ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารสภามหาวิทยาลัย</b>  |  |      |                                |                |                   |                      |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์<br>ผลการดำเนินงานตามนโยบายของ<br>สภามหาวิทยาลัย  |  |      |                                |                |                   |                      |
| 3.1 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน<br>ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย   | -  | -    | 4 ข้อ                          | 4 ข้อ          | 4.00              | บรรลุ                |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยี<br>สารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพ<br>การบริหารจัดการ  |  |      |                                |                |                   |                      |
| 4.1 พัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสาร<br>ของสภามหาวิทยาลัย (มติการประชุม<br>สภามหาวิทยาลัย มติการประชุม<br>คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของ<br>สภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ<br>ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดย<br>สภามหาวิทยาลัย) เพื่อให้ผู้ใช้บริการ<br>สืบค้นได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว | -  | -    | 5 ข้อ                          | 5 ข้อ          | 5.00              | บรรลุ                |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการ<br>บริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะใน<br>การปฏิบัติงาน  |  |      |                                |                |                   |                      |
| 5.1 ความพึงพอใจในการให้บริการ<br>ของบุคลากรฝ่ายบริหารงาน<br>สภามหาวิทยาลัย   | -  | -    | ข้อ 5                          | ข้อ 5          | 5.00              | บรรลุ                |
| คะแนนเฉลี่ยตามยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารสภามหาวิทยาลัย   |  |      |                                |                | 4.86              | บรรลุ                |



## สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

### องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

#### จุดแข็ง

1. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม และมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดประชุมมาเป็นระยะเวลากว่า 21 ปี
2. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จและบุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้
3. บุคลากรสามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ และมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและมีการต่อยอดกระบวนการของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติในองค์กรของตน
5. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีรอบการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่ชัดเจน
6. บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ ให้ความสำคัญ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
7. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดปรัชญาของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำปรัชญาสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
8. มีสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
9. ผู้บริหารที่กำกับดูแลมีความรู้ความเข้าใจในงานของฝ่าย และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงการดำเนินงานให้สอดคล้องตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
10. สภามหาวิทยาลัยคอยให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
11. บุคลากรมีจิตบริการ มีความตั้งใจมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
12. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติการเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา เป็นต้น
13. มีระเบียบกระทรวงการคลังของกรมบัญชีกลาง ข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับการพัสดุ การเงินและบัญชี

14. มหาวิทยาลัยมีระบบบัญชี 3 มิติ มาควบคุมในการบันทึกรายการทางการเงินประกอบกับฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการควบคุมด้วย โปรแกรม Excel ทำให้มีการเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้อง รวดเร็ว

15. มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอในการจัดประชุมและการบริหารจัดการ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและความคล่องตัว

16. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและได้นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีคู่มือการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย ทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2557 ใช้ในการดำเนินงานควบคู่ไปด้วย รวมทั้งมอบหมายบุคลากรในหน่วยรับผิดชอบการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้

#### แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. บุคลากรต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยและจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจสำหรับการให้บริการและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ใฝ่หาความรู้ และฝึกฝนตนเองเพื่อพัฒนาตนเองยิ่งขึ้นด้วย

2. มีการสร้างเครือข่ายฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานและการรองรับภารกิจต่าง ๆ ตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

3. จัดกิจกรรมหรือสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ร่วมกับงานเลขานุการการประชุมของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทักษิณและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยอื่นอย่างต่อเนื่อง

4. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมด้านระเบียบทางการเงินอย่างต่อเนื่อง

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ขออัตรากำลังเพื่อทดแทนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาออก 1 ตำแหน่ง

2. บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน จำนวน 2 อัตรา เป็นอัตราลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งไม่สอดคล้องกับภาระงานเป็นลักษณะฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยที่เป็นงานเกี่ยวข้องกับ ความลับ และอาศัยความรู้ความสามารถและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

3. การปรับเปลี่ยนการประเมินคุณภาพแต่ละปี ส่งผลกระทบต่อกระบวนการวางแผนเพื่อจัดเก็บข้อมูล และหลักฐานตามตัวบ่งชี้



### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

เนื่องจากฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรในฝ่ายฯ ให้มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง แต่การที่บุคลากรมีตำแหน่งเป็นเพียงลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีความมั่นคงในหน้าที่การงาน จึงทำให้มีบุคลากรเข้า-ออกบ่อย ทำให้ฝ่ายฯ สูญเสียงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความพร้อมก่อนปฏิบัติงานจริง ดังนั้นมหาวิทยาลัยควรพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทนอัตราพนักงานที่ลาออก 1 อัตรา และอัตราลูกจ้างชั่วคราว 2 อัตรา ดังกล่าว จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยรวม และส่งผลให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ และความมั่นคงในการทำงาน รวมทั้งสามารถให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ให้อยู่กับหน่วยงานต่อไป

### นวัตกรรม/good practice

ไม่มี

## ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

#### จุดแข็ง

1. มีผู้บริหารที่กำกับดูแลที่มีความรู้ และมีประสบการณ์ด้านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย คอยให้คำแนะนำและแนวทางการดำเนินงานที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 เป็นกรอบการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยไว้ชัดเจน
3. บุคลากรให้ความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
4. มีแผนปฏิบัติงานการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี
5. มีสภามหาวิทยาลัยคอยให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
6. มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
7. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติ การเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา เป็นต้น

#### แนวทางเสริมจุดแข็ง

ศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยอื่นที่มีผลการดำเนินงานหรือมีแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

#### นวัตกรรม/good practice

ไม่มี



**ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแล  
สภามหาวิทยาลัย**

**จุดแข็ง**

1. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหาร เพื่อให้มีความคล่องตัวในการดำเนินงานและการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและเป็นสากลยิ่งขึ้น
2. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้มีคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหาร
3. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน และได้รับความเห็นชอบจากเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน จัดทำรายงาน เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

**แนวทางเสริมจุดแข็ง**

1. จัดการประชุมผู้รับผิดชอบที่ทำหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและคล่องตัวให้สามารถใช้งานได้
2. หาแนวทางส่งเสริมให้ผู้บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามมติด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

**จุดที่ควรพัฒนา**

ไม่มี

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

ไม่มี

**นวัตกรรม/good practice**

ไม่มี

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาให้ทำงานวิเคราะห์
2. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
3. บุคลากรมีความพร้อมในการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
4. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีแผนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย

อย่างชัดเจน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานทดแทนอัตราที่ลาออก เพื่อรองรับภาระงานและสนับสนุนงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยให้ขับเคลื่อนสู่เป้าหมายและสามารถนำผลการวิเคราะห์ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจต่อไป

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

นวัตกรรม/good practice

ไม่มี



**ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการ**

**จุดแข็ง**

1. วิทยาการในการจัดอบรมหลักสูตรเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รุ่นที่ 1 ซึ่งจัดโดยสถาบันคลังสมองได้กล่าวให้ผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งได้แก่ รองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทราบว่าเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทุกชั้นเป็นเว็บไซต์ที่มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นแบบอย่างที่ดี
2. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างชัดเจน
3. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม
4. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
5. มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของระบบด้วย

**แนวทางเสริมจุดแข็ง**

ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยติดตามข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยจากเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

**จุดที่ควรพัฒนา**

ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องเป็นประจำทุกวัน

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

ไม่มี

**นวัตกรรม/good practice**

ไม่มี

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีจิตบริการ อำนวยความสะดวกในการบริการเป็นอย่างดี
2. มีระบบบริหารจัดการประชุมที่ดี
3. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
4. บุคลากรมีความพร้อมในการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
5. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม สู้งาน มีความสามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
6. บุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงานและมีการบริหารจัดการด้านการประชุมได้ดี
7. มีเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

แนวทางเสริมจุดแข็ง

สนับสนุนให้บุคลากรมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

นวัตกรรม/good practice

ไม่มี



## ภาคผนวก

รายงานผลการประเมินของคณะกรรมการ  
ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา





รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน  
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย  
ประจำปีการศึกษา 2556  
(1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557)




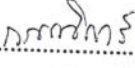
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
มหาวิทยาลัยทักษิณ

วันที่ประเมิน 8 สิงหาคม 2557

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย  
วันที่ 8 สิงหาคม 2557  
สถานที่ ห้องประชุมทองเหลือง 2 ชั้น 3 อาคาร 7 วิทยาเขตสงขลา

---

  
..... ประธานกรรมการ  
(อาจารย์ ดร.พินิจ ดวงจินดา)  
  
..... กรรมการ  
(นางนฤมล ขนอม)  
  
..... กรรมการ  
(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)  
  
..... เลขานุการ  
(นางสาวกรรณิการ์ โอพารี)



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### สรุปโครงสร้างองค์กร

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2552 มีมติจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมี 5 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ กลุ่มภารกิจการประชุม กลุ่มภารกิจติดตามและประเมินผล กลุ่มภารกิจวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย กลุ่มภารกิจประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ และกลุ่มภารกิจบริหารจัดการ และมีพันธกิจดังนี้

1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสานการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน ให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย และรายงานผล
4. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้น ข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2557 ซึ่งคาบเกี่ยวปีการศึกษา 2556 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 9,008,000 บาท เป็นงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 738,400 บาท งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 8,269,600 บาท สำหรับในปีการศึกษา 2556 มีบุคลากร จำนวน 7 อัตรา จำแนกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 3 อัตรา ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 1 อัตรา และลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน 3 อัตรา

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายและแนวทางของมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้พยายามผลักดันให้ระบบประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ระบุไว้ว่า “เป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการประชุมและประสานงาน สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัย ไปสู่การพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย”

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในถ่วงน้ำหนัก

| กรอบการประเมิน  | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมินตนเอง |             | ผลการประเมินกรรมการ |             |
|---|---------------------|-------------------|-------------|---------------------|-------------|
|   |                     | คะแนน             | ถ่วงน้ำหนัก | คะแนน               | ถ่วงน้ำหนัก |
| ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ  | 20                  | 4.86              | 0.97        | 4.76                | 0.95        |
| ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับ<br>องค์กร (Corporate KPI) ของ<br>มหาวิทยาลัยทักษิณ | 20                  | 5.00              | 1.00        | 5.00                | 1.00        |
| ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | 60                  | 4.39              | 2.63        | 4.33                | 2.60        |
| คะแนนเฉลี่ย/รวมทั้งหมด  | 100                 |                   |             | 4.50                | 4.55        |

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามกรอบการประเมิน

| กรอบการประเมิน  | จำนวน<br>ตัวบ่งชี้ | ผลการประเมินตนเอง |       | ผลการประเมินกรรมการ |       |
|---|--------------------|-------------------|-------|---------------------|-------|
|   |                    | คะแนน             | ระดับ | คะแนน               | ระดับ |
| ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ  |                    |                   |       |                     |       |
| องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน<br>วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ                             | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต   | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ   | 4                  | 5.00              | ดีมาก | 4.77                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ  | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกัน<br>คุณภาพ  | 1                  | 4.00              | ดี    | 4.00                | ดี    |
| เฉลี่ยส่วนที่ 1   | 8                  | 4.86              | ดีมาก | 4.76                | ดีมาก |
| ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับ<br>องค์กร (Corporate KPI) ของ<br>มหาวิทยาลัยทักษิณ |                    |                   |       |                     |       |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5 การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการ<br>ประเมินด้วยเกณฑ์ EdPEX                      | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| ตัวบ่งชี้ที่ 6 การเป็น e-University   | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| เฉลี่ยส่วนที่ 2   | 2                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |



| กรอบการประเมิน   | จำนวน<br>ตัวบ่งชี้ | ผลการประเมินตนเอง |       | ผลการประเมินกรรมการ |       |
|--|--------------------|-------------------|-------|---------------------|-------|
|  |                    | คะแนน             | ระดับ | คะแนน               | ระดับ |
| ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา   |                    |                   |       |                     |       |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน  | 7                  | 5.00              | ดีมาก | 4.86                | ดีมาก |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล               | 4                  | 4.00              | ดี    | 4.00                | ดี    |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | 7                  | 4.00              | ดี    | 4.00                | ดี    |
| เฉลี่ยส่วนที่ 3  | 18                 | 4.39              | ดี    | 4.33                | ดี    |
| คะแนนเฉลี่ยรวม   | 28                 | 4.55              | ดีมาก | 4.50                | ดี    |

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนาในภาพรวม

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- สถานที่ทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์ เอื้อต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีจิตบริการ อำนวยความสะดวกในการให้บริการเป็นอย่างดี
- มีการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน และมีความยืดหยุ่นในการเสนอวาระการประชุมในเรื่องเร่งด่วน
- มีระบบการบริหารจัดการด้านการจัดประชุมที่ดี
- มีเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
- ควรมีการวิจัยสถาบันเกี่ยวกับความต้องการหรือความคาดหวังที่มีต่อสภามหาวิทยาลัย
- สร้างมาตรการรักษาบุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้นาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และลดภาระในการฝึกงานให้แก่บุคลากรใหม่
- ควรมีพี่เลี้ยงในการพัฒนางานเชิงกลยุทธ์
- ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยจากสภามหาวิทยาลัยไปยังประชาคม
- ควรจัดการประชุมผ่านระบบ e - meeting เพื่อรองรับการเป็น e - University

#### ข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพในภาพรวม

- ควรทบทวนการกำหนดเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ ทั้งระบบ และเป็นไปตามมาตรฐานสากล (เกณฑ์ QA)
- ควรมีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ
- ควรพัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพของหน่วยงาน โดยเฉพาะตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ให้มีแนวทางหรือวิธีปฏิบัติที่ดี เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
- ควรพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงานให้มากขึ้น

#### สิ่งที่มหาวิทยาลัยควรให้การสนับสนุนเร่งด่วน

- จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นอัตรากำลังประจำทดแทนอัตรากำลังเหมาบริการ
- เตรียมความพร้อมด้านครุภัณฑ์และสถานที่ให้เอื้อต่อการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์



## คำนำ

การประเมินคุณภาพภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 ในวันที่ 8 สิงหาคม 2557 ซึ่งประเมินใน 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์กรประกอบรวมจำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับองค์กร (Corporate KPI) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ และส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 17 ตัวบ่งชี้

กระบวนการในระหว่างการตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการประเมินฯ ได้มีการประชุมชี้แจงแนวทางและวิธีการประเมินคุณภาพภายในแก่ผู้บริหารและบุคลากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารได้ชี้แจงนโยบายและผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการประเมินฯ รับทราบ คณะกรรมการประเมินฯ ประเมินคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ อาจารย์ และบุคลากร เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ร่วมกับรายงานประเมินตนเอง และนำเสนอสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในที่ได้ดำเนินการตามความเป็นจริงในรูปแบบของกัลยาณมิตร เพื่อเป็นการยืนยันผลของการประเมินตนเองของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการประเมินฯ เชื่อมั่นว่าผลการประเมินในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุลวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ได้กำหนดไว้ ในการนี้ ต้องขอขอบคุณ ผู้บริหาร และบุคลากร ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการประเมินเป็นอย่างดี



(อาจารย์ ดร. พินิจ ดวงจินดา)

ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

## สารบัญ

| ส่วนที่                                     | หน้า |
|---|------|
| 1 โครงร่างองค์กร                            | 9    |
| ลักษณะองค์กร                                | 9    |
| สภาพแวดล้อมขององค์กร                        | 10   |
| ความสัมพันธ์ระดับองค์กร                     | 10   |
| สภาวะการณ์ขององค์กร                         | 17   |
| สภาพด้านการเทียบเคียง                       | 17   |
| ความท้าทายเชิงกลยุทธ์                       | 18   |
| ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน               | 19   |
| 2 วัตถุประสงค์และกำหนดการประเมินคุณภาพภายใน | 23   |
| วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน           | 23   |
| กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน                  | 23   |
| 3 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน               | 24   |
| สรุปผลการประเมิน                            | 24   |
| สรุปผลการประเมิน รายตัวบ่งชี้               | 25   |
| สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา           | 29   |
| 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ                   | 34   |
| ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในภาพรวม             | 34   |
| ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง      | 34   |
| ภาคผนวก                                     | 35   |
| สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย       | 35   |



## ส่วนที่ 1 โครงสร้างองค์กร

### 1. ลักษณะองค์กร

ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ตั้ง

ห้อง 734 - 735 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา  
เลขที่ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยการจัดการศึกษา สงขลา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2511 ณ พื้นที่ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้เปลี่ยนสังกัดจากกรมการฝึกหัดครูไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจึงเป็นเหตุให้วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา โดยในขณะนั้นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการประชุม สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2539 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้ ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยเอกเทศ มีชื่อว่า “มหาวิทยาลัยทักษิณ” โดยภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานธุรการสงขลา กลุ่มงานวิทยาเขตสงขลา ตามลำดับ

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุม ครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 โดยให้แบ่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานอิสระ

ต่อมามหาวิทยาลัยทักษิณ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2551 โดยตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2551 บัญญัติไว้ว่า มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

- (1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (2) สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (3) สำนักงานวิทยาเขต
- (4) ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

ต่อมาสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 ได้ประกาศให้มีฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยรับผิดชอบภารกิจ 5 ด้าน

#### 1ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

##### 1ก. (1) ภารกิจหลักของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 ภารกิจ ได้แก่

##### 1) ภารกิจรับผิดชอบงานประชุม

- ประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายการเงินของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการผลประโยชน์และทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
- ประชุมคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมคณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาอธิการบดี
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ประชุมคณะกรรมการชุดเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- ประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

##### 2) ภารกิจติดตามและประเมินผล

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- สัมมนาสภามหาวิทยาลัย (retreat) ประจำปี
- สภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม



3) ภารกิจวิเคราะห์นโยบาย

วิเคราะห์

- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสภามหาวิทยาลัย
- ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ
- วิเคราะห์งบประมาณ
- วิจัยสถาบัน
- วิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย
- นโยบาย/วิธีการจัดการรายได้/การจัดตั้งหน่วยงาน (นิติบุคคล)

วิเคราะห์กฎหมาย

- ติดตาม วิเคราะห์ปัญหาการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
- ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

4) ภารกิจประชาสัมพันธ์

- งานพัฒนาเว็บไซต์
- สืบค้น เผยแพร่มติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
- จัดหมายข่าวสารสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

5) ภารกิจบริหารจัดการ

- ด้านเลขานุการรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ด้านยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ด้านประกันคุณภาพภายใน
- ด้านการจัดการความรู้
- ด้านบริหารความเสี่ยง
- ด้านควบคุมภายใน
- ด้านบริหารงานบุคคล
- ด้านบริหารงบประมาณ
- ด้านการเงินและพัสดุ
- ด้านธุรการและสารบรรณ

1ก. (2) ลักษณะที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ตาราง OP-1ก. (2-1) ลักษณะที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

|                      |  |
|----------------------|--|
| ปรัชญา               | บริหารจัดการประชุม สานต่อมติและนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นเลิศ คืองานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย   |
| ปณิธาน               | มุ่งมั่นบริหารการจัดการประชุม ติดตามประเมินผลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย  |
| วิสัยทัศน์           | สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน สานต่อนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นเลิศในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย   |
| พันธกิจ              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสานการจัดประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย</li> <li>2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อสั่งเกิดและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การจัดการประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย</li> <li>3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัยและรายงานผล</li> <li>4. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>5. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก</li> </ol> |
| ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>   |
| เอกลักษณ์            | เป็นหน่วยงานที่เลิศด้านการบริหารจัดการประชุม ด้านติดตามและประเมินผล ด้านวิเคราะห์นโยบาย ด้านประชาสัมพันธ์ และด้านบริหารจัดการ  |
| ค่านิยม              | การประสานงานที่มุ่งเน้นคุณภาพและการรักษาความลับ  |
| สมรรถนะหลักขององค์กร | ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามภารกิจ   |
| วัฒนธรรมองค์กร       | การประสานงานที่มุ่งเน้นคุณภาพ การรักษาความลับ และการบริหารจัดการที่เน้นให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีส่วนร่วม   |



1ก. (3) ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน

ตาราง OP 1ก. (3-1) ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน

| ข้อมูลบุคลากร         | สายสนับสนุน ( คน ) |        |
|-----------------------|--------------------|--------|
|                       | จำนวน              | ร้อยละ |
| <b>ประเภทบุคลากร</b>  |                    |        |
| พนักงานมหาวิทยาลัย    | 3                  | 42.86  |
| ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย | 1                  | 14.29  |
| ลูกจ้างเหมาบริการ     | 3                  | 42.85  |
| รวม                   | 7                  | 100    |
| <b>วุฒิการศึกษา</b>   |                    |        |
| ปริญญาตรี             | 7                  | 100    |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี      |                    |        |
| รวม                   | 7                  | 100    |

ตาราง OP-1ก. (3-2) ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร

| กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน                       | ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร  |
|--|---|
| พนักงานมหาวิทยาลัย<br>ลูกจ้างมหาวิทยาลัย | มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงานของหน่วยงาน  |
|  | การได้รับมอบหมายหน้าที่ที่ชัดเจนและมีอิสระในการตัดสินใจ   |
|  | ความมีอิสระในการวางแผนการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาในการทำงาน   |
|  | การมีโอกาสได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนางาน   |
|  | หน่วยงานมีอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับการทำงานที่เหมาะสมและเพียงพอ   |
|  | มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำงานซึ่งกันและกัน มีกิจกรรมร่วมกัน  |
|  | การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กรและร่วมแสดงความคิดเห็น   |
|  | องค์กรมีความโดดเด่น (Best Practices) ในด้านการรับรองและจัดการประชุมตามมติคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2552 |

1ก. (4) งบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ตาราง OP 1ก. (4-1) งบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

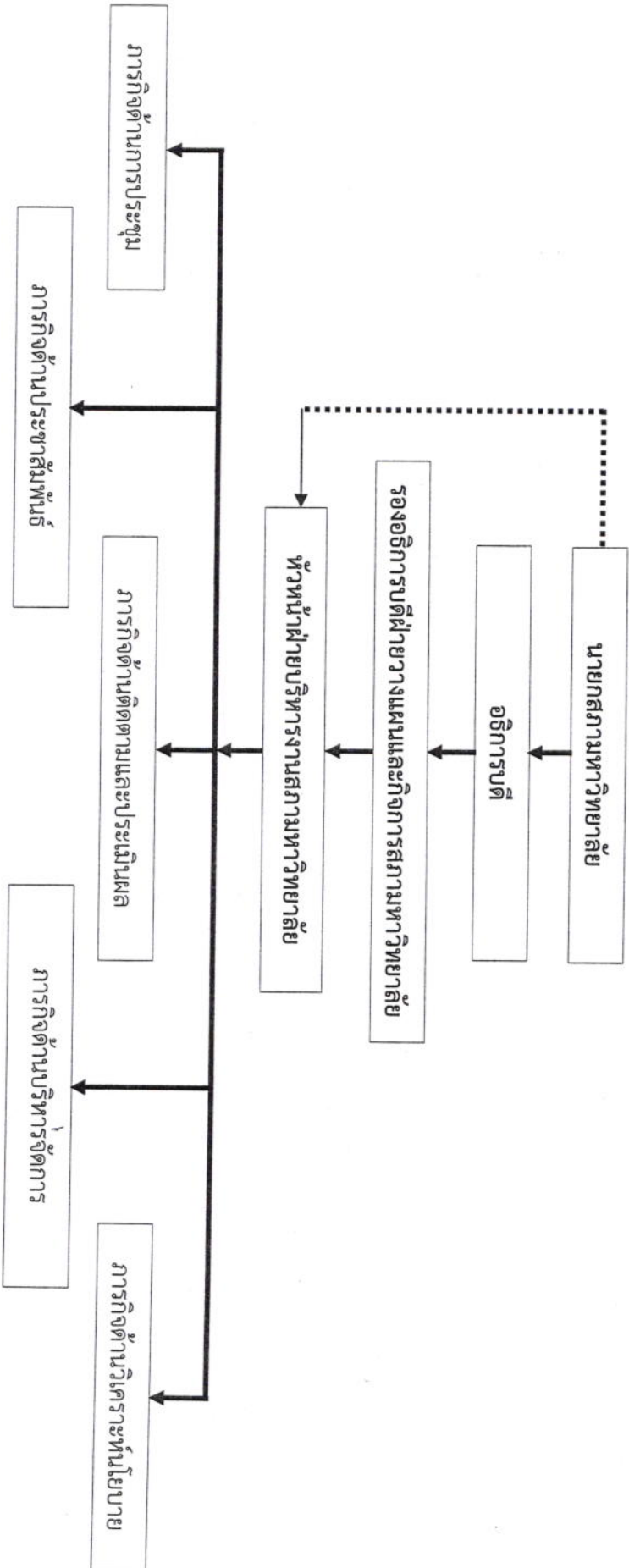
| ด้าน               | ข้อมูล   |
|--------------------|--|
| งบประมาณ           | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 7,719,900 บาท<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 9,008,000 บาท   |
| อาคารสถานที่       | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ณ ห้อง 734 - 735 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา เลขที่ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000  |
| เทคโนโลยี          | 1. ใช้โปรแกรมของมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนพันธกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบบัญชีสามมิติ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบลาออนไลน์ ระบบบริหารจัดการห้องประชุม ระบบแจ้งซ่อมอาคารและสถานที่ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบจองยานพาหนะ ระบบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์และ Internet<br>2. ระบบสารสนเทศฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พัฒนาขึ้นเพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ รายงานการประชุม ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง องค์กรประกอบกรรมการสภามหาวิทยาลัย จดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การสรรหาอธิการบดี และการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น |
| อุปกรณ์            | 1. อุปกรณ์สำนักงาน<br>- โต๊ะ - เก้าอี้ ทำงานบุคลากร<br>- โต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับประชุม<br>- ตู้เก็บเอกสาร<br>2. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์<br>- เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา จำนวน 2 เครื่อง (สำหรับผู้บริหาร 2 เครื่อง)<br>- เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 3 เครื่อง<br>- เครื่องปริ้นสี จำนวน 2 เครื่อง<br>- เครื่องปริ้นขาว-ดำ จำนวน 7 เครื่อง<br>- เครื่องคอมพิวเตอร์ 9 เครื่อง   |
| สิ่งอำนวยความสะดวก | 1. ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์การประชุม<br>2. ระบบกล้องวงจรปิดตามจุดต่าง ๆ ที่สำคัญภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี<br>3. ยานพาหนะบริการ<br>4. หน่วยรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง<br>5. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพาสำหรับผู้บริหาร และเครื่องคอมพิวเตอร์เช่า<br>6. ระบบ Internet เครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ตามบริเวณจุดต่าง ๆ ทั่วมหาวิทยาลัย   |



1ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

1ข. (1) โครงสร้างการบริหาร

แผนภาพ OP-1ข. (1-1) โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



ตาราง OP-1ข. (1-3) หน้าที่หลักของผู้บริหาร

| ตำแหน่ง                            | รายชื่อ               | บทบาทและหน้าที่   |
|------------------------------------|-----------------------|---|
| รองอธิการบดีที่กำกับดูแล           | ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา  | - กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย<br>- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย | นางสาวจินตนา นาคจินดา | มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย   |

ตาราง OP-1ข. (2-1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

| ประเภทผู้รับบริการ        | ความต้องการและความคาดหวัง       |  |
|---------------------------|---------------------------------|--|
|                           | การบริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้ | การบริการอื่น ๆ  |
| ประเภทผู้รับบริการ        |                                 |  |
| 1. กรรมการสภามหาวิทยาลัย  | -                               | การวิเคราะห์เนื้อหาและให้ข้อมูล ข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยเชิงลึก |
| 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย   | -                               | ได้รับมิตรวรวดเร็วเพื่อนำสู่การปฏิบัติ   |
| 3. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน | -                               | ได้รับมิตรวรวดเร็วเพื่อนำสู่การปฏิบัติ   |
| 4. บุคลากร                | -                               | การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยอย่างรวดเร็วถูกต้อง  |
| 5. นิสิต                  | -                               | นโยบายที่ให้ความสำคัญแก่นิสิต การปรับอัตราการจัดเก็บค่าลงทะเบียนที่เหมาะสม                               |

ตาราง OP 1ข. (3-1) คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

| คู่ความร่วมมือ                 | หน่วยงาน/องค์กร/เครือข่าย                               | วัตถุประสงค์ความร่วมมือ                                      |
|--------------------------------|---|--|
| คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ    |   |  |
| - ในประเทศ:                    | -   | -  |
| - ต่างประเทศ:                  | -   | -  |
| คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ |   |  |
| - ในประเทศ:                    | สถาบันคลังสมอง  | เผยแพร่ข่าวสารให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย                    |
|                                | สำนักงานสภามหาวิทยาลัย<br>- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน |



| คู่ความร่วมมือ | หน่วยงาน/องค์กร/เครือข่าย   | วัตถุประสงค์ความร่วมมือ |
|----------------|---|-------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</li> <li>- มหาวิทยาลัยบูรพา</li> <li>- มหาวิทยาลัยแม่โจ้</li> <li>- มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง</li> <li>- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</li> </ul> |                         |
| - ต่างประเทศ:  | -   | -                       |

## 2. สภาพการณ์ขององค์กร

### 2ก. สภาพด้านการเทียบเคียง

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีฐานะเป็นส่วนงานบริหารที่มีบริบทแตกต่างไปจากส่วนงานบริหารงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ มีหน้าที่รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปด้วยความคล่องตัว เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย ประสานงานติดตาม และเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยสู่ประชาคม และเป็นสื่อกลางการสื่อสารจากประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2556 ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 2 จุดเน้น นโยบาย และตัวบ่งชี้ระดับองค์กร จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ และส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 18 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น 27 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด 4.56 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

งานวิเทศสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทักษิณ เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2556 ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 2 จุดเน้น นโยบาย และตัวบ่งชี้ระดับองค์กร จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ และส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์พัฒนางานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น 12 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด 4.87 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

ในการเทียบเคียงระหว่างฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และงานวิเทศสัมพันธ์ จะใช้ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557) ซึ่งจะเทียบเคียงผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ ข้อมูลจากการเทียบเคียงดังกล่าวจะนำไปสู่การพัฒนาในบางประเด็นต่อไปเท่านั้น

ตาราง OP 2ก. (1) สภาพด้านการเทียบเคียง

| ประเด็นการเทียบเคียง   | คู่เทียบ             | ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบเคียงกับคู่เทียบ ปีการศึกษา 2555 |       |          | ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ   |
|--|----------------------|--|-------|----------|---|
|  |                      | ตัวบ่งชี้ที่เทียบเคียง                                   | ตนเอง | คู่เทียบ |   |
| องค์ประกอบที่ 1<br>ปรัชญา ปณิธาน<br>วัตถุประสงค์ และ<br>แผนดำเนินการ | งานวิเทศ<br>สัมพันธ์ | ตัวบ่งชี้ที่เทียบเคียง                                   | ตนเอง | คู่เทียบ | 1. หัวหน้าฝ่ายมีความรู้และความเข้าใจกระบวนการพัฒนาแผน<br>2. มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบการทำงาน การมอบหมายภาระหน้าที่ชัดเจน<br>3. ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย<br>4. มีการติดตาม สื่อสารผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง |
|  |                      | 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)                          | 5.00  | 5.00     |   |
| องค์ประกอบที่ 9<br>ระบบและกลไกการ<br>ประกันคุณภาพ                    | งานวิเทศ<br>สัมพันธ์ | ตัวบ่งชี้ที่เทียบเคียง                                   | ตนเอง | คู่เทียบ | เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานการประกันคุณภาพ  |
|  |                      | ข้อ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ. 9.1)    | 4.00  | 4.00     |   |

**2ข. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์**

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีความท้าทายและได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านทรัพยากร และด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตาราง OP 2ข. (1) ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

| ด้าน        | ความท้าทายเชิงกลยุทธ์  | ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์   | ตัวบ่งชี้  |
|-------------|--|--|--|
| ด้านพันธกิจ | 1. ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน<br>2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในภารกิจที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันกาล | 1. ผู้บริหาร และกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและสนับสนุนฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย<br>2. ฝ่ายเลขานุการสภา | ผลการประเมินการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร |



| ด้าน                            | ความท้าทายเชิงกลยุทธ์   | ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์   | ตัวบ่งชี้  |
|---------------------------------|---|--|--|
|                                 | และไม่มีข้อผิดพลาดหรือมีข้อผิดพลาดที่ไม่ใช่สาระสำคัญ  | มหาวิทยาลัยได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.30 อยู่ในระดับดี   | มหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่น |
| ด้านการปฏิบัติการ               | การวิเคราะห์เนื้อหาสาระ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเป็นประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการ    | 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรุปเนื้อหาสาระและข้อกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา<br>2. มีเครือข่ายจากฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยอื่น ผู้ตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ เป็นที่ปรึกษา |  |
| ด้านทรัพยากรบุคคล               | บุคลากร   | มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร   | บุคลากรที่เข้ารับการอบรม                               |
| ด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม | นิสิต ผู้ปกครองนิสิต และสังคม มีความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย | โครงสร้างของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความเป็นอิสระ   |  |

2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA ได้แก่ การวางแผน (Plan) การดำเนินการ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงและพัฒนา (Act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตาราง OP 2ค. (1) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

| วงจร  | ผลการดำเนินงานขององค์กร   |
|-------|---|
| Plan  | <p>นำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว (พ.ศ. 2553-2557) 15 ปี และแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2553-2557 ของมหาวิทยาลัยมากำหนดเป็นแผนงานเพื่อดำเนินงาน โดยมีการทบทวนยุทธศาสตร์ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบในด้านการบริหารงาน เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย แผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีแผนการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน แผนปฏิบัติงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนพัฒนาบุคลากร แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการเงิน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการกำหนดตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมายและกำหนดผู้รับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์</p>  |
| Do    | <p>ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งได้จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนครบถ้วนทุกพันธกิจ รวมทั้งดำเนินงานบริหารงานสภามหาวิทยาลัยตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 แผนปฏิบัติงานการคุณภาพภายใน แผนปฏิบัติงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการเงินตามที่กำหนด</p>  |
| Check | <p>ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ โดยรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมาย ให้รองอธิการบดี ที่กำกับดูแลทราบ รวมทั้งมีการรายงานประจำปีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย (มิถุนายน 2552-31 พฤษภาคม 2557) เพื่อการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>  |
| Act   | <p>ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของปีการศึกษา พ.ศ. 2556 และรายงานต่ออธิการบดี รวมทั้งได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่ได้เข้าประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ ประจำปีการศึกษา 2555 มาปรับปรุงการดำเนินงานซึ่งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.89) โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย ควรใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประหยัดทรัพยากรและงบประมาณ และลดเวลาทำงานของบุคลากรที่มีอยู่จำกัด</li> <li>2) ควรเพิ่มอัตราบุคลากรให้เหมาะกับภารกิจที่มีอยู่ในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</li> <li>3) ควรวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและผลการใช้งบประมาณตามไตรมาสเพื่อให้ทราบสาเหตุการใช้จ่ายที่ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น กิจกรรมที่ไม่อยู่ในแผน แต่ที่ประชุมสภาฯ มีมติอนุมัติให้ดำเนินการ และมาใช้งบประมาณในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ทำให้มีค่าใช้จ่ายนอกแผนเพิ่มขึ้น จึงทำให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีงบประมาณไม่พอกับการบริหารพัฒนาภายในฝ่ายฯ</li> <li>4) ควรมีการวิเคราะห์ในแต่ละหมวดรายจ่ายและประเมินการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อนำข้อมูลประกอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีถัดไป</li> </ol> |



| วงจร | ผลการดำเนินงานขององค์กร  |
|------|--|
|      | 5) มหาวิทยาลัยควรมอบหมายภารกิจที่ไม่อยู่ในพันธกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้อยู่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น หลักสูตรนานาชาติ ควรอยู่ในหน่วยงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน หรืองานวิเทศสัมพันธ์<br>6) หน่วยงานควรวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้านบุคลากรในเรื่องการอบรมและการพัฒนาของบุคลากรฝ่ายฯ เนื่องจากในปีที่ผ่านมาพบว่าบุคลากรมีภาระงานมากและได้รับการพัฒนาบุคลากรน้อย<br>7) มหาวิทยาลัยควรจัดสรรอัตรากำลังเพื่อสอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่ปัจจุบัน เนื่องจากในปีที่ผ่านมา มีบุคลากรลาออกและยังไม่มีพนักงานทดแทน |

การปรับปรุงผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการโดยนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2555 มาปรับปรุงคุณภาพในปีการศึกษา 2556 โดยมียุทธศาสตร์ ผลการปรับปรุงคุณภาพผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง OP 2ค. (2) ผลการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

สรุปผลการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา

| ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา   | ผลการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาที่รายงาน  |
|--|---|
| 1) การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย ควรใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประหยัดทรัพยากรและงบประมาณ และลดเวลาทำงานของบุคลากรที่มีอยู่จำกัด   | ได้ดำเนินการกำหนดให้ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมดาว์นโหลดเอกสารประกอบการประชุมทาง <a href="http://www.tsu.ac.th/tsuco">www.tsu.ac.th/tsuco</a> ซึ่งเป็นการช่วยลดงบประมาณได้   |
| 2) ควรเพิ่มอัตราบุคลากรให้เหมาะกับภารกิจที่มีอยู่ในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย   | มหาวิทยาลัยมีนโยบายชะลอการเพิ่มอัตราพนักงาน   |
| 3) ควรวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและผลการใช้งบประมาณตามไตรมาสเพื่อให้ทราบสาเหตุการใช้จ่ายที่ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น กิจกรรมที่ไม่อยู่แผน แต่ที่ประชุมสภาฯ มีมติอนุมัติให้ดำเนินการและมาใช้งบประมาณในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ทำให้มีค่าใช้จ่ายนอกแผนเพิ่มขึ้น จึงทำให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีงบประมาณไม่พอกับการบริหารพัฒนาภายในฝ่ายฯ | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย โดยการจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี เพื่อขอจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2557 จึงทำให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีงบประมาณที่เพียงพอกับการบริหารและพัฒนาภายในฝ่าย |

| ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ<br>ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา  | ผลการปรับปรุงการดำเนินงาน<br>ในปีการศึกษาที่รายงาน  |
|---|---|
| 4) ควรมีการวิเคราะห์ในแต่ละหมวดรายจ่ายและ<br>ประเมินการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อนำข้อมูลประกอบ<br>ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีถัดไป   | ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย<br>โดยการจัดทำแผนเบิกจ่ายประจำปีไตรมาส แผนการใช้จ่าย<br>ประจำปี เพื่อใช้ในการประกอบการจัดทำงบประมาณ<br>รายจ่ายในปีถัดไป  |
| 5) มหาวิทยาลัยควรมอบหมายภารกิจที่ไม่อยู่ในพันธกิจ<br>ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้อยู่ใน<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น หลักสูตร<br>นานาชาติ ควรอยู่ในหน่วยงานเกี่ยวกับการเรียนการ<br>สอน หรืองานวิเทศสัมพันธ์ | เสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลทราบ และมีการหารือ<br>ร่วมกับท่านอธิการบดีเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยมี<br>นโยบายมอบหมายหลักสูตรนานาชาติให้ที่ปรึกษา<br>มหาวิทยาลัย (รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)<br>ดำเนินการรับผิดชอบ                 |
| 6) หน่วยงานควรวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้าน<br>บุคลากรในเรื่องการอบรมและการพัฒนาของ<br>บุคลากรฝ่ายฯ เนื่องจากในปีที่ผ่านมาพบว่าบุคลากร<br>มีภาระงานมากและได้รับการพัฒนาบุคลากรน้อย                                     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีนโยบาย<br>สนับสนุนให้บุคลากรในฝ่ายมีการอบรมและการพัฒนา<br>ตนเอง โดยให้บุคลากรแจ้งความต้องการในการพัฒนา<br>ตนเองในแต่ละปีการศึกษา และจัดทำแผนการอบรมและ<br>พัฒนาบุคลากรของฝ่ายบริหารงานสภา มหาวิทยาลัย |
| 7) มหาวิทยาลัยควรจัดสรรอัตรากำลังเพื่อสอดรับกับ<br>ภาระงานที่มีอยู่ปัจจุบัน เนื่องจากในปีที่ผ่านมา<br>บุคลากรลาออกและยังไม่มีพนักงานทดแทน   | มหาวิทยาลัยมีนโยบายชะลอการเพิ่มอัตราพนักงาน   |



## ส่วนที่ 2

### วัตถุประสงค์และกำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ในภาพรวมตามระบบคุณภาพและกลไกที่ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นโดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทราบสถานการณ์ของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย (targets) และเป้าประสงค์ (goals) ที่ตั้งไว้ตามจุดเน้นของตนเองและเป็นสากล
3. เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทราบจุดแข็งจุดที่ควรปรับปรุงตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

#### กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

| เวลา             | กิจกรรม  |
|------------------|--|
| 09.00 – 09.30 น. | ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน                                     |
| 09.30 – 10.30 น. | พบผู้บริหารและบุคลากร  |
| 10.30 – 12.00 น. | การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  |
| 13.00 – 15.00 น. | ศึกษาเอกสาร  |
| 15.00 – 16.00 น. | คณะกรรมการฯ ประชุมสรุปผลการประเมิน และเตรียมนำเสนอผลการประเมินด้วยวาจา |
| 16.00 – 16.30 น. | รายงานผลการประเมินด้วยวาจา   |

บทที่ 3  
ส่วนสรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในถ่วงน้ำหนัก

| กรอบการประเมิน  | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมินตนเอง |             | ผลการประเมินกรรมการ |             |
|---|---------------------|-------------------|-------------|---------------------|-------------|
|   |                     | คะแนน             | ถ่วงน้ำหนัก | คะแนน               | ถ่วงน้ำหนัก |
| ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ  | 20                  | 4.86              | 0.97        | 4.76                | 0.95        |
| ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับ<br>องค์กร (Corporate KPI) ของ<br>มหาวิทยาลัยทักษิณ | 20                  | 5.00              | 1.00        | 5.00                | 1.00        |
| ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | 60                  | 4.39              | 2.63        | 4.33                | 2.60        |
| คะแนนเฉลี่ย/รวมทั้งหมด  | 100                 |                   |             | 4.50                | 4.55        |

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามกรอบการประเมิน

| กรอบการประเมิน  | จำนวน<br>ตัวบ่งชี้ | ผลการประเมินตนเอง |       | ผลการประเมินกรรมการ |       |
|---|--------------------|-------------------|-------|---------------------|-------|
|   |                    | คะแนน             | ระดับ | คะแนน               | ระดับ |
| ส่วนที่ 1 องค์กรประกอบคุณภาพ  |                    |                   |       |                     |       |
| องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน<br>วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ                             | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต   | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ   | 4                  | 5.00              | ดีมาก | 4.77                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ  | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกัน<br>คุณภาพ  | 1                  | 4.00              | ดี    | 4.00                | ดี    |
| เฉลี่ยส่วนที่ 1   | 8                  | 4.86              | ดีมาก | 4.76                | ดีมาก |
| ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับ<br>องค์กร (Corporate KPI) ของ<br>มหาวิทยาลัยทักษิณ |                    |                   |       |                     |       |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5 การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการ<br>ประเมินด้วยเกณฑ์ EdPEX                      | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| ตัวบ่งชี้ที่ 6 การเป็น e-University   | 1                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |
| เฉลี่ยส่วนที่ 2   | 2                  | 5.00              | ดีมาก | 5.00                | ดีมาก |



| กรอบการประเมิน   | จำนวน<br>ตัวบ่งชี้ | ผลการประเมินตนเอง |       | ผลการประเมินกรรมการ |       |
|--|--------------------|-------------------|-------|---------------------|-------|
|  |                    | คะแนน             | ระดับ | คะแนน               | ระดับ |
| ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา   |                    |                   |       |                     |       |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน  | 7                  | 5.00              | ดีมาก | 4.86                | ดีมาก |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล               | 4                  | 4.00              | ดี    | 4.00                | ดี    |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | 7                  | 4.00              | ดี    | 4.00                | ดี    |
| เฉลี่ยส่วนที่ 3  | 18                 | 4.39              | ดี    | 4.33                | ดี    |
| คะแนนเฉลี่ยรวม   | 28                 | 4.55              | ดีมาก | 4.50                | ดี    |

สรุปผลการประเมิน รายตัวบ่งชี้

| กรอบการประเมิน  | ผลการประเมินตนเอง |                |               |                  | ผลการประเมินของคณะกรรมการ |               |
|---|-------------------|----------------|---------------|------------------|---------------------------|---------------|
|   | ค่าเป้าหมาย       | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน            | คะแนนอิงเกณฑ์ |
| ส่วนที่ 1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                    |                   |                |               |                  |                           |               |
| องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ |                   |                |               |                  |                           |               |
| 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)                                       | 8 ข้อ             | 8 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 8 ข้อ                     | 5.00          |
| องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2 การผลิตบัณฑิต                              |                   |                |               |                  |                           |               |
| 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)               | 7 ข้อ             | 7 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 7 ข้อ                     | 5.00          |
| องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 7 การบริหารจัดการ                            |                   |                |               |                  |                           |               |
| 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ.7.1)      | 7 ข้อ             | 7 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 7 ข้อ                     | 5.00          |
| 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.7.2)                         | 5 ข้อ             | 5 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 5 ข้อ                     | 5.00          |
| 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.7.4)                                    | 6 ข้อ             | 6 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 6 ข้อ                     | 5.00          |
| 7.6 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน (สมศ.13)              | 4.60              |                |               |                  | 4.07<br>คะแนน             | 4.07          |

| กรอบการประเมิน   | ผลการประเมินตนเอง |                |               |                  | ผลการประเมินของคณะกรรมการ |               |
|--|-------------------|----------------|---------------|------------------|---------------------------|---------------|
|  | ค่าเป้าหมาย       | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน            | คะแนนอิงเกณฑ์ |
| องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ   |                   |                |               |                  |                           |               |
| 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)  | 7 ข้อ             | 7 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 7 ข้อ                     | 5.00          |
| องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ   |                   |                |               |                  |                           |               |
| 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.9.1)  | 8 ข้อ             | 8 ข้อ          | 4.00          | บรรลุ            | 8 ข้อ                     | 4.00          |
| คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 1   |                   |                | 4.86          | บรรลุ            |                           | 4.86          |
| ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับองค์กร (Corporate KPI) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ            |                   |                |               |                  |                           |               |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5 การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินด้วยเกณฑ์ EdPEX                             | 3 ข้อ             | 3 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 3 ข้อ                     | 5.00          |
| ตัวบ่งชี้ที่ 6 การเป็น e-University  | 3 ข้อ             | 3 ข้อ          | 5.00          | บรรลุ            | 3 ข้อ                     | 5.00          |
| คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 2   |                   |                | 5.00          | บรรลุ            |                           | 5.00          |
| ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา   |                   |                |               |                  |                           |               |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน                            |                   |                |               |                  |                           |               |
| 1.1 การสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย                           | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | 5 ข้อ                     | 5.00          |
| 1.2 ผลการสำรวจความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | ระดับ 5                   | 5.00          |



| กรอบการประเมิน  | ผลการประเมินตนเอง |                |               |                  | ผลการประเมินของคณะกรรมการ |               |
|---|-------------------|----------------|---------------|------------------|---------------------------|---------------|
|   | ค่าเป้าหมาย       | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน            | คะแนนอิงเกณฑ์ |
| 1.3 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | ระดับ 5                   | 5.00          |
| 1.4 ผลการสำรวจความพึงพอใจของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่างๆในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย        | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | ระดับ 5                   | 5.00          |
| 1.5 ระดับความสำเร็จในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย   | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | ระดับ 5                   | 5.00          |
| 1.6 ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำสั่งข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย                          | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 5.00          |
| 1.7 กระบวนการและการพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุม  | ระดับ 5           | ระดับ 5        | 5.00          | บรรลุ            | 5 ข้อ                     | 5.00          |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล                    |                   |                |               |                  |                           |               |
| 2.1 ระบบและกลไกการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย  | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 2.2 ระบบและกลไกการวิเคราะห์การดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 2.3 ระบบและกลไกการประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัย   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 2.4 ระบบและกลไกการประเมินหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น  | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |

| กรอบการประเมิน   | ผลการประเมินตนเอง |                |               |                  | ผลการประเมินของคณะกรรมการ |               |
|--|-------------------|----------------|---------------|------------------|---------------------------|---------------|
|  | ค่าเป้าหมาย       | ผลการดำเนินงาน | คะแนนอิงเกณฑ์ | การบรรลุเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน            | คะแนนอิงเกณฑ์ |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล |                   |                |               |                  |                           |               |
| 3.1 ระบบและกลไกการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ                              | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 3.2 ระบบและกลไกการสรรหาอธิการบดี   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 3.3 ระบบและกลไกการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการ และหัวหน้าส่วนงานอื่น   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 3.4 ระบบและกลไกการจัดการความรู้การบริหารเสี่ยงและควบคุมภายใน   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 3.5 ระบบและกลไกสารสนเทศฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 3.6 ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| 3.7 ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย   | ระดับ 4           | ระดับ 4        | 4.00          | บรรลุ            | 4 ข้อ                     | 4.00          |
| คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ 3   |                   |                | 4.39          | บรรลุ            |                           | 4.33          |
| คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด   |                   |                | 4.55          |                  |                           | 4.51          |



## สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

### ส่วนที่ 1 องค์ประกอบคุณภาพ

#### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

##### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- มีสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
- บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ ร่วมมือกันปฏิบัติงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุผล
- มีเครือข่ายเลขานุการสภาของมหาวิทยาลัยอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

##### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรมีการบูรณาการแผนปฏิบัติงานแต่ละงานเป็นแผนเดียวกันและครอบคลุมทุกภารกิจ และกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน งบประมาณ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และเป้าหมายให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถวัดผลความสำเร็จในการดำเนินงานได้
- ควรวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนระดับต่างๆ เช่น แผนพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนามหาวิทยาลัย และนำข้อมูลมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของฝ่ายๆ ที่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถวัดผลความสำเร็จในการดำเนินงานได้
- การประเมินผลสำเร็จของแผนฯ ควรประเมินจากแผนกลยุทธ์

##### นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

#### องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

##### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- บุคลากรมีความรัก สามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วง
- บุคลากรมีจิตบริการ สามารถปฏิบัติงานด้านการประชุมได้ดี เป็นที่ชื่นชม
- บุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการประชุมมาเป็นระยะเวลานาน

##### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรมีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากรแต่ละคน และนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของฝ่ายๆ ให้ครอบคลุมทุกด้าน เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน รวมทั้งการทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

- แผนพัฒนาบุคลากร ควรมีองค์ประกอบที่สำคัญให้ครบถ้วน เช่น ระบุประเด็นความรู้ที่จะพัฒนาตนเองรายบุคคล กำหนดงบประมาณ ตัวชี้วัด และเป้าหมายการพัฒนา เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม และนำผลการประเมินมาปรับแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป
- ควรมีการระบุผลการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

#### นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

### องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- โครงสร้างการบริหารงานคล่องตัว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สถานที่ทำงานเหมาะสม เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรมีระบบการกลั่นกรองเอกสารซึ่งเป็นมติจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์ โดยเฉพาะมติลับ
- ควรมีหลักฐาน/ร่องรอยของการนำข้อเสนอแนะจากการบริหารความเสี่ยงมาปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของปีถัดไป (เช่น นำข้อเสนอแนะจากปีการศึกษา 2555 มาปรับแผนในปีการศึกษา 2556 อย่างไร) ให้เห็นเป็นกระบวนการ PDCA
- ควรพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานรุ่นหลัง

#### นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

### องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานดำเนินการประชุมและการบริหารจัดการ

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรมีการวิเคราะห์รายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น กรณีที่การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน ควรวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข

#### นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี



## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรทบทวนการกำหนดเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ เนื่องจากตัวบ่งชี้สามารถวัดคุณภาพได้จากการดำเนินงานทั้งกระบวนการ และในการประเมินควรวัดเป็นระดับทั้งระบบ ไม่ใช่การวัดเป็นข้อที่สามารถเลือกดำเนินการได้เฉพาะบางส่วน (ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 , 1.6)
- ตัวบ่งชี้ที่เป็นการวัดความพึงพอใจควรใช้เกณฑ์ที่ประเมินค่าเฉลี่ยตามแบบสากล (เกณฑ์ QA)
- ควรมีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ บูรณาการงานจัดเก็บเอกสาร การรายงานผลให้เป็นงานประจำ เพื่อไม่ให้เกิดการกระจุกตัว และมีการเร่งรีบในช่วงการประเมิน
- ควรให้คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาพิจารณารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ก่อนส่งมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ
- ตัวบ่งชี้ข้อที่ 3.4 ซ้ำซ้อนกับตัวบ่งชี้ที่ 7.2 และ 7.4 ขององค์ประกอบคุณภาพที่ 7 ดังนั้นหน่วยงานจึงควรกำหนดตัวบ่งชี้ข้อที่อื่น ๆ ที่ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน เช่น ด้านวิเคราะหนโยบาย ด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ควรพัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพของหน่วยงาน โดยเฉพาะตัวบ่งชี้ข้อที่ 3.4 ให้มีแนวทางหรือวิธีปฏิบัติที่ดี เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
- ควรพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงานให้มากขึ้น

#### นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

### ส่วนที่ 2 จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับองค์กร (Corporate KPI) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- ตัวบ่งชี้เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย ทำให้ง่ายต่อการผลักดัน
- มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรให้โอกาสแก่บุคลากรไปเพิ่มพูนความรู้ด้าน EdPEX และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ควรพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้สามารถสืบค้นมติสภามหาวิทยาลัย ระเบียบข้อบังคับ ได้สะดวก รวดเร็ว
- ควรเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานเกณฑ์ข้อ 5 (ตัวบ่งชี้ที่ 6) ที่ได้มีการสืบค้นข้อมูลที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เว็บไซต์ของกระทรวง ทบวง กรม

นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 เป็นกรอบการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน
- มีเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ผู้บริหารมีประสบการณ์ด้านการจัดประชุม

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรผลักดันให้มีการนำระบบ e - meeting มาใช้อย่างเป็นทางการ

นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

- เว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
- การบริหารจัดการด้านการรับรองคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- มีการบันทึก การแจ้งเวียน และการดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย
- ควรมีการเก็บรวบรวมเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - document) จัดให้เป็นระบบ และแยกเป็นหมวดหมู่
- ควรทำงาน/แลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่นมากขึ้น เพื่อนำผลมาใช้ในการดำเนินงาน

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
- ควรมีการจัดทำวิจัยสถาบัน เพื่อพัฒนาระบบและกลไกติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน

นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

เป็นหน่วยงานที่มีการบริการที่ดี



ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- มีระบบการเก็บรวบรวม พัฒนาการบริหารจัดการการทำงานที่เข้มแข็ง
- ควรมีระบบการจัดการที่เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการเข้าใจและสืบค้น

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ควรมีบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านแผนงาน งานประกันคุณภาพ
- ส่งเสริม ผลักดัน ให้มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ เช่น การทำคู่มือการปฏิบัติงาน การนำผลการสำรวจมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ควรมีการประเมินแผนการทำงานของหน่วยงาน
- ควรจัดทำการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการของหน่วยงาน

นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี

## ส่วนที่ 4

### ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

#### ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในภาพรวม

- ควรมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
- ควรมีการวิจัยสถาบันเกี่ยวกับความต้องการหรือความคาดหวังที่มีต่อสภามหาวิทยาลัย
- สร้างมาตรการรักษาบุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้นาน เช่น ผลักดันให้บุคลากรมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และลดภาระในการฝึกงานให้แก่บุคลากรใหม่
- ควรมีพี่เลี้ยงในการพัฒนางานเชิงกลยุทธ์ เช่น อาจจะเชิญอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หรือให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น
- ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยจากสภามหาวิทยาลัยไปยังประชาคม
- ควรจัดการประชุมผ่านระบบ e - meeting อย่างเป็นทางการเป็น e - University

#### ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง

- ควรจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพิ่มเติมในประเด็นการวิเคราะห์ SWOT เพื่อการเรียนรู้ตนเองและแนวทางปฏิบัติที่ดี
- ควรมีการสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนาในลักษณะเปรียบเทียบ 2 - 3 ปี เพื่อให้เห็นแนวโน้มของการพัฒนา
- ควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร และมีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพมากขึ้น
- ควรเพิ่มเติมข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบแต่ละภารกิจให้ชัดเจน



## ภาคผนวก

### สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### จุดแข็ง

- สถานที่ทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์ เอื้อต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีความอดทน สู้งาน มีความสามัคคี และมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- บุคลากรมีจิตบริการ อำนวยความสะดวกในการให้บริการเป็นอย่างดี
- มีการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- มีความยืดหยุ่นในการเสนอวาระการประชุมในเรื่องเร่งด่วน
- มีการแจ้งมติผลการประชุมกลับไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นมติที่ชัดเจน สามารถนำไปดำเนินการต่อในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- มีการปรับปรุงพัฒนาการจัดทำเอกสารการประชุมได้ดีกว่าปีที่ผ่านมา
- มีการบริหารจัดการด้านการจัดประชุมได้ดี

#### จุดที่ควรพัฒนา

- จำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานไม่เพียงพอต่อภาระงานที่มีอยู่
- ในการแก้ไขเอกสารประกอบวาระการประชุม ควรมีระยะเวลาให้ผู้เสนอวาระได้แก้ไข ประมาณ 2 วัน
- คณะกรรมการประเมินหัวหน้าส่วนงานวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานอื่น เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ซึ่งมีการกิจกรรม ส่งผลให้การประเมินฯ ดำเนินการได้ค่อนข้างล่าช้า
- ควรลดปริมาณเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินหัวหน้าส่วนงานวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานอื่น
- ขั้นตอนการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงานฯ ดำเนินการไม่ทันตามระเบียบที่กำหนด

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- สร้างมาตรการรักษาบุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้นานๆ เพื่อลดเวลาการฝึกงานให้แก่บุคลากรใหม่
- ควรสนับสนุนให้บุคลากรมีความมั่นคงในหน้าที่การงานและสวัสดิการที่พึงได้รับ
- ควรผลักดันให้มีการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) เพื่อลดภาระด้านเอกสารและทรัพยากร โดยควรดำเนินการแบบค่อยเป็นค่อยไปในระยะเริ่มต้น และมหาวิทยาลัยควรสนับสนุนความพร้อมด้านครุภัณฑ์และสถานที่ให้เอื้อต่อการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์
- ควรจัดโครงการสภามหาวิทยาลัยพบประชาคมน้อยปีละ 1 – 2 ครั้ง เพื่อให้เกิดเวทีการสื่อสารเชิงนโยบายและสะท้อนความต้องการระหว่างประชาคมและสภามหาวิทยาลัย

คณะผู้จัดทำ SAR  
(Self Assessment Report)



คณะผู้จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา) | ที่ปรึกษา   |
| 2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย<br>(นางสาวจินตนา นาคจินดา)                               | คณะผู้จัดทำ |
| 3. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์   | คณะผู้จัดทำ |
| 4. นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี   | คณะผู้จัดทำ |
| 5. นางสาวเพ็ญวดี กาวชู   | คณะผู้จัดทำ |
| 6. นางสาวเกวลิ ภาระบุญ   | คณะผู้จัดทำ |
| 7. นายदनุญ พงศ์ทิพย์พนัส   | คณะผู้จัดทำ |
| 8. นางสาวทยาตาภรณ์ มาน้อย  | คณะผู้จัดทำ |