

รายงานประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)



ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔

(๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕)

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

คำนำ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีความมุ่งมั่นที่จะก้าวสู่การเป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการ
ประชุมและประสานงาน สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัยไปสู่การพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของ
มหาวิทยาลัย จึงพยายามสร้างองค์กรให้มีคุณภาพรองรับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

รายงานประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
(๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕) ตามองค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่
กำหนดไว้ในคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ๖ องค์ประกอบคุณภาพ จำนวน ๙ ตัวชี้ และตามยุทธศาสตร์
ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ยุทธศาสตร์ ๕ ตัวบ่งชี้

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองประจำปี
การศึกษา ๒๕๕๓ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของ
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพยิ่ง ๆ ขึ้น

ผลงานที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินตนเองฉบับนี้ สำเร็จขึ้นจากความร่วมมือร่วมใจของ
บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่ได้ให้คำแนะนำ
และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย รวมทั้ง
ได้รับการสนับสนุนอย่างดียิ่งจากอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้บริหารและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทุกชั้น
ทุกท่าน ซึ่งมีส่วนในการสนับสนุนภารกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้สำเร็จตามเป้าหมาย
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวจินตนา นาคจินดา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปข้อมูลพื้นฐาน.....	๑
สรุปผลการประเมิน.....	๒
สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินเชิงวิเคราะห์.....	๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา.....	๘
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ.....	๙
โครงสร้างการบริหารงาน.....	๑๐
บุคลากร.....	๑๓
รายชื่อผู้บริหาร	๑๔
งบประมาณ.....	๑๔
อาคารสถานที่	๑๕
สรุปผลการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน คุณภาพภายในปีที่ผ่านมา.....	๑๖

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ.....	๒๓
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต.....	๒๘
องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ.....	๓๑
องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ.....	๔๖
องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	๔๙

ผลการประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุน ภารกิจของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง.....	๕๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ด้านติดตามผลการดำเนินงานตามมติ.....	๕๗
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย.....	๖๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ.....	๖๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน.....	๖๕

ส่วนที่ ๓ ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

- สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์
การพัฒนา๖๖
- สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนาตามองค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์
การพัฒนา.....๖๙

ภาคผนวก

- ก รายงานผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา.....๘๐
- ข คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงาน.....๑๑๐
- ค คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment report).....๑๑๒

๑.๓ องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารจัดการ
(ผลการประเมินตนเอง ๕ คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีวิสัยทัศน์และแนวทางในการบริหารงานที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีการสนับสนุนการสื่อสาร ๒ ทาง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากร มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกับบุคลากรผ่านที่ประชุมของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับผลการประเมินผลการบริหารงาน ๔.๘๐ ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

- การจัดการความรู้

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้ประชุมบุคลากรภายในฝ่ายเพื่อร่วมกันกำหนดหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ ซึ่งได้กำหนดประเด็นเรื่อง เป็นหน่วยงานชั้นนำในการจัดประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประเด็นที่ ๑ “พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง” และได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง

- การบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยให้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางการบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษา ๒๕๕๕ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงจากหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งร่วมเป็นคณะกรรมการ โดยได้บูรณาการระบบบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในโดยพิจารณาจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนาเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนา โดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล และความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก

๑.๔ องค์ประกอบที่ ๘ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
(ผลการประเมินตนเอง ๕ คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและผลการใช้งบประมาณในปีที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๒) มีการจัดสรรงบประมาณให้กับทุกพันธกิจและมีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำเดือนเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพิจารณาและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน เพื่อความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงบประมาณ

(๓) มีการบริหารด้านงบประมาณที่เน้นความถูกต้องและเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวทางที่กำหนดของมหาวิทยาลัย และมีการรายงานข้อมูลการเงินที่มีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. องค์ประกอบที่อยู่ระหว่างการพัฒนา

(ผลการประเมินตนเอง ๔ คะแนน อยู่ในระดับดี)

๒.๒ องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใต้กรอบนโยบายของ สภามหาวิทยาลัยที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของทุกหน่วยงาน รวมทั้งมี คณะกรรมการประกันคุณภาพที่จะควบคุมดูแลในระดับมหาวิทยาลัย

(๒) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้นำกรอบนโยบายและแนวปฏิบัติด้านประกันคุณภาพตาม ระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพของหน่วยงานโดยมีผู้บริหารและบุคลากร หน่วยงานอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการ ประกันคุณภาพ และบุคลากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการ

๓. องค์ประกอบที่ต้องเร่งพัฒนา

๔. ยุทธศาสตร์ที่บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจ ของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงาน ที่มีสมรรถนะสูง (ผลการประเมินตนเอง ๕ คะแนน อยู่ในระดับดีมาก) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุม สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกรอบการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการไว้อย่างชัดเจน

(๒) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความโดดเด่น (Best Practices) ด้านการรับรองและจัดการ ประชุม ตามมติคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๒

(๓) มีเครือข่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จากการที่ผู้ช่วยเลขานุการ สภามหาวิทยาลัยเข้ารับการอบรม “เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รุ่นที่ ๑”

๔.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย (ผลการประเมินตนเอง ๔ คะแนน อยู่ในระดับดี)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- (๑) มีการสร้างระบบที่เลี้ยงส่งงานด้านการวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย
- (๒) มีผู้บริหารฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย
- (๓) มีบุคลากรที่พร้อมที่จะพัฒนาเพื่อรองรับงานวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย

๔.๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ (ผลการประเมินตนเอง ๕ คะแนน อยู่ในระดับดีมาก)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข่าวสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ประชาคมทราบข้อมูลข่าวสารและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

(๒) บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์ และเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และกำลังจะสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จึงทำให้ช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสารได้รับการพัฒนารวดเร็ว

(๓) มีเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยที่ได้รับการยกย่องให้เป็น Best Practice จากศาสตราจารย์ ดร.สมนต์ สกลไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยอีสาน ในฐานะวิทยากรอบรมหลักสูตรเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รุ่นที่ ๑

(๔) มีหนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ ซึ่งรวบรวมอย่างเป็นระบบ และกำหนดหัวเรื่องเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล

๔.๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

- (๑) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจแต่ละด้านอย่างชัดเจน
- (๒) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนางานโดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนา

สิ่งที่ต้องการการสนับสนุนเร่งด่วนจากมหาวิทยาลัย

สนับสนุนอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน อัตราพนักงาน วุฒิปริญญาตรี 2 อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน อัตราลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างเหมาบริการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน อัตราพนักงาน วุฒิปริญญาโท จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยและภารกิจด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินงานได้อย่างเข้มแข็งยิ่งขึ้น

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

กลุ่มภารกิจด้านการประชุม

- ภารกิจด้านประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ภารกิจด้านการประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านการสรรหาหนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ภารกิจด้านการสรรหาอธิการบดี
- ภารกิจด้านการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ภารกิจด้านประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่น
- ภารกิจด้านโครงการประชุมสัมมนาตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจประชุมเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

กลุ่มภารกิจด้านติดตามและประเมินผล

- ภารกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย (เกณฑ์การประเมินผลทางวิทยาลัย)
- ภารกิจด้านประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี
- ภารกิจด้านประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่น
- ภารกิจด้านแจ้งมติ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะของ
 - * สภามหาวิทยาลัย
 - * คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลและดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ภารกิจด้านติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย กับ สอศ. และกับ สมศ.

กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะหนโยบาย

- วิเคราะห์นโยบาย**
- ภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบาย ระยะยาว
 - ภารกิจด้านประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
 - ภารกิจด้านติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ (ระยะ ๑ ปี ระยะ ๕ ปี และระยะ ๑๕ ปี)
 - ภารกิจด้านการวิเคราะห์งบประมาณ
 - ภารกิจด้านวิจัยสถาบัน
 - ภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย ด้านการศึกษา การวิจัย
 - ภารกิจด้านนโยบาย/วิธีการจัดหารายได้/การจัดตั้งหน่วยงาน (ปีติบุคคล)
- วิเคราะห์กฎหมาย**
- ภารกิจด้านติดตาม วิเคราะห์ปัญหาการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
 - ภารกิจด้านติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย



ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ	วุฒิการศึกษา
----------	---------	---------	--------------



นางสาวจันทนา นาคจันทนา

หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
สมาคมมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย

- ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
การจัดการทั่วไป (เกียรตินิยมอันดับ ๒)
- กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาวิชา
นโยบายและการวางแผน



นางสาวพาริตน์ มากแมน

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

พนักงานมหาวิทยาลัย

- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ



นางสาวสุชาดา อวารารักษ์

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

พนักงานมหาวิทยาลัย

- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา
การบัญชี



นางสาวสุกัญญา กำเนิดmani

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

พนักงานมหาวิทยาลัย

- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา
การบัญชี



นางสาวชมพูนุท เพชรทับ

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา
การบัญชี
- กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาโท
สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา



นางสาวอุทุมพร องอาจ

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ลูกจ้างเหมาบริการ

- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา
การบัญชี



เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ลูกจ้างเหมาบริการ

- ปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
สาขาการปกครองท้องถิ่น



1. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา)
2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (นางสาวจินตนา นาคจินดา)
3. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (นางสาวจินตนา นาคจินดาปฏิบัติหน้าที่)



ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัยทักษิณ ดังต่อไปนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

งบประมาณเงินแผ่นดิน	๙๑๔,๙๐๐.-	บาท
งบประมาณเงินรายได้	๓,๑๙๓,๖๐๐.-	บาท
รวม	<u>๔,๒๐๘,๕๐๐.-</u>	บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

งบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล	๕๐๔,๑๐๐.-	บาท
งบประมาณรายได้	๓,๙๔๙,๙๐๐.-	บาท
รวม	<u>๔,๔๕๔,๐๐๐.-</u>	บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

งบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล	๔๕๙,๓๐๐.-	บาท
งบประมาณรายได้	๖,๖๑๖,๖๐๐.-	บาท
รวม	<u>๗,๐๗๕,๙๐๐.-</u>	บาท

รายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษาที่รายงาน
องค์ประกอบคุณภาพ	
องค์ประกอบที่ ๑ ประชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ (๑) ควรจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจ ให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ (๑) ควรมีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานประชุม เช่น ข้อมูลผลการจัดประชุมทั้งปี ผลการแจ้งมติ ผลการดำเนินงานตามมติ หรือมติที่ยังไม่ได้ดำเนินการมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อเสนอให้สภามหาวิทยาลัยติดตามผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหาร มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำบันทึกแจ้งมติและเสนออธิการบดีสั่งการมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการ แต่ไม่เผยแพร่หนังสือดังกล่าว แต่จะเผยแพร่ในรูปของจดหมายข่าว เมื่อรายงานการประชุมผ่านการแจ้งเวียนรับรองเรียบร้อยแล้ว “นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่ามติสภามหาวิทยาลัยเป็นเรื่องที่สำคัญ ให้เผยแพร่ได้ภายหลังจากการแจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว” - ได้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามมติผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และเปิดให้มีช่องทางรายงานผลการดำเนินงานตามมติทางเว็บไซต์ นอกเหนือจากการส่งบันทึกรายงานผลและการขอรับทราบผลการดำเนินงานด้วยวาจา - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมติในการประชุมครั้งที่ผ่านมา และครั้งก่อน ๆ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

รายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษาที่รายงาน
องค์ประกอบคุณภาพ	
(๒) บุคลากรในฝ่ายควรกำหนดวาระในการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้	ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้มีการจัดทำแผนการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยประจำปี โดยกำหนดวาระการประชุมตามข้อเสนอแนะ
(๓) ควรรายงานผลการประเมิน จำแนกเป็นรายข้อเพื่อให้เห็นระดับคะแนนของข้อที่ควรจะนำไปปรับปรุงอย่างเร่งด่วน	ปรับปรุงการรายงานผลการประเมิน จำแนกเป็นรายข้อตามข้อเสนอแนะ
(๔) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ควรวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมทางสถิติเพื่อความเที่ยงตรงของข้อมูล	ปรับปรุงวิธีการวิเคราะห์ผลการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยใช้โปรแกรมทางสถิติเพื่อความเที่ยงตรงของข้อมูลตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ (๑) มหาวิทยาลัยควรฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบของการปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัยได้จัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณ ซึ่งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการส่งบุคลากรที่รับผิดชอบภารกิจด้านการเงินเข้าร่วมทุกครั้ง
องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (๑) ควรศึกษารูปแบบและเขียนรายงานประเมินตนเองให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ได้ศึกษาและปรับรูปแบบการเขียนรายงานประเมินตนเองให้สอดคล้องกับรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒) ควรนำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คำแนะนำและตรวจสอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย	ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้เสนอรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คำแนะนำและตรวจสอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

รายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษาที่รายงาน
<p>ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p>	
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ</p> <p>(๑) ควรดำเนินการแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย (ฉบับย่อ) ทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ประชาคมได้ทราบข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>นายกสภามหาวิทยาลัยได้ปรารภให้นำมติสภามหาวิทยาลัยที่ผ่านการแจ้งเวียนการรับรองรายการการประชุมเรียบร้อยแล้ว จัดทำเป็นจดหมายข่าวและเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย</p> <p>(๑) ควรจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมเกี่ยวกับนโยบายสภามหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้มีมติกำหนดไว้</p>	<p>ได้มีจัดโครงการ Retreat ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๒-๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ โรงแรม SHERATION KRABI จังหวัดกระบี่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาของสภามหาวิทยาลัย และกำหนดจัดโครงการ Retreat เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมเมื่อมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยชุดใหม่</p> <p>ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยมีนโยบายให้จัดโครงการ สภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม เพื่อการประชาสัมพันธ์สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับประชาคมของมหาวิทยาลัยและเพื่อติดตามปัญหาการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย</p>

สรุปผลการดำเนินงานประเมินคุณภาพภายใน

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษาที่รายงาน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ</p> <p>(๑) จัดให้มีจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยสู่ประชาคม</p>	<p>ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้จัดทำจดหมายข่าวจำนวน ๔ ฉบับ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยสู่ประชาคม และได้มีการเผยแพร่จดหมายข่าวทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยด้วยอีกช่องทางหนึ่ง</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๑) ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีด้านอื่น ๆ ที่สะท้อนภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน เช่น แนวปฏิบัติที่ดีหรือคู่มือในการเขียนรายงานการประชุม แนวปฏิบัติที่ดีหรือคู่มือในการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย</p>	<p>เนื่องจากในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากสภามหาวิทยาลัยจำนวนมาก และมีข้อจำกัดเรื่องจำนวนบุคลากร จึงยังไม่มีเวลาที่จะดำเนินการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติที่ดี หรือคู่มือใด ๆ แต่มีเอกสารที่เป็นตัวแบบในเรื่องการรับรองให้บุคลากรหน่วยงานอื่นได้ศึกษาเป็นตัวอย่าง ซึ่งเป็นที่ชื่นชอบของผู้ที่มาขอคำปรึกษา</p>
<p>(๒) ควรนำปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนางานประจำมาทำวิจัยสถาบัน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน</p>	<p>มีการนำปัญหาในการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ ในลักษณะการพูดคุยแลกเปลี่ยน แต่ไม่ได้ทำในลักษณะวิจัยสถาบัน</p>
<p>ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในภาพรวม</p>	
<p>(๑) ควรมีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานประชุม เช่น ข้อมูลผลการจัดประชุมทั้งปี ผลการแจ้งมติ ผลการดำเนินงานตามมติ หรือมติที่ยังไม่ได้ดำเนินการมี ปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อเสนอให้สภามหาวิทยาลัยติดตามการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหาร มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำบันทึกแจ้งมติด่วนและเสนออธิการบดีสั่งการมอบหมายผู้รับผิดชอบ แต่ไม่เผยแพร่หนังสือดังกล่าว

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาที่รายงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่มติทางจดหมายข่าว เมื่อรายงานการประชุมผ่านการแจ้งเวียนรับรองเรียบร้อยตามนโยบายของนายกสภามหาวิทยาลัย “มติสภามหาวิทยาลัยเป็นเรื่องที่สำคัญ ให้เผยแพร่ได้ภายหลังจากการแจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว” - ได้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามมติผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และเปิดให้มีช่องทางรายงานผลการดำเนินงานตามมติทางเว็บไซต์ นอกเหนือจากการส่งบันทึกรายงานผลและการขอรับทราบผลการดำเนินงานด้วยวาจา - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมติในการประชุมครั้งที่ผ่านมา และครั้งก่อน ๆ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยทราบ
<p>(๒) ควรเพิ่มความละเอียดและตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม/ หนังสือเชิญประชุมให้มีความถูกต้องให้มากที่สุด เช่น วัน/เวลาในการเอกสารประชุมและจดหมายเชิญประชุม ต้องถูกต้องตรงกัน</p>	<p>ได้พยายามเพิ่มความละเอียดและตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม/ หนังสือเชิญประชุมให้มีความถูกต้องให้มากที่สุด เช่น วัน/เวลาในการเอกสารประชุมและจดหมายเชิญประชุม ต้องถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ตลอดปีการศึกษา ๒๕๕๔ มีหนังสือฉบับเดียวที่ออกผิดพลาดเนื่องจากมีเวลาในการจัดทำหนังสือ ๗ ฉบับ เพียง ๒๕ นาที</p>
<p>(๓) ควรจัดทำขั้นตอนแสดง Process ของแต่ละเรื่องที่จะต้องผ่านกรรมการชุดต่าง ๆ ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบขั้นตอนและดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน</p>	<p>ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนแสดง Process ขั้นตอนการเสนอเรื่องบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบขั้นตอนและดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน</p>

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาที่รายงาน
(๔) ควรวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเวลาเพื่อลดปัญหาการปฏิบัติงานนอกเวลา	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเวลาเพื่อลดปัญหาการปฏิบัติงานนอกเวลา แต่ในปีที่ผ่านมาจะพบว่าสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมอบหมายให้ดำเนินการหรือจัดประชุม นอกเหนือจากแผนที่กำหนดไว้ จึงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทัน และมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง
(๕) ควรสนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม เป็นต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้กำหนดให้บุคลากรศึกษาข้อมูลหลักสูตรเพื่อพัฒนาตนเอง
ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง	
(๑) ควรสรุปผลการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพในปีที่ผ่านมาให้ครบทุกประเด็น	ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้ดำเนินการสรุปผลการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมาครบทุกประเด็น ตามข้อเสนอแนะ
(๒) ควรปรับใช้ถ้อยคำให้สอดคล้องกับภาระงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	ได้ตรวจสอบและปรับปรุงถ้อยคำให้สอดคล้องกับภาระงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยตามข้อเสนอแนะ
(๓) การรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินควรยึดรูปแบบตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยทักษิณ โดยเรียงตามลำดับคือ องค์กรประกอบที่ ตัวบ่งชี้ที่ ชนิดตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินตนเอง และรายการหลักฐานอ้างอิง	ได้ปรับปรุงแก้ไขการรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินโดยยึดรูปแบบตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยทักษิณ โดยเรียงตามลำดับ คือ องค์กรประกอบที่ ตัวบ่งชี้ที่ ชนิดตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินตนเอง และรายการหลักฐานอ้างอิงตามข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.๑.๑)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ	มีการดำเนินการ ๘ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
		สำหรับส่วนงานอื่นและงานบริหาร	
<input checked="" type="checkbox"/>	๑	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๑ - ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔)	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการจัดประชุมฝ่ายฯ (TSU ๑.๑-๑) เพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖ (TSU ๑.๑-๒) โดยได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (TSU ๑.๑-๓) และมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๗ (TSU ๑.๑-๔) เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>ปรัชญา ปรัชญา จริยธรรม นำการพัฒนา สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย”</p> <p>วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการประชุมและประสานงาน สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัยไปสู่การพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย</p> <p>ยุทธศาสตร์การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุม สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามมติ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</p>
☑	๒	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	มีการจัดประชุมบุคลากรในสังกัดเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ (TSU ๑.๑.๕)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๓	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจ	มีการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี ได้แก่ แผนการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ (TSU ๑.๑.๖) แผนพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (TSU ๑.๑.๗) แผนการจัดประชุม Retreat (TSU ๑.๑.๘) และแผนการจัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย (TSU ๑.๑.๙) สำหรับแผนปฏิบัติงานด้านประชุมจะกำหนดขึ้นเมื่อทราบวันประชุมที่แน่นอน
<input checked="" type="checkbox"/>	๔	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี	มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพจำนวน ๘ ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น ๑๓ ตัวบ่งชี้ โดยได้ลงนามการปฏิบัติงานไว้ในคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๑.๑.๑๐)
<input checked="" type="checkbox"/>	๕	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจ	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ครบทุกพันธกิจ (TSU ๑.๑.๑๑ - TSU ๑.๑.๑๔)
<input checked="" type="checkbox"/>	๖	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	- ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ โดยเสนอรายงานไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน (TSU ๑.๑.๑๕)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดประชุมฝ่ายฯ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และรายงานผลการประชุมให้ผู้บริหารทราบและพิจารณา (TSU ๑.๑.๑๖)
<input checked="" type="checkbox"/>	๗	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ (TSU ๑.๑.๑๗) - ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลทราบและพิจารณา (TSU ๑.๑.๑๘)
<input checked="" type="checkbox"/>	๘	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ และผลจากการประเมินการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมฝ่ายฯ เพื่อร่วมกำหนดแนวทางสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กร (TSU ๑.๑.๑๙) เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๘ ข้อ	๘ ข้อ	๘ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๑.๑.๑	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖
TSU ๑.๑.๒	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริหารงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖
TSU ๑.๑.๓	บันทึกทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖
TSU ๑.๑.๔	แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๗
TSU ๑.๑.๕	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ
TSU ๑.๑.๕	แผนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕
TSU ๑.๑.๖	แผนพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
TSU ๑.๑.๗	แผนการจัดประชุม Retreat
TSU ๑.๑.๘	แผนการจัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย
TSU ๑.๑.๙	คำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๑.๑.๑๐	รายงานผลการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๑.๑.๑๑	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕
TSU ๑.๑.๑๒	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
TSU ๑.๑.๑๓	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดประชุม Retreat
TSU ๑.๑.๑๔	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย
TSU ๑.๑.๑๕	สรุปผลการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔)
TSU ๑.๑.๑๖	สรุปผลการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ รอบ ๙ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕)
TSU ๑.๑.๑๗	รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓
TSU ๑.๑.๑๘	บันทึกเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓
TSU ๑.๑.๑๙	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ฉบับพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ และผลการประเมินการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓

องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.๒.๔)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
		สำหรับส่วนงานอื่นและงานบริหาร	
<input checked="" type="checkbox"/>	๑	มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญและตระหนักว่าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นหน่วยงานรองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหาสืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประสานงานติดตามและเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัย สุ่มมหาวิทยาลัยและประชาคม และจากมหาวิทยาลัย และประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย และประชาคมสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก บุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของหน่วยงาน จำเป็นต้องมีความรอบรู้ เพื่อให้

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			สามารถปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ (TSU ๒.๔.๑)
<input checked="" type="checkbox"/>	๒	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	๓	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยมีการจัดสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี โดยจัดให้มีการประกันสุขภาพกลุ่ม และการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายในการปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำกิจกรรม ๕ ส มาเป็นก้าวแรกของการบริหารที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพในงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานการพัฒนาจิตสำนึกในมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นพื้นฐานการพัฒนาไปสู่ระบบการบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานสากลต่อไป (TSU ๒.๔.๒)
<input checked="" type="checkbox"/>	๔	มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะจากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรที่เข้าที่เข้าฝึกอบรม และต้องจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและนำมาเผยแพร่ให้บุคลากรในฝ่ายฯ ทราบในที่ประชุมฝ่ายฯ เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน (TSU ๒.๔.๓ - TSU ๒.๔.๔)
<input checked="" type="checkbox"/>	๕	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	มีการให้ความรู้และเผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับฯ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณให้แก่บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ (TSU ๒.๔.๕)
<input checked="" type="checkbox"/>	๖	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ (TSU ๒.๔.๖)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๗	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการนำผลการประเมินแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ เพื่อทบทวนและกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๒.๔.๗)

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๒.๔.๑	แผนการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖
TSU ๒.๔.๒	โครงการ ๕ ส
TSU ๒.๔.๓	รายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากร
TSU ๒.๔.๔	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรม
TSU ๒.๔.๕	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่ข้อบังคับฯ จรรยาบรรณ
TSU ๒.๔.๖	การประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓
TSU ๒.๔.๗	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ.๗.๑)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๑	สภาสถาบัน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการ ประเมินตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดล่วงหน้า	๑. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุม สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (TSU ๗.๑.๑) ๒. สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๔ และในการ ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ได้มีมติกำหนดให้มีการประเมินสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประเมินการดำเนินงานของ ฝ่ายเลขานุการ (TSU ๗.๑.๒ - TSU ๗.๑.๓) ๓. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ประเมิน ตนเองตามแนวทางประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยตาม คำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๗.๑.๔)
<input checked="" type="checkbox"/>	๒	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนด ทิศทางการดำเนินงาน และสามารถ ถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผน กลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศ	๑. รองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) หัวหน้า ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและบุคลากรสังกัด ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยพ.ศ.๒๕๕๓-๒๕๕๖ โดย

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการมอบอำนาจการทำงานในรูปแบบของคณะทำงาน เช่น แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (TSU ๗.๑.๙) คณะทำงานการจัดการความรู้ (TSU ๗.๑.๑๐) คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพภายใน (TSU ๗.๑.๑๑) และมีการกำกับดูแลงานที่มอบหมายอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีม ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เพื่อสร้างบรรยากาศให้บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
☑	๕	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน ได้ตามศักยภาพ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานในลักษณะการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม การรับรอง การจัดทรัพยากรกรรมการสภามหาวิทยาลัย การจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และงานอื่นๆ รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน โดยการให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และจัดทำเอกสารรายละเอียดขอข่ายภารกิจเพื่อให้บุคลากรใช้ศึกษาและปฏิบัติงาน
☑	๖	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาเป็นกลไกในการบริหาร ดังนี้ ๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) เน้นผลลัพธ์ความมีประสิทธิภาพของการจัดการประชุมโดยเฉพาะการดำเนินงานในด้านการเขียนรายงานการประชุม การจัดทำต้นฉบับเอกสารประชุม การแจ้งมติ และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารสภามหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>๒. หลักประสิทธิภาพ (Effectiveness) กำหนดแผนปฏิบัติงานในแต่ละงาน มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานชัดเจน หัวหน้างานมีหน้าที่กำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในให้เป็นไปตามแผน มีการติดตามปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลา และวัตถุประสงค์ของงาน โดยใช้หลักความยืดหยุ่นแต่หวังผลสำเร็จของงาน เพื่อการบริหารงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนางาน</p> <p>๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) แผนปฏิบัติงานที่มอบหมายให้กับบุคลากรรับผิดชอบงานตามแผนงาน จะกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เพื่อให้บุคลากรได้วางแผนการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๔. หลักการรับผิดชอบต่อ (Accountability) การจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นความรับผิดชอบต่อที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การเตรียมการก่อนการประชุม การดำเนินงานระหว่างการประชุม และการดำเนินงานหลังการประชุม ล้วนแต่ต้องสร้างความเชื่อมั่นให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนั้นจะต้องมีความรอบรู้ หมั่นศึกษาหาความรู้ความเป็นไปของมหาวิทยาลัยและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ออกมาอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการบริหารให้การปฏิบัติงานภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความโปร่งใส เป็นไปกฎระเบียบบุคลากรสามารถรู้ผลการปฏิบัติงานในสำนักงานทุกเรื่อง (ยกเว้นเรื่องลับ)</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีม โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นทีม จัดให้มีการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดความรักหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการน้อยกว่าได้แสดงความคิดเห็น การมอบหมายงานจะมีผู้รับผิดชอบหลัก แต่บุคลากรทุกคนจะมีส่วนร่วมรับผิดชอบร่วมกันในการดำเนินงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส การจัดการความรู้ เป็นต้น</p> <p>๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจการรองให้กับบุคลากร เช่น เมื่อหัวหน้างานไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ มีการแต่งตั้งผู้รักษาการปฏิบัติหน้าที่แทน หรือกรณีบุคลากรในหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บุคลากรอื่นสามารถทำงานทดแทนกันได้ นอกจากนี้ยังมีการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ คณะทำงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อกระจายอำนาจให้คณะทำงานได้ปฏิบัติงานในด้านที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘. หลักนิติธรรม (Rule of law) กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงานเรื่องต่างๆ เสนอมหาวิทยาลัยในเวลาที่กำหนด หลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรมในการดำเนินงานตามเรื่องร้องเรียน การรักษาความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>๙. หลักความเสมอภาค (Equity) เน้นให้บุคลากรมีความเสมอภาค และมีสิทธิเท่าเทียมกันในการใช้ทรัพยากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาตนเองอันจะนำไปสู่การพัฒนางาน ภายใต้ความรู้ความสามารถและความสนใจของแต่ละบุคคล โดยมีแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผน</p> <p>๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consens Oriented) ให้โอกาสบุคลากรได้แสดงความคิดเห็นร่วมกันในที่ประชุมเรื่องการบริหารงาน โดยให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่แตกต่าง เพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากบุคลากรนำไปสู่การพัฒนางาน</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	๗	สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหาร นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	รองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยได้รับผลการประเมิน ๔.๘๔ และมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประเมินผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้รับผลการประเมิน ๔.๖๐ อยู่ในระดับดีมาก (TSU ๗.๑.๑๒) โดยฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการบริหารงานในปีการศึกษา ๒๕๕๔

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๗.๑.๑	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
TSU ๗.๑.๒	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๔
TSU ๗.๑.๓	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔
TSU ๗.๑.๔	คำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๗.๑.๕	ข้อตกลงร่วมในการปฏิบัติงาน และคำสั่งมอบหมายภารกิจให้แก่บุคลากร
TSU ๗.๑.๖	รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ รอบ ๖ เดือน
TSU ๗.๑.๗	รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ รอบ ๙ เดือน
TSU ๗.๑.๘	รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ รอบ ๑ ปี
TSU ๗.๑.๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
TSU ๗.๑.๑๐	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
TSU ๗.๑.๑๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน
TSU ๗.๑.๑๒	ผลการประเมินหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.๗.๒)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ ดังนี้ ประเด็น : เป็นหน่วยงานชั้นนำในการจัดประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมาย : บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ (TSU ๗.๒.๑)
<input checked="" type="checkbox"/> ๒	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (TSU ๗.๒.๑)
<input checked="" type="checkbox"/> ๓	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้ (๑) จัดโครงการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและให้บุคลากรภายในฝ่ายตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ โดยเรียนเชิญอาจารย์บุญเรือง ขาวนวล ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดการความรู้ เป็นวิทยากรเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมทองหลวง ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา (TSU ๗.๒.๒)

	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>(๒) จัดประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กำหนดเป็นและประเด็นการจัดการความรู้ โดยทบทวนการดำเนินการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม (AAR) (TSU ๗.๒.๓)</p> <p>(๓) จัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ เมื่อวันที่ ๑๘ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และมหาวิทยาลัยพะเยา (TSU ๗.๒.๔)</p> <p>(๔) จัดโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการความรู้เพื่อถอดบทเรียนรอบ ๑ ปี ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุมสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน ณ อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช (TSU ๗.๒.๕)</p>
☑	๔	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	มีการถอดบทเรียนในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยจากการปฏิบัติงาน (AAR) ในรอบ ๑ ปี (TSU ๗.๒.๖) ทั้งก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม สภามหาวิทยาลัย โดยทบทวนจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ แนวปฏิบัติในการจัดเลี้ยง รายการอาหารว่างและอาหารกลางวัน (TSU ๗.๒.๗)
☑	๕	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้นำความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนแต่ละครั้งและจากข้อเสนอแนะของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย และนำไปปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๗.๒.๑	แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ ของฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย
TSU ๗.๒.๒	รายงานผลโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการความรู้ (KM) และแจ้งผลให้บุคลากร ทราบ
TSU ๗.๒.๓	รายงานการประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เพื่อกำหนดประเด็นและแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ - ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ และครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เพื่อทบทวนประเด็นการจัดการความรู้ตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย - ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ รายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการ ความรู้ (KM) การปรับเปลี่ยนประเด็นการจัดการความรู้ในประเด็นใหม่ - ครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ การทบทวนหลังปฏิบัติในการประชุมสภามหาวิทยาลัย (AAR) ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๕ - ครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ การทบทวนหลังปฏิบัติในการประชุมสภามหาวิทยาลัย (AAR) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ การทบทวนหลังปฏิบัติในการประชุมสภามหาวิทยาลัย (AAR) ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๕
TSU ๗.๒.๔	รายงานการศึกษาดูงานองค์ความรู้การบริหารจัดการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
TSU ๗.๒.๕	รายงานผลการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการความรู้ (KM) การถอด บทเรียน รอบ ๑ ปี และหนังสือแจ้งผลให้บุคลากรทราบ
TSU ๗.๒.๖	การถอดบทเรียนการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย
TSU ๗.๒.๗	แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดเลี้ยงรับรอง

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.๗.๔)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมี ผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่ รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วม เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าฝ่าย บริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นประธาน คณะทำงาน และมีบุคลากรในหน่วยงานร่วมเป็น คณะทำงาน และมอบหมายให้บุคลากรเป็นตัวแทน รับผิดชอบหลักในงานบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในเป็นกรรมการและเลขานุการ (TSU ๗.๔.๑)
<input checked="" type="checkbox"/>	๒	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน ตามบริบทของสถาบัน จาก ตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือ กลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้บูรณาการ ระบบบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุม ภายใน โดยพิจารณาจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนา เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากจุดอ่อนนั้นๆ โดย คำนึงถึงความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน และความเสี่ยงด้านบุคลากรและ ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล รวมถึงความเสี่ยงจาก เหตุการณ์ภายนอก จึงกำหนดดำเนินการความเสี่ยง ในเรื่อง ดังนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ประเด็นด้าน งบประมาณไม่เพียงพอ และด้านเว็บไซต์ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ประเด็นการ จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
		<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร หลักสูตร การบริหาร งานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก ประเด็น จำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมน้อย (TSU ๗.๔.๒)
<input checked="" type="checkbox"/>	๓	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒	มีการประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง (TSU ๗.๔.๓)
<input checked="" type="checkbox"/>	๔	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับสูงตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๗.๔.๔)
<input checked="" type="checkbox"/>	๕	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๗.๔.๕) ไปยังฝ่ายแผนงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	๖	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบัน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากรองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) ได้แก่ "การจัดการระงงานให้มีความสอดคล้องกับบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะมีส่วนของงานเชิงนโยบายในปีหน้า" ใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจะนำไปจัดทำแผนความเสี่ยงในปีการศึกษา ๒๕๕๕ ซึ่งมีข้อเสนอแนะให้ (TSU ๗.๔.๕)

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๗.๔.๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
TSU ๗.๔.๒	แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๔
TSU ๗.๔.๓	แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๗.๔.๔	บันทึกเสนอแผนความเสี่ยงให้รองอธิการบดีพิจารณา
TSU ๗.๔.๕	รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๔
TSU ๗.๔.๖	รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๖ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน (สมศ.๑๓)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
คะแนนผลการประเมินผู้บริหารโดย คณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยนำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย ๑๕ ปี มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ เช่น กฎหมาย ระเบียบ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ รายงานประเมินตนเองและรายงานประเมินคุณภาพภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๒ อันนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ เพื่อการพัฒนาตามพันธกิจ โดยได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖ เพื่อให้เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๒. มีกระบวนการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่กำกับดูแลและให้คำแนะนำงานที่มอบหมายให้กับบุคลากรตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ เช่น รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงาน เป็นต้น มีการกำกับการปฏิบัติงานเป็นระยะ</p>

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
	<p>๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานจากบุคลากรด้วย วาจาและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานแบบกัลยาณมิตร ได้แก่ ติดตามการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติงาน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑ ปี ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การติดตามการฝึกอบรมของ บุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น</p> <p>๔. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหัวหน้า ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยโดยมีรองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) เป็นประธาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ๔.๘๐ (TSU ๗.๖.๑)</p>

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๔.๘๐	๔.๘๐	๔.๘๔	๔.๘๔	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๗.๖.๑	คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.๘.๑)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๑	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ -๒๕๕๗ (TSU ๘.๑.๑)
<input checked="" type="checkbox"/>	๒	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีการจัดตั้งค่าของงบประมาณสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบงาน การสนับสนุนภารกิจที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น (TSU ๘.๑.๒)
<input checked="" type="checkbox"/>	๓	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาสถาบันและบุคลากร	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๕๕ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานใน แต่ละพันธกิจ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในเรื่องการบริหารจัดการประชุม และได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (TSU ๘.๑.๓)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและ หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๔	มีการจัดทำรายงานทางการเงิน อย่างเป็นระบบ และรายงานต่อ สภาสถาบัน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำรายงานทางการเงิน อย่างเป็นระบบ โดยมีการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ บัญชี ๓ มิติ และการควบคุมงบประมาณด้วยโปรแกรม Excel และมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำเดือนต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจน มุกดา) (TSU ๘.๑.๔ - TSU ๘.๑.๕)
<input checked="" type="checkbox"/>	๕	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ใน การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และ วิเคราะห์สถานะทางการเงินและ ความมั่นคงของสถาบันอย่าง ต่อเนื่อง	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำข้อมูลทาง การเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเป็นประจำทุก เดือน และมีการเปลี่ยนแปลงหมวดงบประมาณให้ สอดคล้องกับการบริหารงบประมาณ (TSU ๘.๑.๖)
<input checked="" type="checkbox"/>	๖	มีหน่วยตรวจสอบภายในและ ภายนอกทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้ เงินให้เป็นไปตามระเบียบและ กฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	มีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้ เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และกระทรวงการคลังกำหนดพร้อมทั้งคอยให้คำแนะนำ และคำปรึกษาเป็นอย่างดีเป็นผลให้การบริหารงานด้าน การเงินของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ (TSU ๘.๑.๗)
<input checked="" type="checkbox"/>	๗	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผล การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทาง การเงินไปใช้ในการวางแผนและ การตัดสินใจ	รองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) มีการติดตาม ผลการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยนำข้อมูล จากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการ ตัดสินใจ (TSU ๘.๑.๘)

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๘.๑.๑	แผนยุทธศาสตร์การเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗
TSU ๘.๑.๒	คำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕
TSU ๘.๑.๓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
TSU ๘.๑.๔	รายงานแผนผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน
TSU ๘.๑.๕	บันทึกแจ้งผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน
TSU ๘.๑.๖	บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน
TSU ๘.๑.๗	รายงานการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยทักษิณ
TSU ๘.๑.๘	บันทึกรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษภายใน (สกอ.๙.๑)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ หรือ ๘ ข้อ	มีการดำเนินการ ๙ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๑	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยนำระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ต่อมาได้มีการพัฒนาคู่มือประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และในปีการศึกษา ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยกำหนดตัวบ่งชี้ด้านการประกันคุณภาพให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานทำภายในคำรับรองปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ ตามยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย และตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ (TSU ๙.๑.๑)

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>๒. พัฒนาคู่มือประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๙.๑.๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ๑๓ ตัวบ่งชี้ที่สะท้อน ๒ ภารกิจ ได้แก่ ภารกิจตามองค์ประกอบคุณภาพของมหาวิทยาลัย จำนวน ๘ ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้</p> <p>๓. มีแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๙.๑.๓)</p> <p>๔. ได้มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานประกันคุณภาพและมอบหมายให้บุคลากรร่วมกันจัดเก็บข้อมูล</p> <p>๕. ได้นำระบบ PDCA มาใช้กำกับให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนประกันคุณภาพและรายงานงานผลการดำเนินงานไปยังมหาวิทยาลัย รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑ ปี (TSU ๙.๑.๔ - TSU ๙.๑.๖)</p>
☑	๒	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน	รองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อระบบประกันคุณภาพภายใน โดยกำหนดให้ระบบและกลไกประกันคุณภาพภายในเป็นตัวบ่งชี้หนึ่งตามคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๙.๑.๗) และกำหนดให้มีคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพโดยตรง มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพและประชุมชี้แจงมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บหลักฐานราย

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง
			<p>ตัวบ่งชี้ (TSU ๙.๑.๘) และได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้บุคลากรมีการพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ท้าทายไว้ในคำรับรอง นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพได้รับการอบรม และศึกษาดูงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ</p>
✓	๓	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดตัวบ่งชี้ที่เป็นอัตลักษณ์ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพอย่างครบถ้วนและเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
✓	๔	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ ๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดการควบคุมคุณภาพ มีการติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยรอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑ ปี มีการประเมินตนเองเพื่อรองรับการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ (TSU ๙.๑.๙) และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ รองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) รับทราบ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงานและหมายเลขหลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	๕	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย นำผลการประเมินคุณภาพภายใน ของปีการศึกษา ๒๕๕๓ พร้อมข้อเสนอแนะ เสนอที่ประชุมฝ่ายฯ และได้ดำเนินการปรับเกณฑ์การประเมินยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ให้มีความท้าทายยิ่งขึ้น (TSU ๙.๑.๑๐) และปรับปรุงวิธีการจัดเก็บหลักฐานเพื่อให้สะดวกในการอ้างอิง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ มาปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษา ๒๕๕๔
<input checked="" type="checkbox"/>	๖	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง ๙ องค์ประกอบคุณภาพ	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยในการรายงานผลการพัฒนาบุคลากรในระบบประกันคุณภาพ QAIS
<input checked="" type="checkbox"/>	๗	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนิสิต ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะรองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) มาเป็นส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ (TSU ๙.๑.๑๑)
<input checked="" type="checkbox"/>	๘	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับเชิญเข้ารับการอบรมเลขานุการสภามหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทยรุ่นที่ ๒ และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างเครือข่ายด้านงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยร่วมกับเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จากสถาบัน ต่าง ๆ และร่วมกับหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของสถาบันต่าง ๆ (TSU ๙.๑.๑๒)
<input type="checkbox"/>	๙	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	-

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๒ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย
-	๗ ข้อ	๘ ข้อ	๗ ข้อ	๔ คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSU ๙.๑.๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ
TSU ๙.๑.๒	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๙.๑.๓	แผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๙.๑.๔	รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ รอบ ๖ เดือน
TSU ๙.๑.๕	รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ รอบ ๙ เดือน
TSU ๙.๑.๖	รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ รอบ ๑ ปี
TSU ๙.๑.๗	คำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๙.๑.๘	รายงานประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บตัวบ่งชี้)
TSU ๙.๑.๙	รายงานประเมินผลการการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔
TSU ๙.๑.๑๐	หนังสือเชิญเข้ารับการอบรมเลขานุการสภามหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๒



เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง

ตัวบ่งชี้ที่ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินการกิจด้านบริหารจัดการประชุม

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน (หมายเลขเอกสารอ้างอิง)
๑	มีการกำหนด Job Descriptions ด้านการจัดประชุม และมีการกำหนดปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี และแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนด Job Descriptions ด้านการจัดประชุม (TSUCO ๑.๑) ของสำนักงานและให้บุคลากรใช้เป็นแนวปฏิบัติหน้าทำงานของบุคลากร และได้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา กำหนดปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ (TSUCO ๑.๒) และจัดทำแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้งเพื่อใช้ในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากร (TSUCO ๑.๓)
๒	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการดำเนินการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	(๑) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานจัดการประชุม และจัดเป็นเอกสาร “รายละเอียดขอข่าวยกร่าง” เผยแพร่ให้บุคลากร และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (TSUCO ๑.๔)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน (หมายเลขเอกสารอ้างอิง)
		(๒) ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ (TSUCO ๑.๕)
๓	มีการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย ๗ วัน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย ๗ วัน ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๕๔ มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยจำนวน ๙ ครั้ง (TSUCO ๑.๖)
๔	มีการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณารับรองรายงานการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม	ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย และเสนอคณะกรรมการตรวจต้นฉบับและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามแผนการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจต้นฉบับ และได้แจ้งเวียนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมเพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยได้มีเวลาเห็นนโยบายและพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ (TSUCO ๑.๗)
๕	มีหนังสือรวมระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัยฉบับข้อมูลเป็นปัจจุบัน	ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ (TSUCO ๑.๘)

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๓ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)			ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
-	-	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSUCO ๑.๑	Job Descriptions ด้านการจัดประชุม
TSUCO ๑.๒	ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕
TSUCO ๑.๓	แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง
TSUCO ๑.๔	เอกสารรายละเอียดขอข่ายภารกิจเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๑.๕	ขั้นตอนกระบวนการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม สภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๑.๖	หลักฐานการส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุม ๗ วัน
TSUCO ๑.๗	หลักฐานการจัดส่งรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งเวียนกรรมการ รสภามหาวิทยาลัยพิจารณารับรองรายงานการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม
TSUCO ๑.๘	หนังสือรวมระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

คู่มือการตรวจประเมินคุณภาพการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒-๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน หมายเลขเอกสารอ้างอิง
๑	มีช่องทางเผยแพร่มติสภามหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีช่องทางการเผยแพร่มติสภามหาวิทยาลัย หลายช่องทางเพื่อให้ประชาคมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบมติ และนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารระดับต่าง ๆ ๑. ทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในรูปแบบของรายงานการประชุม ซึ่งดำเนินการเผยแพร่หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว (TSUCO ๒.๑) ๒. จดหมายข่าว ซึ่งดำเนินการเผยแพร่หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยรับรองผลการแจ้งเวียนรายงานการประชุม
๒	มีช่องทางเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยของผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมากกว่า ๑ ช่องทาง	๑. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้เผยแพร่ผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยของผู้เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีได้มอบหมายทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ประชาคมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย (TSUCO ๒.๒)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน
		๒. เผยแพร่ให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารในรูปแบบเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัย (TSUCO ๒.๓)
๓	มีช่องทางให้ผู้เกี่ยวข้องได้รายงานผลการดำเนินงานตามมติให้ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ได้มากกว่า ๑ ช่องทาง	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีช่องทางให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามมติสามารถรายงานผลการดำเนินงานตามมติได้อีกทางหนึ่งนอกเหนือจากการรับแจ้งด้วยลายลักษณ์อักษร และวาจา
๔	มีการแจ้งมติให้อธิการบดีทราบภายใน ๕ วันทำการหลังจากที่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านการตรวจจากคณะกรรมการตรวจต้นฉบับเอกสารประชุมและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย	มีการแจ้งมติให้อธิการบดีทราบและพิจารณาเพื่อมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการภายใน ๕ วันทำการหลังจากที่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านการตรวจจากคณะกรรมการตรวจต้นฉบับเอกสารประชุมและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (TSUCO ๒.๔)
๕	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามมติจากผู้เกี่ยวข้องและเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบได้ครบถ้วน ๑๐๐ %	๑. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามมติจากผู้เกี่ยวข้องและสามารถรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบได้ ๑๐๐ % ๒. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการปรับปรุงการเสนอผลการดำเนินงานตามมติ โดยมีการติดตามผลจากการประชุมครั้งก่อนที่ยังคงค้างการดำเนินการเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อย่างสม่ำเสมอ (TSUCO ๒.๖)
๖	มีหนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รวบรวมมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย มิถุนายน ๒๕๕๒ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (TSUCO ๒.๘)

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๓ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)			ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
-	-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSUCO ๒.๑	เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๒.๒	เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๒.๓	เอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยแจ้งผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๒.๔	เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย รับแจ้งรายงานผลการดำเนินงานตามมติจากผู้เกี่ยวข้อง
TSUCO ๒.๕	บันทึกแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีทราบ/พิจารณา
TSUCO ๒.๖	เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามมติให้สภามหาวิทยาลัยทราบ
TSUCO ๒.๗	หนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัย มิถุนายน ๒๕๕๒ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕

สภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน หมายเลขเอกสารอ้างอิง
๑	มี Job Descriptions ด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนด Job Descriptions ด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยไว้อย่างชัดเจน (TSUCO ๓.๑)
๒	มีการจัดระบบที่เสี่ยงในการวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัยประจำปี	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ขอความอนุเคราะห์ให้นายทรงธรรม ชีระกุล ซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการวิจัย เป็นที่เสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย (TSUCO ๓.๒)
๓	มีแผนการวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัยประจำปี	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนการวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย ประจำปี เรื่องมหาวิทยาลัยจะมีคณะแพทยศาสตร์อย่างไร (TSUCO ๓.๓)
๔	มีการประมวลข้อมูลนโยบายสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ประมวลนโยบายสภามหาวิทยาลัย ประจำปี เรื่องมหาวิทยาลัยจะมีคณะแพทยศาสตร์อย่างไร (TSUCO ๓.๔) ซึ่งได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบการพิจารณาของอธิการบดีในการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน หมายเลขเอกสารอ้างอิง
๕	มีการวิเคราะห์นโยบายของ สภามหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการ วิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย ๑ เรื่อง ได้แก่ มหาวิทยาลัยจะมีคณะแพทยศาสตร์อย่างไร (TSUCO ๓.๕)
๖	มีการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาผล การวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง	-

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๓ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)			ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
-	-	๔ ข้อ	๖ ข้อ	๕ ข้อ	๔ คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSUCO ๓.๑	Job Descriptions ด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๓.๒	บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรช่วยเป็นที่เล็งการวิเคราะห์นโยบาย สภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๓.๓	แผนการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๓.๔	เอกสารประมวลนโยบายสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๓.๕	เอกสารวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศสภามหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน หมายเลขหลักฐานอ้างอิง
๑	มีการกำหนดแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของ สภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบ สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และเสนอผ่าน ความเห็นชอบจากรองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) (TSUCO ๔.๑)
๒	มีฐานข้อมูลสภามหาวิทยาลัย มากกว่า ๕ ฐาน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้พัฒนา เว็บไซต์ให้มีฐานข้อมูลสภามหาวิทยาลัย ๔ ฐาน ได้แก่ ๑. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ๒. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ๓. ประวัติกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๔. สถานที่ติดต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๕. ผลการดำเนินงานตามมติ ๖. ปฏิทินแบบฟอร์มการเสนอเรื่องเข้าวาระ ๗. ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ๘. ประมวลภาพการประชุมสภามหาวิทยาลัย ๙. ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ของฝ่ายบริหาร (TSUCO ๔.๒)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน หมายเลขเอกสารอ้างอิง
๓	มีการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศสภามหาวิทยาลัยครบถ้วนทุกชั้นตอน	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศทุกชั้นตอน โดยจัดให้มีการประชุมบุคลากรเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการตามพัฒนาระบบสารสนเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินผลการดำเนินจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
๔	มีการพัฒนาเครื่องมือสืบค้นสารสนเทศสภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้พัฒนาเว็บไซต์ให้มีช่องทางการสืบค้นสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้บริการค้นหาได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น (TSUCO ๔.๓)
๕	มีการรับฟังเรื่องร้องเรียนของบุคลากร	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน และนำเรื่องร้องเรียนที่ได้รับเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเสนอรองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) พิจารณา (TSUCO ๔.๔)
๖	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจการเผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์มีค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๖.๐๐ (เต็ม ๗)	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับผลการประเมินความพึงพอใจในการเผยแพร่ข่าวสารทางค่าเฉลี่ย ๖.๓๘ (TSUCO ๔.๕)

ผลการประเมินตนเอง

ผลการดำเนินงาน ๓ ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี)			ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๓	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
-	-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSUCO ๔.๑	แผนพัฒนาระบบเผยแพร่สารสนเทศสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๔.๒	ฐานข้อมูลสารสนเทศสภามหาวิทยาลัย
TSUCO ๔.๓	เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย “ช่องทางค้นหา”
TSUCO ๔.๔	เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน” และบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องร้องเรียน
TSUCO ๔.๕	ผลการประเมินความพึงพอใจในการเผยแพร่ข่าวสารสภามหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย (คะแนนเต็ม ๕)

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน หมายเลขเอกสารอ้างอิง
ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย (คะแนนเต็ม ๕)	สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๔ และในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดระบบการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (TSUCO ๕.๑) ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ๔.๗๐ (TSUCO ๕.๒)

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
TSUCO ๕.๑	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๔ และในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔
TSUCO ๕.๒	สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓

ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา	จำนวนตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	
		คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
องค์ประกอบคุณภาพ			
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	๑	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต	๑	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ	๔	๔.๙๖	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ	๑	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๑	๔.๐๐	ดี
คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบคุณภาพ	๘	๔.๘๕	ดีมาก
ยุทธศาสตร์การพัฒนาลำดับบริหารงานสภามหาวิทยาลัย			
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง	๑	๕.๐๐	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย	๑	๕.๐๐	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	๑	๔.๐๐	ดี
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ	๑	๕.๐๐	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑	๔.๗๐	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ยตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๕	๔.๗๔	ดีมาก

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน รายตัวบ่งชี้

องค์กรประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/ ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน ๒ ปีซ้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
	๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุ เป้าหมาย
องค์กรประกอบคุณภาพ						
องค์กรประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ						
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.๑.๑)	-	๘ ข้อ	๘ ข้อ	๘ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
องค์กรประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต						
๒.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.๒.๔)	-	๗ ข้อ	๖ ข้อ	๗ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
องค์กรประกอบที่ ๗ การบริหารจัดการ						
๗.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับ ของสถาบัน (สกอ.๗.๑)	-	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.๗.๒)	-	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.๗.๔)	-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๔.๐๐	บรรลุ
๗.๖ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถาบัน (สมศ.๑๓)		๔.๘๐	๔.๘๐	๔.๘๔	๔.๘๔	บรรลุ
องค์กรประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ						
๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.๘.๑)	-	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
องค์กรประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ						
๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.๙.๑)	-	๘ ข้อ	๙ ข้อ	๘ ข้อ	๔.๐๐	ไม่บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยตามองค์กรประกอบคุณภาพ					๔.๘๕	บรรลุ

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/ ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน ๒ ปีซ้อนหลัง (ถ้ามี)		ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๔			
	๒๕๕๒	๒๕๕๓	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน อิงเกณฑ์	การบรรลุ เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสถานมหาวิทยาลัย						
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ประชุมสนับสนุนภารกิจของสถานมหาวิทยาลัยเพื่อให้ ฝ่ายบริหารงานสถานมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มี สมรรถนะสูง						
๑.๑ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินการกิจ ด้านบริหารจัดการประชุม	-	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผล การดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย						
๒.๑ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการกำกับติดตาม ผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย	-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพพระบวิเคราะหนโยบาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สถานมหาวิทยาลัย						
๓.๑ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการ วิเคราะห์นโยบายของสถานมหาวิทยาลัย	-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ ข้อ	๔.๐๐	ไม่บรรลุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของ สถานมหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ						
๔.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข้อมูล สารสนเทศสภามหาวิทยาลัย	-	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕.๐๐	บรรลุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อ เพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน						
๕.๑ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	-	-	๔.๕๐	๔.๗๐	๕.๐๐	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยตามยุทธศาสตร์การพัฒนา					๔.๗๔	บรรลุ

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ : องค์กรคุณภาพ

องค์กรปีที่ ๑ ประชญา ปมิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง

- ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีกรอบการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่ชัดเจน
- ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ มาทบทวนและปรับวิธีการดำเนินงานประกันคุณภาพเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
- บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ ให้ความสำคัญ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดปรัชญาของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำปรัชญาสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
- มีสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

แนวทางเสริมจุดแข็ง

- บุคลากรต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยและจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ และเฝ้าหาความรู้ ฝึกฝนตนเองเพื่อพัฒนาตนเองยิ่งขึ้น
- มีการสร้างเครือข่ายฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานและการรองรับภารกิจต่าง ๆ ตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยยังเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน อัตราลูกจ้างชั่วคราว ๒ อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน อัตราลูกจ้างเหมาบริการ ๑ อัตราซึ่งไม่สอดคล้องกับลักษณะฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ที่เป็นงานเกี่ยวข้องกับความลับ และอาศัยความรู้ความสามารถและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

นวัตกรรม/good practice

ไม่มี

องค์ประกอบที่ ๒ การผลสัมฤทธิ์

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม และมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดประชุมมาเป็นระยะเวลา ๑๕ ปี
๒. บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้ และบุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
๓. บุคลากรสามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น
๔. มีกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและมีการต่อยอดกระบวนการของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติในองค์กรของตน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

จัดกิจกรรมหรือสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านเลขานุการสภามหาวิทยาลัยร่วมกับงานเลขานุการการประชุมของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยทักษิณและร่วมกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยอื่นอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

หน่วยงานมีแผนพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีงบประมาณเพื่อใช้ในการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม แต่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับหน่วยงานเพื่อใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

เนื่องจากฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรในฝ่ายฯ ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติ แต่การที่บุคลากรมีตำแหน่งเป็นเพียงลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีความไม่มีความมั่นคงในหน้าที่การงาน จึงทำให้มีบุคลากรเข้า-ออกบ่อย ทำให้ฝ่ายฯ สูญเสียงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ก่อนปฏิบัติงานจริง ดังนั้นหากมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทนอัตราลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างเหมาบริการ จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างยิ่ง

นวัตกรรม/good practice

บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการของชมรมเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รุ่นที่ ๑

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารที่กำกับดูแลมีความเข้าใจในงาน และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงการดำเนินงานให้สอดคล้องตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
๒. สภามหาวิทยาลัยคอยให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีจิตบริการ มีความตั้งใจมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
๔. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติ การเป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษา เป็นต้น

จุดที่ควรพัฒนา

พัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีให้เป็นแบบอย่างให้เป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

นวัตกรรม/good practice

ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

องค์ประกอบที่ ๘ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

๑. มีระเบียบกระทรวงการคลัง ของกรมบัญชีกลาง ข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับการพัสดุ การเงินและบัญชี
๒. มหาวิทยาลัยมีระบบบัญชี ๓ มิติ มาควบคุมในการบันทึกรายการทางการเงินประกอบด้วยฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการควบคุมด้วย โปรแกรม Excel ทำให้มีการเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้อง รวดเร็ว
๓. มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอในการจัดประชุมและการบริหารจัดการ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและความคล่องตัว

แนวทางเสริมจุดแข็ง

พัฒนาให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมด้านระเบียบทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ

จุดที่ควรพัฒนา

มหาวิทยาลัยควรฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบของการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

นวัตกรรม/good practice

ไม่มี

องค์ประกอบที่ ๔ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง

๑. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีแนวทางการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยที่กำหนดโดยมีคู่มือการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และมีแผนการประกันคุณภาพชัดเจน มอบหมายบุคลากรในหน่วยรับผิดชอบรายตัวบ่งชี้

๒. มหาวิทยาลัยมีแผนการประกันคุณภาพที่ชัดเจน มีการจัดประชุมชี้แจง ให้ความรู้ มีการติดตามในรูปแบบรายงานเป็นระยะ จัดฝึกอบรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาให้หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

แนวทางเสริมจุดแข็ง

มหาวิทยาลัยควรขยายผลจัดฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้บุคลากรทุกคนได้มีความรู้ชัดเจน ชักซ้อมความเข้าใจให้ตรงกัน และจัดเก็บหลักฐานในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

การปรับเปลี่ยนตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพแต่ละปีไม่เหมือนกัน ส่งผลให้การวางแผนเพื่อการจัดเก็บหลักฐานสนับสนุนงานประกันคุณภาพยังไม่สมบูรณ์ ยังไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันที

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรพัฒนาระบบการจัดเก็บหลักฐานสนับสนุนงานประกันคุณภาพให้สมบูรณ์ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันที

นวัตกรรม/good practice

ไม่มี

ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ฝ่าย

พ.ศ.

เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง

จุดแข็ง

๑. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกรอบการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยไว้ชัดเจน
๒. บุคลากรให้ความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. มีเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๔. มีสภามหาวิทยาลัยคอยให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
๖. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติ การเป็นที่เลี้ยง ที่ปรึกษา เป็นต้น
๗. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความโดดเด่น (Best Practices) ในด้านการรับรอง และจัดการประชุม (มติคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๒)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอื่นที่มีผลการดำเนินงานหรือมีแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ไม่มี

นวัตกรรม/good practice

๑. หนังสือรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย
๒. หนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัย มิถุนายน ๒๕๕๒ - พฤษภาคม ๒๕๕๕
๓. มีคณะกรรมการพิจารณาต้นฉบับและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการประชุม

จุดแข็งของสภามหาวิทยาลัย

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม
๒. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
๓. บุคลากรมีความพร้อมในการเรียนรู้และยอมรับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางเสริมจุดแข็ง

มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงาน วุฒิปริญญาโท เพื่อรองรับบุคคลที่มีความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบาย มาปฏิบัติงานในหน้าที่

จุดที่ควรพัฒนา

จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมเกี่ยวกับนโยบายสภามหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้มีมติกำหนดไว้

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

นวัตกรรม/good practice

**จุดอ่อน/ข้อบกพร่องในการดำเนินงานของสถานศึกษา
เพื่อการบริหารจัดการ**

จุดแข็ง

เว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สามารถสืบค้นข้อมูลสภามหาวิทยาลัยได้ครอบคลุม

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

จุดที่ควรพัฒนา

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

นวัตกรรม/good practice

ศาสตราจารย์ ดร.สมนต์ สกลไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยอีสาน ในฐานะวิทยากรอบรมหลักสูตร
เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รุ่นที่ ๑ ได้นำเสนอว่า เว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
ทักษิณ เป็น Bast Practice ที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ควรนำไปเป็นตัวอย่าง

จุดเด่น/จุดแข็ง

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
๒. บุคลากรมีความพร้อมในการเรียนรู้และยอมรับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางเสริมจุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

เพิ่มความคล่องตัวในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนงบประมาณในการศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของสถาบันอื่น เพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นวัตกรรม/good practice

-

ภาคผนวก

**รายงานผลการประเมินของ
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปี
ที่ผ่านมา**



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยทักษิณ

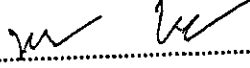
วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔

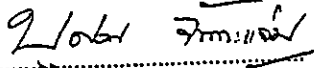
สารบัญ

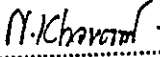
รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน.....	ก
คำนำ.....	ข
สรุปข้อมูลพื้นฐาน.....	๑
วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน.....	๘
กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน.....	๘
ผลการประเมินคุณภาพภายใน.....	๙
สรุปผลการประเมินรายยุทธศาสตร์.....	๑๐
สรุปผลการประเมินในภาพรวม.....	๒๓
สรุปผลสัมฤทธิ์ส่วนได้ส่วนเสีย.....	๒๔

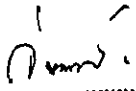
รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔
สถานที่ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย


..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.พจนีย์ ทรัพย์สมาน)


..... กรรมการ
(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

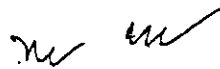

..... กรรมการ
(นางนฤมล ขนอม)


..... เลขานุการ
(นางสาวกิตติญาตา พรเจริญวิโรจน์)

คำนำ

การประเมินคุณภาพภายในของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ซึ่งประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ใน ๕ องค์ประกอบ รวม ๘ ตัวบ่งชี้ โดยแบ่งเป็นตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ ๑ จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๒ จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๗ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๘ จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๙ จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ และยุทธศาสตร์การพัฒนาจำนวน ๕ ยุทธศาสตร์ ๕ ตัวบ่งชี้ กระบวนการในระหว่างการตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการประเมินฯ ได้มีการประชุมชี้แจงแนวทางและวิธีการประเมินคุณภาพภายในแก่ผู้บริหารและบุคลากรของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารได้ชี้แจงนโยบายและผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการประเมินฯ รับทราบ คณะกรรมการประเมินฯ ประเมินคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ อาจารย์ บุคลากร และนิสิต และการตรวจเยี่ยมพื้นที่ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ร่วมกับรายงานประเมินตนเองและนำเสนอสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในที่ได้ดำเนินการตามความเป็นจริงในรูปแบบของกัลยาณมิตร เพื่อเป็นการยืนยันผลของการประเมินตนเองของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการประเมินฯ เชื่อมั่นว่าผลการประเมินในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ ในการนี้ต้องขอขอบคุณผู้บริหาร บุคลากร ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการประเมินเป็นอย่างดี



(อาจารย์ ดร.พจนีย์ ทรัพย์สมาน)

ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ส่วนที่ ๑
บทนำ

ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ที่ตั้ง

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีที่ตั้ง ๒ วิทยาเขต คือ

๑. สำนักงานหลัก ณ วิทยาเขตสงขลา เลขที่ ๑๔๐ ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ ณ อาคาร ๗ ห้อง ๗๔๔ โทรศัพท์ ๐-๗๕๕๔-๓๔๙๒ โทรสาร ๐-๗๕๕๔-๓๔๙๓
๒. สำนักงานประสานงาน วิทยาเขตพัทลุง เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๑๐ ณ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง โทรศัพท์ ๐-๗๕๖๗-๓๒๒๘ โทรสาร ๐-๗๕๖๗-๓๒๒๘

ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๑ ณ พื้นที่ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๗ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้เปลี่ยนสังกัดจากกรมการฝึกหัดครูไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย จึงเป็นเหตุให้วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา โดยในขณะนั้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการประชุม สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้ ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ มีชื่อว่า “มหาวิทยาลัยทักษิณ” โดยภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานธุรการสงขลา กลุ่มงานวิทยาเขตสงขลา ตามลำดับ

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ โดยมหาวิทยาลัยทักษิณมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น และตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติให้มหาวิทยาลัยอาจแบ่ง ส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๒) สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) สำนักงานวิทยาเขต
- (๔) ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยต่อมาสภามหาวิทยาลัยทักซิณ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ได้มีมติให้มีฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีกลุ่มภารกิจด้านการประชุม กลุ่มภารกิจด้านการติดตามและประเมินผล กลุ่มภารกิจด้านประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบาย และกลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ

ปรัชญา

บริหารจัดการประชุม สานต่อมติและนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นเลิศ คืองานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ปณิธาน

มุ่งมั่นบริหารการจัดการประชุม ติดตามประเมินผลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

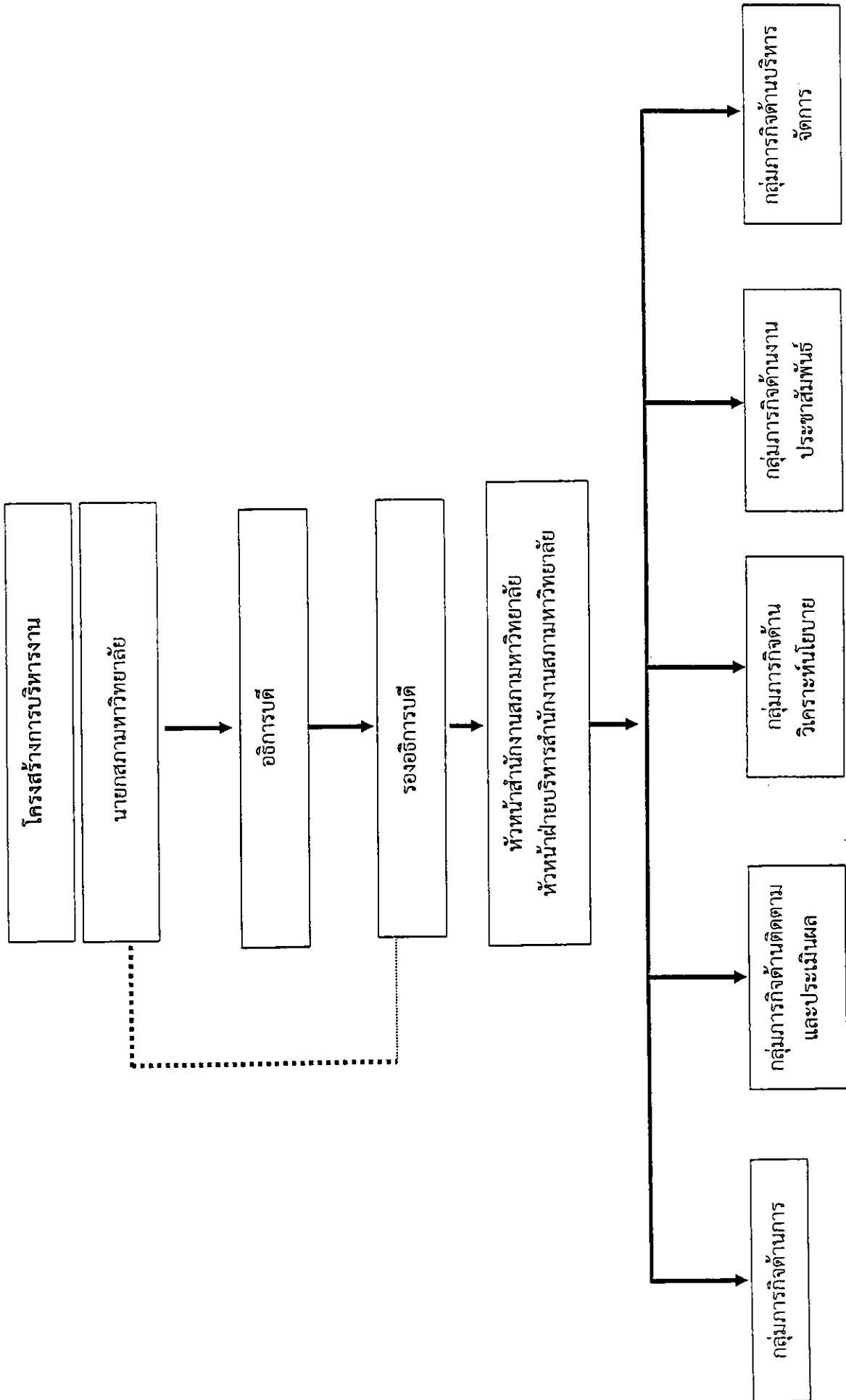
วิสัยทัศน์

สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน สานต่อนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นเลิศในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

พันธกิจ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. ประสานงานติดตามและเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม และจากมหาวิทยาลัยและประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย
4. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก



กลุ่มภารกิจด้านการประชุม

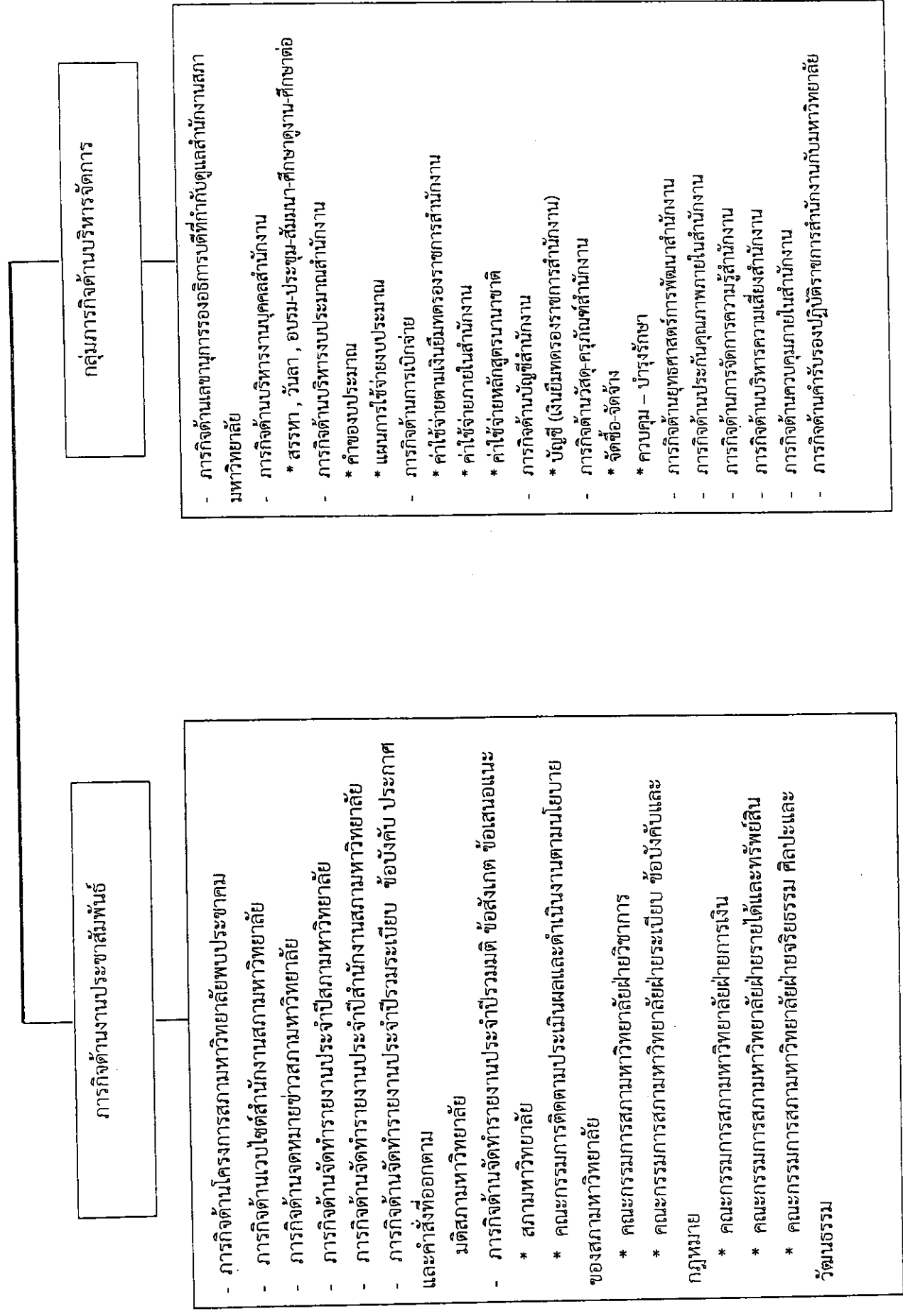
- ภารกิจด้านประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
- ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม
- ภารกิจด้านการประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ภารกิจด้านการสรรหาอธิการบดี
- ภารกิจด้านการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- ภารกิจด้านโครงการประชุมสัมมนาการบริหารงานกลุ่มสาขาวิชา
- ภารกิจประชุมเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ภารกิจด้านการจัดทำแผนภาพประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ ประจำปี

กลุ่มภารกิจด้านติดตามและประเมินผล

- ภารกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย (เกณฑ์การประเมินผลตามมหาวิทยาลัย)
- ภารกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี (เกณฑ์การประเมินผลตามมติ)
- ภารกิจด้านแจ้งมติ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของ
 - * สภามหาวิทยาลัย
 - * คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลและดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบข้อบังคับ
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะและกฎหมาย
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
 - * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม
- ภารกิจด้านติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัตินโยบายของมหาวิทยาลัย กับ สกอ. และกับ สมศ.

กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะหนโยบาย

- วิเคราะห์นโยบาย
- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา สภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ (ระยะ ๑ ปี ระยะ ๕ ปี และระยะ ๑๕ ปี)
- ภารกิจด้านการวิเคราะห์งบประมาณ
- ภารกิจด้านวิจัยสถาบัน
- ภารกิจด้านวิเคราะหนโยบายสภามหาวิทยาลัย ด้านการศึกษา การวิจัย
- ภารกิจด้านนโยบาย/วิธีการจัดหารายได้/การจัดตั้งหน่วยงาน (นิติบุคคล)
- วิเคราะห์กฎหมาย
- ภารกิจด้านติดตาม วิเคราะห์ปัญหาการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย



การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

- ภารกิจด้านโครงการสภามหาวิทยาลัยพบประชาคม
- ภารกิจด้านเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีรวมมติ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย
- * สภามหาวิทยาลัย
- * คณะกรรมการติดตามประเมินผลและดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม

กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ

- ภารกิจด้านเลขานุการรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านบริหารงานบุคคลสำนักงาน
 - * สรรหา , วันลา , อบรม-ประชุม-สัมมนา-ศึกษาดูงาน-ศึกษาต่อ
- ภารกิจด้านบริหารงบประมาณสำนักงาน
 - * คำของบประมาณ
 - * แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ภารกิจด้านการเบิกจ่าย
 - * ค่าใช้จ่ายตามเงินยืมทรอกรราชการสำนักงาน
 - * ค่าใช้จ่ายภายในสำนักงาน
 - * ค่าใช้จ่ายหลักสูตรนานาชาติ
- ภารกิจด้านบัญชีสำนักงาน
 - * บัญชี (เงินยืมทรอกราชการสำนักงาน)
- ภารกิจด้านวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน
 - * จัดซื้อ-จัดจ้าง
 - * ควบคุม – บำรุงรักษา
- ภารกิจด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงาน
- ภารกิจด้านประกันคุณภาพภายในสำนักงาน
- ภารกิจด้านการจัดการความรู้สำนักงาน
- ภารกิจด้านบริหารความเสี่ยงสำนักงาน
- ภารกิจด้านควบคุมภายในสำนักงาน
- ภารกิจด้านคุ้มครองปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

บุคลากร

ลำดับ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ	วุฒิการศึกษา
1.	นางสาวจินตนา นาคจินดา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	- ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป (เกียรตินิยมอันดับ ๒) - กำลังศึกษาต่อในระดับ ปริญญาโทสาขานโยบายและ การวางแผน
2.	นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
3.	นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี
4.	นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี
5.	นางสาวชมพูนุท เพชรหับ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	- ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี - กำลังศึกษาต่อในระดับ ปริญญาโทสาขาวิชา เทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา
6.	นางสาวอุทุมพร องอาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ลูกจ้าง เหมาบริการ	-ปริญญาบริหาร

รายชื่อผู้บริหาร

1. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา)
2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (นางสาวจินตนา นาคจินดา)
3. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (นางสาวจินตนา นาคจินดา...รักษาการ)

งบประมาณ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัยทักษิณ ดังต่อไปนี้
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

งบประมาณเงินแผ่นดิน	๙๑๔,๙๐๐.- บาท
งบประมาณเงินรายได้	๓,๑๙๓,๖๐๐.- บาท
รวม	<u>๔,๑๐๘,๕๐๐.-</u> บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

งบประมาณแผ่นดิน	๕๐๔,๑๐๐.- บาท
งบประมาณรายได้	๓,๙๔๙,๙๐๐.- บาท
รวม	<u>๔,๔๕๔,๐๐๐.-</u> บาท

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และกำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ในภาพรวม ตามระบบคุณภาพและกลไกที่ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน

๒. เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย (targets) และเป้าประสงค์ (goals) ที่ตั้งไว้ตามจุดเน้นของตนเอง และเป็นสากล

๓. เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็ง และพัฒนาจุดที่ควรพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	พบผู้บริหารและบุคลากร
๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (อาจารย์ บุคลากร)
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ศึกษาเอกสาร
๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.	รายงานผลการประเมินด้วยวาจา

ส่วนที่ ๓

ส่วนสรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนาค	จำนวนตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง		ผลการประเมินของคณะกรรมการ	
		คะแนนเฉลี่ย	ผลคูณประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ผลคูณประเมิน
องค์ประกอบคุณภาพ					
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	๑	๕	ดีมาก	๕	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต	๑	๕	ดีมาก	๕	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ	๕	๔.๖๘	ดีมาก	๔.๔๙	ดี
องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ	๑	๕	ดีมาก	๕	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๑	๔	ดี	๔	ดี
คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบคุณภาพ	๕	๔.๗๑	ดีมาก	๔.๖๑	ดีมาก
ยุทธศาสตร์การพัฒนารองหน่วยงาน					
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง	๑	๕	ดีมาก	๕	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ	๑	๕	ดีมาก	๕	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	๑	๔	ดี	๔	ดี
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ	๑	๕	ดีมาก	๕	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑	๕	ดีมาก	๔	ดี
คะแนนเฉลี่ยตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๕	๔.๘๐	ดีมาก	๔.๖๐	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ยรวม	๑๔	๔.๗๔	ดีมาก	๔.๖๐	ดีมาก

สรุปผลการประเมิน รายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์/ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของคณะกรรมการ	
	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์	การบรรลุเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนอิงเกณฑ์
องค์ประกอบคุณภาพ						
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ						
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.๑.๑)	๗ ข้อ	๘ ข้อ	๕	บรรลุ	๗ ข้อ	๕
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต						
๒.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.๒.๔)	๖ ข้อ	๗ ข้อ	๕	บรรลุ	๗ ข้อ	๕
องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ						
๗.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ.๗.๑)	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕	บรรลุ	๗ ข้อ	๕
๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.๗.๒)	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕	บรรลุ	๕ ข้อ	๕
๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.๗.๔)	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕	บรรลุ	๕ ข้อ	๔
๗.๕ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน (สมศ.๑๒)	๓.๕๑	๓.๖๔	๓.๖๔	บรรลุ	๓.๖๔	๓.๖๔
๗.๖ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน (สมศ.๑๓)	๓.๕๑	๔.๘๐	๔.๘๐	บรรลุ	๔.๘๐	๔.๘๐
องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ						
๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.๘.๑)	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕	บรรลุ	๗ ข้อ	๕
องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ						
๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.๙.๑)	๗ ข้อ	๗ ข้อ	๔	บรรลุ	๗ ข้อ	๔
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้คุณภาพ			๔.๗๑	บรรลุ		๔.๖๐

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การ พัฒนา/ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของ คณะกรรมการ	
	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน องค์เกณฑ์	การบรรลุ เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน องค์เกณฑ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะใน การปฏิบัติงาน						
๕.๑ ระดับความสำเร็จและคุณภาพการ บริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการ ปฏิบัติงาน	๕ ข้อ	๖ ข้อ	๕	บรรลุ	๕ ข้อ	๔
คะแนนเฉลี่ยตามยุทธศาสตร์การพัฒนา			๔.๘๐	บรรลุ		๔.๖๐
คะแนนเฉลี่ยรวม			๔.๗๕	บรรลุ		๔.๖๐

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

องค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

จุดแข็ง

๑. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดปรัชญาของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำปรัชญาสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
๒. มีสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ให้นโยบาย และกำหนดทิศทางการพัฒนาฝ่ายบริหารสภามหาวิทยาลัย

แนวทางเสริมจุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

การแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจ ให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

นวัตกรรม/good practice

-

องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม และมีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดประชุม
๒. บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้และบุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
๓. บุคลากรสามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น
๔. มีกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและมีการต่อยอดกระบวนการของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติในองค์กรของตน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

จากผลงานการจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ และบุคลากรมีประสบการณ์ ควรมีการจัดทำแนวปฏิบัติ/คู่มือในภารกิจอื่นๆ เช่น การเขียนรายงานการประชุม หรือการจัดเตรียมรายงานการประชุม

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

นวัตกรรม/good practice

-

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารที่กำกับดูแลมีความเข้าใจในเนื้อหา และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงการดำเนินงานให้สอดคล้องตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
๒. สภามหาวิทยาลัยคอยให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีจิตบริการ มีความตั้งใจมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
๔. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติ การเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา เป็นต้น

แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

๑. ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานประชุม
๒. ผลการประเมินการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

๑. ควรมีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานประชุม เช่น ข้อมูลผลการจัดประชุมทั้งปี ผลการแจ้งมติ ผลการดำเนินงานตามมติ หรือมติที่ยังไม่ได้ดำเนินการมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อเสนอให้สภามหาวิทยาลัยติดตามผลการดำเนินงาน
๒. บุคลากรในฝ่ายควรกำหนดวาระในการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ เป็นต้น
๓. ควรรายงานผลการประเมิน จำแนกเป็นรายชื่อ เพื่อให้เห็นระดับคะแนนของข้อที่ควรจะนำไปปรับปรุงอย่างเร่งด่วน
๔. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ควรวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมทางสถิติเพื่อความเที่ยงตรงของข้อมูล

นวัตกรรม/good practice

มีคณะกรรมการตรวจต้นฉบับและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอในการจัดประชุมและการบริหารจัดการ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว

แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

การพัฒนาบุคลากรด้านระเบียบทางการเงิน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

มหาวิทยาลัยควรมีกรอบมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบของการปฏิบัติงาน

นวัตกรรม/good practice

องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง

๑. ดำเนินงานตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความเข้มแข็งด้านประกันคุณภาพ
๒. ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นพัฒนาการและการปรับปรุงงานที่ดีขึ้นตามลำดับ

แนวทางเสริมจุดแข็ง

๑. จัดทำแผนการประเมินคุณภาพต่อเนื่องหลังจากได้ผลการประเมินปีการศึกษา ๒๕๕๓ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔) องค์กรควรมีการประชุมกรรมการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบผลและวางแผนการพัฒนาต่อเนื่อง
๒. ควรให้บุคลากรทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินให้ละเอียด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยได้อย่างครบถ้วน

จุดที่ควรพัฒนา

รายงานการประเมินตนเอง

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

๑. ควรศึกษารูปแบบและเขียนรายงานประเมินตนเองให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. ควรนำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คำแนะนำและตรวจสอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย

นวัตกรรม/good practice

ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของ
สภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงาน
ที่มีสมรรถนะสูง

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีคุณภาพ สามารถจัดการงานประชุมได้อย่างมืออาชีพ
๒. บุคลากรทำงานเป็นทีม

แนวทางเสริมจุดแข็ง

จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี หรือคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประชุมให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่อเป็นคู่มือ
หรือแนวทางให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้

จุดที่ควรพัฒนา

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

นวัตกรรม/good practice

๑. หนังสือรวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งนำมติสภา
มหาวิทยาลัยตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๘ - ๒๕๕๔ มารวบรวมอย่างเป็นระบบ และกำหนดหัวเรื่อง
เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
๒. มีคณะกรรมการพิจารณาต้นฉบับเอกสารการประชุม ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง
ของเอกสารการประชุม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านการติดตามผล
การดำเนินงานตามมติ

จุดแข็ง

๑. มีสภามหาวิทยาลัยคอยให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานด้านการนำเสนอมติ
สภามหาวิทยาลัยให้มีความกระชับ และชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
หลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติ การเป็นพี่เลี้ยง ที่
ปรึกษาเป็นต้น

แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

การแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรดำเนินการแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย (ฉบับย่อ) ทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสาร

นวัตกรรม/good practice

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
ของสภามหาวิทยาลัย

จุดแข็ง

แนวทางเสริมจุดแข็ง

มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงาน วุฒิปริญญาโท เพื่อรองรับบุคคลที่มีความรู้ทางด้าน
วิเคราะห์นโยบาย มาปฏิบัติงานในหน้าที่

จุดที่ควรพัฒนา

การรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมเกี่ยวกับนโยบายสภามหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้มีมติ
กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมเกี่ยวกับนโยบายสภามหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ
ที่ได้มีมติกำหนดไว้

นวัตกรรม/good practice

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของ
สภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ

จุดแข็ง

เว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทันสมัย สามารถสืบค้นข้อมูลได้ครอบคลุม

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

จุดที่ควรพัฒนา

การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยสู่ประชาคม

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จัดให้มีจดหมายข่าวงานสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภา
มหาวิทยาลัยสู่ประชาคม

นวัตกรรม/good practice

เว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

๑. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขอบข่ายภารกิจแต่ละด้านอย่างชัดเจน
๒. มีผู้บริหารที่กำกับดูแลเป็นเลขานุการของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จึงทำให้การสั่งการ การกำกับดูแลติดตามงานได้คล่องตัวยิ่งขึ้น

แนวทางเสริมจุดแข็ง

พัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน และสามารถพัฒนาเพื่อขอตำแหน่งชำนาญการได้

จุดที่ควรพัฒนา

๑. แนวปฏิบัติที่ดีในภารกิจหลักที่สำคัญ
๒. วิจัยจากงานประจำ

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

๑. ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีด้านอื่นๆ ที่สะท้อนภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน เช่น แนวปฏิบัติที่ดีหรือคู่มือในการเขียนรายงานการประชุม แนวปฏิบัติที่ดีหรือคู่มือในการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
๒. ควรนำปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนางานประจำมาทำวิจัยสถาบัน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

นวัตกรรม/good practice

ส่วนที่ ๔

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในภาพรวม

๑. ควรมีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานประชุม เช่น ข้อมูลผลการจัดประชุมทั้งปี ผลการแจ้งมติผลการดำเนินงานตามมติ หรือมติที่ยังไม่ได้ดำเนินการมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อเสนอให้สภามหาวิทยาลัยติดตามผลการดำเนินงาน
๒. ควรเพิ่มความละเอียดและตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม/หนังสือเชิญประชุมให้มีความถูกต้องให้มากที่สุด เช่น วัน/เวลาในเอกสารการประชุมและจดหมายเชิญประชุม ต้องถูกต้องตรงกัน
๓. ควรจัดทำขั้นตอนแสดง Process ของแต่ละเรื่องที่จะต้องผ่านกรรมการชุดต่างๆก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ได้ทราบขั้นตอนและดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน
๔. ควรวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเวลาเพื่อลดปัญหาการปฏิบัติงานนอกเวลา
๕. ควรสนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร เช่น การศึกษาต่อการฝึกอบรม เป็นต้น

ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง

๑. ควรสรุปผลการปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพในปีที่ผ่านมาให้ครบทุกประเด็น
๒. ควรปรับใช้ถ้อยคำให้สอดคล้องกับภาระงานของฝ่ายบริหารสภามหาวิทยาลัย
๓. การรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินควรมีโครงสร้างตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยเรียงตามลำดับ คือ องค์กรประกอบที่ ตัวบ่งชี้ที่ ชนิดตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินตนเอง และรายการหลักฐานอ้างอิง
๔. ในส่วนของปกรายงานและใบรองปก ให้ปรับเปลี่ยนวันที่ส่งรายงานประเมินตนเองให้ถูกต้องตรงกัน
๕. รูปแบบการจัดเรียงหน้าที่มีเนื้อหาในแนวนอน ควรให้ส่วนของหัวเรื่องเรียงเข้าหาสันปกของรายงาน เพื่อความสะดวกในการเปิด
๖. แบบอักษรที่ใช้ในการนำส่งรายงานการประเมินตนเองควรใช้แบบ TH SarabunPSK ตามรูปแบบที่ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษาใช้เป็นแบบฟอร์มในการนำเสนอรายงาน เพื่อให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน

บันทึกผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้เสีย
ประเภท บุคลากรที่ใช้บริการหน่วยงาน

จุดเด่น

๑. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่อผู้ใช้บริการ
๒. บุคลากรมีความกระตือรือร้น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการให้บริการ
๓. สามารถส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการพิจารณาก่อนล่วงหน้า
๔. มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามที่คณะกรรมการเสนอแนะ
๕. มีความชัดเจนของแผนการประชุม

จุดที่ควรพัฒนา

๑. เอกสารการประชุม/หนังสือเชิญประชุม
๒. ผลงานเชิงพัฒนาเพื่อประโยชน์ของงานประชุมสภามหาวิทยาลัย
๓. การทำงานเชิงรุกในด้านการติดตามผลมติจากที่ประชุม

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรเพิ่มความละเอียดและตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม/หนังสือเชิญประชุมให้มีความถูกต้องให้มากที่สุด เช่น วัน/เวลาในเอกสารการประชุมและจดหมายเชิญประชุม ต้องถูกต้องตรงกัน
๒. เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ได้ทราบขั้นตอนและดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน ควรทำขั้นตอนแสดง Process ของแต่ละเรื่องที่จะเสนอสภามหาวิทยาลัย
๓. ควรวิเคราะห์ความล่าช้าของเรื่องที้ออกจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้ว และต้องติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และรายงานผลเป็นระยะๆ
๔. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารมติของที่ประชุมไปยังผู้เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติได้รับทราบถึงความก้าวหน้า

บันทึกผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้เสีย
ประเภท บุคลากรของหน่วยงาน

จุดเด่น

๑. การให้บริการที่ดีแก่ผู้ที่มาติดต่อ
๒. บุคลากรมีรักและความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
๓. มีคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่เสนอเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

๑. การบริหารจัดการแผนให้เหมาะสมกับเวลา
๒. กิจกรรม/โครงการที่ไม่มีอยู่ในแผนงาน
๓. งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเวลาเพื่อลดปัญหาการปฏิบัติงานนอกเวลา
๒. ควรกำหนดกิจกรรม/โครงการที่ควรจะทำขึ้นให้ครอบคลุมในแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน เนื่องจากภาระงานบางอย่างจะต้องใช้เวลาในการติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร
๓. ควรสนับสนุนงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้มากขึ้น

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกัน

คุณภาพ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๑๖๖๔/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา) | ที่ปรึกษา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ดี | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวชมพูนุท เพชรหับ | เลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

คณะผู้จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา) | ที่ปรึกษา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
(นางสาวจินตนา นาคจินดา) | คณะผู้จัดทำ |
| ๓. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ | คณะผู้จัดทำ |
| ๔. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ | คณะผู้จัดทำ |
| ๕. นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี | คณะผู้จัดทำ |
| ๖. นางสาวชมพูนุท เพชรหับ | คณะผู้จัดทำ |
| ๗. นางสาวอุทุมพร ่องอาจ | คณะผู้จัดทำ |
| ๘. นางสาวศิริรักษ์ ธำรงธีระพงศ์ | คณะผู้จัดทำ |

11

12

13