

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีงบประมาณ 2553
(1 ตุลาคม 2552 - 30 กันยายน 2553)

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ และมีประกาศจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยรับผิดชอบภารกิจด้านต่าง ๆ ได้แก่ ภารกิจด้านการประชุม ภารกิจด้านติดตามและประเมินผล ภารกิจด้านนโยบายสภามหาวิทยาลัย ภารกิจด้านประชาสัมพันธ์ และภารกิจด้านบริหารทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีบุคลากรจำนวน 5 คน เป็นจำนวน 1 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 3 อัตรา และเป็นลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน 1 อัตรา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 4,779,500 บาท เป็นงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 3,864,600 บาท และเงินแผ่นดิน จำนวน 914,900 บาท

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ประเมินตนเองตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยเลือกประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ในยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยดำเนินการประเมิน 16 ตัวชี้วัดมีคะแนนการประเมิน 4.63 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก และประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 - 2556 โดยกำหนดยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดให้ครอบคลุมกับงานต่าง ๆ ในแต่ละภารกิจ มีคะแนนการประเมิน 4.60 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก และมีคะแนนเฉลี่ย 4.62 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ขอขอบพระคุณท่านคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเป็นอย่างสูงยิ่ง สำหรับความชัดเจน ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อพัฒนางานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย



(นางสาวจินตนา นาคจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	
ชื่อหน่วยงาน	14
ที่ตั้ง	14
ประวัติความเป็นมา	14
ปรัชญา	16
วิสัยทัศน์	16
พันธกิจ	16
ขอบข่ายหน้าที่	17
บุคลากร	18
งบประมาณ	20
ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	21
โครงสร้างการบริหารงาน	23
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	26
ยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของ สภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	31
ยุทธศาสตร์ที่ 2 คุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	32
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	33
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสาร ของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	34
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง	35

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	คำอธิบายตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	36
ภาคผนวก ข	คำอธิบายตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	86
ภาคผนวก ค	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	103
ภาคผนวก ง	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2552	105

.....

ส่วนที่ 1

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

1. สรุปข้อมูลพื้นฐาน

สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ และมีประกาศจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยรับผิดชอบภารกิจด้านต่าง ๆ ได้แก่ ภารกิจด้านการประชุม ภารกิจด้านติดตามและประเมินผล ภารกิจด้านนโยบายสภามหาวิทยาลัย ภารกิจด้านประชาสัมพันธ์ และภารกิจด้านบริหารทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีบุคลากรจำนวน 5 คน เป็นจำนวน 1 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 3 อัตรา และเป็นลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน 1 อัตรา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 4,779,500 บาท เป็นงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 3,864,600 บาท และเงินแผ่นดิน จำนวน 914,900 บาท

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ประเมินตนเองตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยเลือกประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ในยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยดำเนินการประเมิน 16 ตัวชี้วัด มีคะแนนการประเมิน 4.63 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก และประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 - 2556 โดยกำหนดยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดให้ครอบคลุมกับงานต่าง ๆ ในแต่ละภารกิจ มีคะแนนการประเมิน 4.60 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก และมีคะแนนเฉลี่ย 4.62 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

2. สรุปผลการประเมิน

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ประเมินตนเองตาม ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ยุทธศาสตร์	คะแนน	ผลการประเมิน
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ		
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	4.63	ดีมาก
เฉลี่ย (16 ตัวชี้วัด)	4.63	ดีมาก
ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของ สภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	5	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ 2 คุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	5	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	3	ดี
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสาร ของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	5	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง	5	ดีมาก
เฉลี่ย (5 ตัวชี้วัด)	4.60	ดี
เฉลี่ยรวม	4.62	ดีมาก

3. สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินรายยุทธศาสตร์

3.1 ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สรุปผลการดำเนินการและผลการประเมิน

ได้คะแนน 4.63 ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
2. มีโครงสร้างขอบข่ายพันธกิจ และระบบการบริหารจัดการอย่างชัดเจน
3. มีปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี
4. มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง โดยการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม/ประชุมสัมมนา

แนวทางเสริมจุดแข็ง/แนวทางการพัฒนา

1. การนำผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อพัฒนากระบวนการบริหารจัดการประชุม
2. การสร้างพันธมิตรกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
3. ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประคุณภาพเพื่อนำมาพัฒนางานและความพร้อมสำหรับการตรวจสอบประเมินจากหน่วยงานภายในและภายนอก

จุดที่ควรพัฒนา

1. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการบริหารจัดการประชุมครบวงจร
2. การนำผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อพัฒนากระบวนการบริหารจัดการประชุม
3. การสร้างพันธมิตรกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี)

3.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3.2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลประเมินได้คะแนน 5.00 ซึ่งผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. มีกระบวนการขั้นตอนในการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย
2. มีคู่มือรายละเอียดขอข่ายภารกิจด้านการประชุม
3. มีปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายต่าง ๆ ประจำปี
4. มีแผนเนื้อหาการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี
5. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
5. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความโดดเด่น (Best Practice) ในด้านการรับรอง และจัดการประชุม
6. มีสถานที่ตั้ง ณ วิทยาเขตสงขลา ซึ่งเหมาะสมต่อการให้บริการ การประสานงาน การต้อนรับ และยังมีสถานที่ตั้ง ณ วิทยาเขตพัทลุงเป็นหน่วยประสานงาน

แนวทางเสริมจุดแข็ง/แนวทางการพัฒนา

1. ใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือในการกำหนดแผนเนื้อหาการประชุม สภามหาวิทยาลัยประจำปี
2. ปรับปรุงแผนการจัดประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินการจัดส่งเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมมีความต่อเนื่อง
3. วิเคราะห์และพัฒนารูปแบบการนำเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมที่มีมาตรฐานและมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม
4. จัดทำเอกสารประชุมที่ได้มาตรฐานด้านรูปแบบและเนื้อหาเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การสรุปมติที่ถูกต้องชัดเจนตลอดจนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
5. มีการจัดทำรายงานการประชุมที่ชัดเจนตรงประเด็นแล้วเสร็จโดยเร็ว

6. จัดประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ผลที่ได้รับจากการจัดทำแผนเนื้อหาการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี เพื่อร่วมกำหนดช่วงเวลาในการส่งเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานได้วางแผนในการมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารเสนอเข้าระเบียบวาระการประชุม

จุดที่ควรพัฒนา

1. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยทางไกลผ่านระบบ Teleconference ที่มีประสิทธิภาพ (ในกรณีที่เป็น)
2. จัดประชุมเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ แผนการจัดประชุม เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการประเมินการจัดการประชุม การรับรอง และการประสานงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. จัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม
3. พัฒนาการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารประชุมในระยะเวลาและโอกาสที่เหมาะสม
4. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่อง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนเชิงวิเคราะห์ การเขียนเพื่อการสื่อสาร

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี)

3.2.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 คุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลประเมิน ได้คะแนน 5.00 ซึ่งมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
2. มีการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติเสนอสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง

- บุคลากรสามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น
- มีเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นช่องทางสำหรับให้ผู้บริหารรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามมติได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

แนวทางเสริมจุดแข็ง/แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งและเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้แก่สภามหาวิทยาลัยในการประสานการนำนโยบายเชื่อมโยงไปสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม ตลอดจนติดตามผลและประเมินผล
- ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสืบเนื่องจากการประชุม และสร้างเครือข่ายเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสถาบัน
- จัดการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งผล/ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามมติให้สภามหาวิทยาลัยทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
- เผยแพร่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยของผู้บริหารทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ประชาคมได้รับทราบความก้าวหน้า และเป็นช่องทางหนึ่งที่จะกระตุ้นให้ผู้บริหารเร่งดำเนินการ

จุดที่ควรพัฒนา

- สร้างระบบการติดตามผล/ประเมินผล ผลการปฏิบัติงานตามมติ นโยบายของสภามหาวิทยาลัยเพื่อสรุปและรายงานความก้าวหน้าแก่สภามหาวิทยาลัยสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายต่อไป

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี)

3.2.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลประเมินตัวชี้วัดได้คะแนน 3.00 ซึ่งมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับพอใช้

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
2. มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดประชุมมาเป็นระยะเวลา 15 ปี

แนวทางเสริมจุดแข็ง/แนวทางการพัฒนา

1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปสาระของเรื่องที่บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมรวมทั้งข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ถูกต้องเหมาะสมและชัดเจนเพื่อความสะดวกในการพิจารณาและตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัย
2. วิเคราะห์มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 - ปัจจุบัน เพื่อสรุปข้อมูลประกอบการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

3. ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการใช้ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
4. ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี)

3.2.4 ยุทธศาสตร์ที่ 4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลประเมินตัวชี้วัดได้คะแนน 5.00 ซึ่งมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. มีเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจุบัน
2. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ

3. มีการจัดโครงการสภามหาวิทยาลัยพบประชาคม เพื่อการประชาสัมพันธ์ สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับประชาคมของมหาวิทยาลัยและเพื่อติดตามปัญหาการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อติดตามปัญหาการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและปัญหาการปฏิบัติงานของประชาคมอันเนื่องมาจากนโยบายของสภามหาวิทยาลัยเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

แนวทางเสริมจุดแข็ง/สรุปแนวทางการพัฒนา

1. รวบรวม จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยและให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีฐานะข้อมูลสารสนเทศสภามหาวิทยาลัยที่สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และสามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลและข่าวสารที่ถูกต้องรวดเร็วเพื่อรองรับการบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีต่อสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย
4. จัดโครงการสภามหาวิทยาลัยพบประชาคมปีละอย่างน้อย 2 ครั้ง เพื่อการประชาสัมพันธ์ สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับประชาคมของมหาวิทยาลัยและเพื่อติดตามปัญหาการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อติดตามปัญหาการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและปัญหาการปฏิบัติงานของประชาคมอันเนื่องมาจากนโยบายของสภามหาวิทยาลัยเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

1. จัดประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกชั้น ร่วมกับจังหวัด และสถาบันการศึกษาใกล้เคียงอย่างน้อยสถาบันละ 1 ครั้ง ต่อปี เพื่อสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดี
2. จัดทำจดหมายข่าวเผยแพร่ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย เดือนละฉบับ

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี)

3.2.5 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเป็น หน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผลประเมินตัวชี้วัดได้คะแนน 5.00 ซึ่งมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม
2. มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดประชุมมาเป็นระยะเวลา 15 ปี
3. บุคลากรอยู่ในช่วงวัยหนุ่มสาวที่สามารถริเริ่มสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้
5. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
6. เป็นหน่วยงานขนาดเล็กมีความคล่องตัวและสามารถบริหารจัดการได้ง่าย
7. มีนโยบายให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการอบรมประชุม สัมมนาและศึกษาดูงาน รวมทั้งศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
8. มีสถานที่ตั้ง ณ วิทยาเขตสงขลา ซึ่งเหมาะสมต่อการให้บริการ การประสานงาน การต้อนรับ และยังมีสถานที่ตั้ง ณ วิทยาเขตพัทลุงเป็นหน่วยประสานงาน
9. สำนักงานมีเทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการปฏิบัติงาน
10. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีโครงสร้างและขอบข่ายพันธกิจที่ชัดเจน
11. มีรายงานการใช้จ่ายเงินยืมทศรองราชการทุกเดือน
12. มีรายงานการใช้จ่ายสดุดคงเหลือทุกเดือน

แนวทางเสริมจุดแข็ง/แนวทางการพัฒนา

1. สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพโดยการเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน และศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นเพื่อความก้าวหน้าทางสายงานเพิ่มขึ้น และเพื่อรองรับงานตามสถานภาพใหม่ของโครงสร้างหน่วยงาน
2. สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรมีความมั่นคงในการทำงาน สร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรทุกคนให้กับหน่วยงานอย่างเต็มความสามารถ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
3. เสริมสร้างสมรรถนะความสามารถของบุคลากรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ตลอดจนมีทักษะที่จำเป็นในงานประจำ การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุป และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

4. สร้างความเสมอภาคและสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรภายในหน่วยงานให้เป็นไปในลักษณะพึ่งพาอาศัยกัน แลกเปลี่ยนข้อมูลแนวคิดกันอย่างอิสระเพื่อการตัดสินใจที่จะทำให้ได้ผลงานที่ดีที่สุดของหน่วยงาน
5. ส่งเสริมระบบการทำงานเป็นทีม มีการระดมสมองและกระตุ้นให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการคิดการดำเนินการแก้ปัญหา การตัดสินใจ การให้ความสนับสนุนและความร่วมมือในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

1. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางด้านภาษาอังกฤษ
2. ส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
3. พัฒนาคู่มือกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นระบบ เช่น การรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณาจารย์บัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
 2. จัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม
- แนวทางการปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี)

4. สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

4.1 ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ดีเด่นด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ 2 – 3 ผลการดำเนินงาน คือ

- (1) ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 – 2556
- (2) คู่มือรายละเอียดขอบข่ายภารกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ตามโครงสร้างใหม่
- (3) การขออัตรากำลัง ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดสรรอัตรากำลังให้ 3 อัตร่า (พนักงาน 2 อัตร่า ลูกจ้างชั่วคราว 1 อัตร่า)

4.2 ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ต้องการการพัฒนาแก้ไขและปรับปรุง 2 – 3 ผลการดำเนินงาน คือ

- (1) พัฒนาบุคลากรให้สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- (2) สร้างเครือข่ายของบุคลากรที่ทำงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในทุกระดับ โดยการจัดประชุม หรือสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน เพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยพัฒนาการทำงานได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการวางรากฐานในการขยายงานให้กว้างขวางออกไปในอนาคต
- (3) พัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีภาพลักษณ์เป็นสำนักงานอัตโนมัติ มีความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีที่จำเป็น

4.3 การดำเนินงานที่ยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

จัดการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานวิชาการ เลขานุการคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ระดับมหาวิทยาลัย เลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ผลที่ได้รับจากการจัดทำแผนเนื้อหาการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี และเพื่อร่วมกำหนดช่วงเวลาในการส่งเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น ได้ดำเนินการวางแผนและมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

4.4 สิ่งที่หน่วยงานต้องการความช่วยเหลือและสนับสนุนจากหน่วยงานระดับเหนือขึ้นไป

จัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติมในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 2 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราว 1 อัตรา เพื่อสร้างขวัญกำลังใจประกอบกับความมั่นคงในชีวิตให้แก่บุคลากรและเพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

**สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน เปรียบเทียบกับ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553**

ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ		
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	4.13	4.63
เฉลี่ย (16 ตัวชี้วัด)	4.13	4.63
ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานสภามหาวิทยาลัย		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของ สภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	5	5
ยุทธศาสตร์ที่ 2 คุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	5	5
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	-	4
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสาร ของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	-	5
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง	-	5
เฉลี่ย (5 ตัวชี้วัด)	-	4.80
เฉลี่ยรวม	4.48	4.72

**สรุปผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552**

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	ผลการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเอง เช่น รูปแบบการพิมพ์ ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล ตารางการนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงานควรใช้รูปแบบเดียวกับมหาวิทยาลัย	1. ได้ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเอง เช่น รูปแบบการพิมพ์ ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล ตารางการนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. การเสนอผลการดำเนินงานควรสอดคล้องกับตัวชี้วัด	2. ได้เสนอผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด
3. รายงานผลการประเมินตนเองควรสรุปผลการดำเนินงานที่สื่อถึงการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น	3. ได้รายงานผลการประเมินตนเองที่สื่อถึงการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
4. ควรปรับเกณฑ์มาตรฐานระดับให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและสื่อความหมายได้ชัดเจน เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.1 ควรปรับช่วงเป็นร้อยละ ตัวชี้วัดที่ 2.1 ควรนำเกณฑ์มหาวิทยาลัยมาใช้ และตัวชี้วัดที่ 2.5 ผลการดำเนินงานควรเป็นร้อยละ	ได้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2553 – 2556) และปรับตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินให้มีความท้าทายและครอบคลุมภารกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยในแต่ละด้าน
5. ทบทวนตัวชี้วัดหน่วยงานที่มีความซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.5 ซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดที่ 6.11	

ส่วนที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

1. ชื่อหน่วยงาน

ภาษาไทย ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ภาษาอังกฤษ Office of Thaksin University Council

2. ที่ตั้ง

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีที่ตั้ง 2 วิทยาเขต คือ

1. วิทยาเขตสงขลา เลขที่ 140 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง
จังหวัดสงขลา 90000
ณ อาคาร 7 ห้อง 749
โทรศัพท์ 0-7444-3992 โทรสาร 0-7444-3993
2. วิทยาเขตพัทลุง เลขที่ 222 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม
จังหวัดพัทลุง 93110
ณ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง
โทรศัพท์ 0-7467-3228 โทรสาร 0-7467-3228

3. ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2511 ณ พื้นที่ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้เปลี่ยนสังกัดจากกรมการฝึกหัดครูไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย จึงเป็นเหตุให้วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา โดยในขณะนั้นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2539 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้ ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยเอกเทศ มีชื่อว่า "มหาวิทยาลัยทักษิณ" โดยภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานธุรการสงขลา กลุ่มงานวิทยาเขตสงขลา ตามลำดับ

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

1. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - กองกลาง
 - กองแผนงาน
 - กองคลังและพัสดุ
 - กองบริหารการศึกษาและพัฒนานิสิต
 - กองบริหารบุคคล
2. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานวิทยาเขตสงขลา ดังนี้
 - 2.1 กองบริหารวิทยาเขตสงขลา
3. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ดังนี้
 - 3.1 กองบริหารวิทยาเขตพัทลุง
4. ให้แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานอิสระ ดังนี้
 - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - สำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา
 - สำนักวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์
 - สำนักบริหารรายได้และทรัพย์สิน
 - หน่วยตรวจสอบภายใน
 - สภาคณาจารย์

ต่อมา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2551 โดยตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 บัญญัติไว้ว่ามหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

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

ต่อมาสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ และประกาศให้มีฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

4. ปรัชญา

"ปัญญา จริยธรรม นำการพัฒนา สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย"

5. วิสัยทัศน์

"เป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการประชุม สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัยสู่การพัฒนามหาวิทยาลัย"

6. พันธกิจ

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

ซึ่งจากพันธกิจข้างต้นสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดขอบข่ายงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยออกเป็น 5 ด้าน คือ งานการประชุม งานติดตามและประเมินผล งานวิเคราะห์และนโยบาย งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารจัดการ

7. ขอบข่ายหน้าที่

1. บริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจและหน้าที่ในมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อสั่งเกต และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การปฏิบัติ การพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยในทุกๆ ด้านให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. จัดการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ และบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
4. ติดตามผล/ประเมินผล ผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย สรุปรายงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคนำเสนอสภามหาวิทยาลัยจนกว่าการดำเนินการจะเสร็จสิ้น
5. การประสานงานอำนวยความสะดวกแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย
6. ฝ่ายเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายและติดตามการดำเนินงานของกรรมการแต่ละชุดนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
7. รวบรวม สืบค้น ข้อมูลสารสนเทศและวิเคราะห์สังเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูลข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย
8. ฝ่ายเลขานุการ/หน่วยงานธุรการในการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
9. จัดทำร่างแผนปฏิทินการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม และปฏิทินวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี
10. รวบรวม สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
11. การวิเคราะห์ การวิจัย นำเสนอข้อมูลเพื่อการติดตาม แก้ไขปัญหา การพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย
12. ประสานงาน รวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของประชาคม อันเนื่องจากนโยบายของสภามหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัย
13. จัดทำข้อมูลข่าวสาร/จุลสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และในเว็บไซต์และสื่อต่าง ๆ ทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

14. ประสานกับมหาวิทยาลัยในการจัดปฐมนิเทศและให้ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเมื่อ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยมารับตำแหน่งใหม่ และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ
15. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัยและให้บริการค้นคว้าอ้างอิงแก่
หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก โดยทำหน้าที่รวบรวม จัดทำ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ
ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย

8. บุคลากร

- (1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 มีบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน
เป็นข้าราชการ 1 คน
- (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 มีบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมจำนวน 3 คน
จำแนกเป็นข้าราชการ 1 คน และลูกจ้างเหมาบริการ 2 คน
- (3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 มีบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมจำนวน 4 คน
จำแนกเป็นข้าราชการ 1 คน และพนักงานราชการ 3 คน
- (4) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 มีบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมจำนวน 5 คน
จำแนกเป็นข้าราชการ 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว 3 คน และลูกจ้างเหมาบริการ 1 คน
- (5) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมจำนวน 5 คน
จำแนกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 1 คน (เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ)
ลูกจ้างชั่วคราว 3 คน และลูกจ้างเหมาบริการ 1 คน

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
1. นางสาวจินตนา นาคจินดา	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
2. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
3. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
4. นางสาวณัฐริณี ไข่มจันทร์	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
5. นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี	ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

9. งบประมาณ

ลำดับ	รายการ	ปีงบประมาณ 2549		ปีงบประมาณ 2550		ปีงบประมาณ 2551		ปีงบประมาณ 2552		ปีงบประมาณ 2553	
		แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้
	รวม	2,654,400	6,148,030	3,232,800	4,063,131	3,660,000	8,969,644.50	2,196,860	5,291,420	914,900.00	3,864,600.00
1.	ค่าจ้างชั่วคราว			228,400.00	294,960.00	295,600.00	381,120.00	214,360.00	95,300.00	314,500.00	-
2.	ค่าตอบแทนให้สอนและวัสดุ	884,800.00	2,109,880.00	1,034,800.00	1,498,057.00	1,154,800.00	2,532,841.50	687,500.00		600,400.00	3,184,600.00
2.1	ค่าตอบแทน	184,800.00	712,150.00	234,800.00	775,057.00	234,800.00	686,890.00	209,900.00	687,500.00	134,400.00	559,600.00
2.1.1	ค่าเบี้ยประชุม	50,400.00	230,000.00	100,400.00	234,800.00	100,400.00	587,390.00	75,500.00	209,900.00	-	544,000.00
2.1.2	ค่าตอบแทน การอ่านผลงานทางวิชาการ	-	-	-	540,257	-	99,500.00	-	-	-	-
2.1.3	ค่าตอบแทนนายก	134,400.00	-	134,400.00	-	134,400.00	-	134,400.00	15,600.00	134,400.00	15,600.00
2.2	ค่าใช้สอย	700,000.00	1,361,330.00	700,000.00	370,000.00	820,000.00	1,785,951.50	397,600.00	1,566,000.00	397,600.00	2,510,000
2.2.1	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	700,000.00	782,980	700,000.00	-	820,000.00	1,200,000.00	397,600.00	1,036,000.00	397,600.00	2,390,000
2.2.2	ค่ารับรองและพิธีการ	-	245,200.00	-	-	-	301,856.50	-	330,000.00	-	400,000.00
2.2.3	ค่าจ้างเหมาบริการ ถ่ายเอกสาร	-	133,150.00	-	-	-	284,095.00	-	100,000.00	-	200,000.00
2.3	ค่าวัสดุ	-	36,400.00	100,000.00	350,000.00	100,000.00	60,000.00	80,000.00	99,120.00	68,400.00	115,000.00
3.	รายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	100,000.00	-	100,000.00	-	100,000.00
3.1	โครงการจัดทำคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยสภา มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	100,000.00	-	100,000.00	-	100,000.00
4.	เงินอุดหนุนทั่วไป	-	168,470.00	-	-	-	850,000.00	-	852,000.00	-	10,000.00
5.	ค่าครุภัณฑ์	-	168,470.00	-	-	-	-	-	-	-	-

10. ผลการดำเนินงาน

ผลงาน	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552	หมายเหตุ
1. ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงาน	มหาวิทยาลัยยังไม่มีการ ดำเนินงาน	มีการปรับปรุงตัวชี้วัด ให้เหมาะสม	มีการปรับปรุงตัวชี้วัด ให้เหมาะสม	มีการปรับปรุงตัวชี้วัด ให้เหมาะสม	ยุทธศาสตร์การพัฒนา พ.ศ. 2549 - 2552
2. การจัดการความรู้	มหาวิทยาลัยยังไม่มีการ ดำเนินงาน	มีการรายงาน และดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ 50	มีการรายงาน และดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ 50	มีการรายงาน และดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ 100	รายงานไปยังสำนักงาน ยุทธศาสตร์การพัฒนา ม.ทักษิณ
3. การบริหารความเสี่ยง	มหาวิทยาลัยยังไม่มีการ ดำเนินงาน	มีการรายงาน ความเสี่ยงระดับยอมรับได้	มีการรายงาน ความเสี่ยงระดับยอมรับได้	มีการรายงาน ความเสี่ยงระดับยอมรับได้	มีการปรับปรุงตัวชี้วัดตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา พ.ศ. 2549 -2552 ให้เหมาะสม
4. การควบคุมภายใน	-	มีการรายงาน พบจุดอ่อนที่ไม่มีนัยสำคัญ	มีการรายงาน พบจุดอ่อนที่ไม่มีนัยสำคัญ	มีการรายงาน พบจุดอ่อนที่ไม่มีนัยสำคัญ	มีการปรับปรุงตัวชี้วัดตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา พ.ศ. 2549 -2552 ให้เหมาะสม
5. การประกันคุณภาพ ภายใน/ประเมิน คุณภาพภายใน	-	3.68 ระดับดี : ผลการดำเนินงาน ได้มาตรฐาน สมศ.	3.39 ระดับพอใช้ : ผลการ ดำเนินงานเกือบได้ มาตรฐาน สมศ.	4.48 ระดับดี : ผลการดำเนินงาน ได้มาตรฐาน สมศ.	

10. ผลการบริหารงาน (ต่อ)

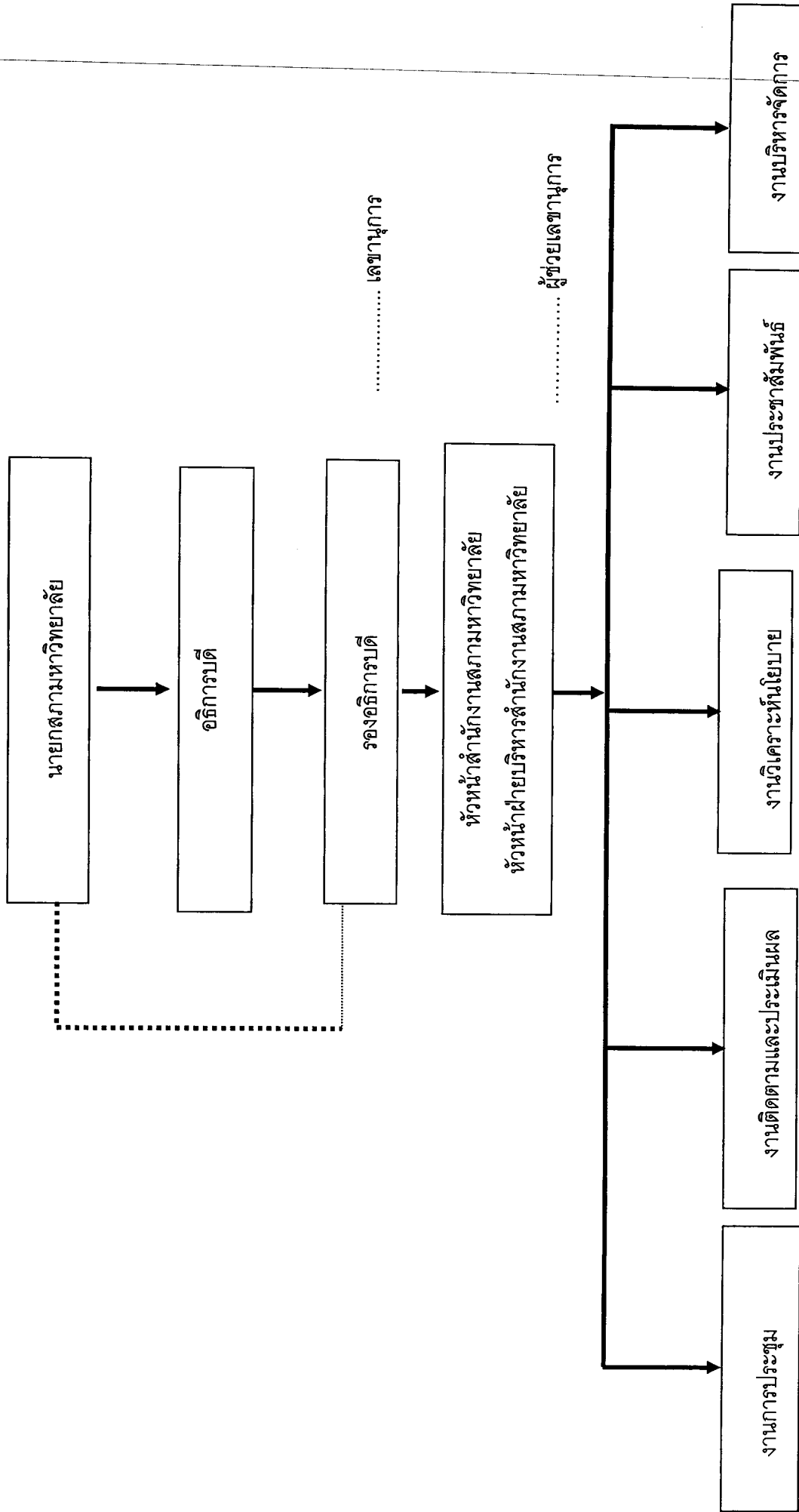
ผลงาน	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552	หมายเหตุ
6. คุณภาพการ กักกับดูแล ของสภามหาวิทยาลัย (กพร.)	3.92	4.5	4.65	-	คะแนนเต็ม 5
7. คุณภาพการ กักกับดูแล ของสภามหาวิทยาลัย (สภส.)	4.5	-	-	-	คะแนนเต็ม 5
8. คุณภาพการ กักกับดูแล ของสภามหาวิทยาลัย (สภอ.)	-	-	-	มีการดำเนินการ 4 ข้อ 2 คะแนน	คะแนนเต็ม 3
9. Best Practices	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	2 เรื่อง การบริหารจัดการประชุม การรับรองและต้อนรับ	ผลการประเมินจาก คณะกรรมการประเมิน คุณภาพภายใน

10. จัดทำหนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัย (1 ตุลาคม 2548 – 28 กุมภาพันธ์ 2552)

11. จัดทำหนังสือรวมพระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ มหาวิทยาลัยทักษิณ
(ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551)

11. โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

งานการประชุม

- การกิจด้านประชุมสภามหาวิทยาลัย
- การกิจด้านประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- การกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
- การกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
- การกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
- การกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
- การกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายกิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม
- การกิจด้านการประชุมคณะกรรมการคุณธรรมและร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย
- การกิจด้านการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- การกิจด้านการสรรหาอธิการบดี
- การกิจด้านการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- การกิจด้านโครงการประชุมสัมมนาการบริหารงานกลุ่มสาขาวิชา
- การกิจประชุมเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- การกิจด้านการจัดทำแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ ประจำปี

งานติดตามและประเมินผล

- การกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย (เกณฑ์การประเมินสภามหาวิทยาลัย)
- การกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี (เกณฑ์การประเมินอธิการบดี)
- การกิจด้านแจ้งมติ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะของ
- * สภามหาวิทยาลัย
- * คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลและดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- การกิจด้านติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามค่ารับรองปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย กับ สกอ. และกับ สมศ. (คุณภาพการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย)

งานวิเคราะห์นโยบาย

- วิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- การกิจด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาสภามหาวิทยาลัย
 - วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาสภามหาวิทยาลัย
 - การกิจด้านประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
 - การกิจติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ
 - การกิจด้านการวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัยด้านงบประมาณ
 - การกิจด้านวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัยด้านวิจัย
 - การกิจด้านวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย ด้านทิศทางแนวโน้มการศึกษา/การพัฒนาสภามหาวิทยาลัย
 - การกิจด้านนโยบายบริหารจัดการทรัพยากรได้การจัดตั้งหน่วยงาน (นิติบุคคล)
- วิเคราะห์กฎหมาย
- การกิจด้านติดตาม วิเคราะห์ปัญหาการใช้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
 - การกิจด้านติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

- ภารกิจด้านโครงการสภามหาวิทยาลัยประชาคม
- ภารกิจด้านเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีระดับ ภูมิภาค และคำสั่งที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีรวมมติ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
- * สภามหาวิทยาลัย
- * คณะกรรมการติดตามประเมินผลและดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน
- * คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม

งานบริหารจัดการ

- ภารกิจด้านแผนงานโครงการอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ภารกิจด้านธุรการและประสานงาน
- ภารกิจด้านบริหารงานบุคคลสำนักงาน
 - * สรรหา, วันลา, อบรม-ประชุม-สัมมนา-ศึกษาดูงาน-ศึกษาต่อ
- ภารกิจด้านบริหารงบประมาณสำนักงาน
 - * คำของบประมาณ
 - * แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ภารกิจด้านการเบิกจ่าย
 - * ค่าใช้จ่ายตามภารกิจของสำนักงาน
 - * ค่าใช้จ่ายหลักสูตรณานาชาติ
- ภารกิจด้านบัญชีสำนักงาน
 - * บัญชี (เงินยืมโครงการราชการสำนักงาน)
 - * บัญชี (คู่มือใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน)
- ภารกิจด้านวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน
 - * จัดซื้อ-จัดจ้าง
 - * ควบคุม – บำรุงรักษา
- ภารกิจด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงาน
- ภารกิจด้านประกันคุณภาพภายในสำนักงาน
- ภารกิจด้านการจัดการความรู้สำนักงาน
- ภารกิจด้านบริหารความเสี่ยงสำนักงาน
- ภารกิจด้านควบคุมภายในสำนักงาน
- ภารกิจด้านรับรองปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน	ผลการประเมิน
	ย้อนหลัง					
	ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552				
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย						
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
เป้าประสงค์ที่ 1 ทุกหน่วยงานมีระบบราชการที่ใสสะอาดและมีระบบประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง						
6.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (ระดับ) (สกอ.1.1) (ตมส.5.3)	ระดับ 2	ระดับ 7	ระดับ 7	ผลการดำเนินงาน ระดับ 7 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.1	3	1
6.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ.1.2)	ร้อยละ 70.58	ร้อยละ 92.31	ร้อยละ 93.75	ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 93.75 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.2	3	1
6.4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (ระดับ) (ตมส.7.1) (ก.พ.ร.7 งบม. 50) (สกอ.9.1)	ระดับ 1	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.4	3	1

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการประเมิน
	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552			อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
เป้าประสงค์ที่ 1 ทุกหน่วยงานมีระบบราชการใสสะอาดและมีระบบประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง								
6.6 ประสิทธิภาพของประกันคุณภาพ ภายใน (สมศ.7.2) (สกอ.9.3)	ระดับ 2	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน ระดับ 4 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.6	3	0	1	4
6.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบ บริหารความเสี่ยง (ก.พ.ร.งปม.49) (สกอ.7.8)	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.7	3	1	1	5
6.10 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา สถาบันระบบราชการอุดมศึกษา (ก.พ.ร. 14 งปม.50) (สกอ.7.6)	ระดับ 1	ระดับ 3	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน ระดับ 4 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.10	2	1	1	4
6.11 ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	n/a	ระดับ 4.32	ระดับ 4.40	ผลการดำเนินงาน ระดับ 4.5 หลักฐานอ้างอิง TSU - 6.11	3	1	1	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารงานส่วนมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2551	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
เป้าประสงค์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้น								
6.12 มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้โดยอาศัยผลการประเมินภายในและภายนอก (ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์) (สมศ.5.2) (ก.พ.ร. 20 งปม50) (สกอ.7.3)	n/a	ระดับ 4	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง TSU-6.12	3	1	1	5
6.14 มีระบบกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ.7.4)	ระดับ 0	ระดับ 5	ระดับ 6	ผลการดำเนินงาน ระดับ 6 หลักฐานอ้างอิง TSU-14	3	1	1	5
6.19 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ.5.11)	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100 หลักฐานอ้างอิง TSU-19	3	1	1	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารงานส่วนมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2551	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
เป้าประสงค์ที่ 4 บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ								
6.20 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ (ศกธ.8.1)	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 7	ผลการดำเนินงาน ระดับ 7 หลักฐานอ้างอิง TSU - 20	3	1	1	5
6.23 ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบดำเนินการ (ร้อยละของงบดำเนินการ) (ศมศ.5.8)	ร้อยละ 18.28	ร้อยละ 10	ร้อยละ 12.86	ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 12.86 หลักฐานอ้างอิง TSU - 23	3	1	1	5
6.24 ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการต่องบดำเนินการทั้งหมด	ร้อยละ 84.95	ร้อยละ 90	ร้อยละ 87.14	ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 87.14 หลักฐานอ้างอิง TSU - 24	1	0	0	1
6.26 ร้อยละของงบประมาณที่สามารทประหยัดได้ (ก.พ.ร.บ.ม.49)	ร้อยละ 14.86	ร้อยละ 5	ร้อยละ 12.86	ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 12.86 หลักฐานอ้างอิง TSU - 26	3	1	1	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารงานส่วนมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2551	ยี่อนหลัง ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
เป้าประสงค์ที่ 4 บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ								
6.27 ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ(ก.พ.ร. 3.5 งปม.50)	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน ระดับ 4 หลักฐานอ้างอิง TSU - 27	5	0	0	5
6.28 จำนวนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการบริหารงาน	n/a	4 ฐาน	6 ฐาน	ผลการดำเนินงาน 11 ประเภท หลักฐานอ้างอิง TSU - 28	3	1	1	5
6.30 ระดับความสำเร็จของการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติงานการของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร.11 งปม.50)	n/a	ระดับ 1	ระดับ 2	ผลการดำเนินงาน ระดับ 2 หลักฐานอ้างอิง TSU - 30	รายงานอย่างเดียว			

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป้าประสงค์								
ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการประชุม และเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้อง และรองรับกับนโยบายทิศทางและภารกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานใน ระดับประเทศ								
1.1 ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินการ ภารกิจด้านบริหารจัดการประชุม	n/a	n/a	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง OC - 1	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมาย ประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 2 คุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย เป้าประสงค์								
ยกระดับคุณภาพการนำนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัยเชื่อมโยงไปสู่มหาวิทยาลัยและประชาคมเพื่อ ประสิทธิผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับ กับนโยบายทิศทางการกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ								
2.1 ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนิน ภารกิจด้านการติดตามผลการ ดำเนินงานตามมติ	n/a	n/a	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง OC-2	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการประเมิน
	ย้อนหลัง	ปีงบประมาณ			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสหภาพมหาวิทยาลัย สำนักงานสหภาพมหาวิทยาลัย		ปีงบประมาณ 2552						
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรดำเนินงานของสหภาพมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์								
ยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสหภาพมหาวิทยาลัย และเพื่อพัฒนาฝ่ายบริหารงานสหภาพมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานที่วิเคราะห์นโยบายและภาระงานให้แก่อุตสาหกรรมวิทยาลัยและเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับกับนโยบายทิศทางการศึกษาของสหภาพวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ								
3.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายของสภา มหาวิทยาลัย	n/a	n/a	ระดับ 2	ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอ้างอิง OC-3	2	1	1	4

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมาย ประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการ								
เป้าประสงค์ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อสร้างมีเครือข่าย สภามหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานภายนอกและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม								
4.1 ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ สภามหาวิทยาลัย	n/a	n/a	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง OC -4	3	1	1	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2553	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2553	คะแนน		ผลการ ประเมิน	
	ปีงบประมาณ 2551	ปีงบประมาณ 2552			เชิงเกณฑ์	เป้าหมาย		
ยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักรงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง								
เป้าประสงค์ บุคลากรมีสมรรถนะเหมาะสมตามวิชาชีพและมีความสุขในการทำงาน และเป็นหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน ด้านการประกันคุณภาพ ด้านการบริหารความเสถียรที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ								
5.1 ระดับความสำเร็จและคุณภาพในการ ดำเนินงานภารกิจด้านบริหารจัดการ	n/a	n/a	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5 หลักฐานอ้างอิง OC-5	3	1	1	5

ภาคผนวก ก
คำอธิบายตัวชี้วัดตามประเด็น
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผนดำเนินงาน
และมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ
(ระดับ) (สกอ.1.1) (สมศ.5.3)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (ระดับ) (สกอ.1.1) (สมศ.5.3)	ระดับ 7	ระดับ 7

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน
ระดับ 2	มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของสถาบัน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ
ระดับ 3	มีการกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
ระดับ 4	มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ
ระดับ 5	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน
ระดับ 6	มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
ระดับ 7	มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-4	ระดับ 5-6	ระดับ 7	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนา การ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนด ตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (ระดับ) (สกอ.1.1) (สมศ.5.3) เป้าหมาย : ระดับ 7	ระดับ 7	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ระดับ 1. มีการกำหนดปรัชญาและปณิธาน

ปรัชญา : บริหารจัดการประชุมและสานต่อนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นเลิศ คืองานของ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ : สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี สานต่อนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เอาใจใส่ต่อการ
ปฏิบัติงาน เพื่อความเป็นเลิศตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย

พันธกิจ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจเกี่ยวกับงานของสภามหาวิทยาลัย การประสานกับฝ่าย
บริหารมหาวิทยาลัย พัฒนาการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติ ของสภามหาวิทยาลัย ประสานการ
ปฏิบัติตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพตามหลักของการ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของ
สภามหาวิทยาลัย
2. งานธุรการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย และดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่
กำหนดไว้ในกฎหมาย
3. ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการและองค์กรอื่น ในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับการทำงานของสภามหาวิทยาลัย

4. ประสานงานและหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย

5. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย

6. เป็นหน่วยงานประสานการจัดประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะ และวัฒนธรรม คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการสรรหาอธิการบดี คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

7. บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทราบ

8. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดเก็บ สืบค้น อ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติของสภามหาวิทยาลัย

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และความคิดรวบยอด ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีแผนการตรวจสอบ/แผนปฏิบัติงานประจำปี 2552 มีการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานครบทุกภารกิจ แต่อาจล่าช้ากว่าแผนบ้าง มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงเพื่อใช้ในการวางแผนการปรับปรุงงานประจำปีถัดไป

ระดับ 2

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับคุณภาพการนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัยเชื่อมโยงไปสู่มหาวิทยาลัยและประชาคมเพื่อประสิทธิผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรในการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพงาน พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และระบบประกันคุณภาพเป็นกลไกในการบริหารที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร และเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับกับนโยบายทิศทางและภารกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ

ระดับ 3

ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีภารกิจหลัก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการประชุม ด้านการติดตามประเมินผล ด้านวิเคราะห์นโยบาย ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านบริหารทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จึงได้พิจารณากำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่สามารถวัดความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อให้ครอบคลุมรายละเอียดของงานในภารกิจทุกด้าน ดังนี้

(1) ภารกิจด้านการประชุม

ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินภารกิจด้านการบริหารจัดการประชุม

(2) ภารกิจด้านการติดตามประเมินผล

ยุทธศาสตร์ คุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินภารกิจด้านการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ

(3) ภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบาย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาศักยภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(4) ภารกิจด้านประชาสัมพันธ์

ยุทธศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย

(5) ภารกิจด้านบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จและคุณภาพในการดำเนินภารกิจด้านบริหารจัดการ

ระดับ 4

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติงานตามแผนด้านประกันคุณภาพ แผนการบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ครบถ้วนทุกแผน

ระดับ 5

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานการเก็บตัวชี้วัดต่อผู้บริหาร 2 ครั้ง

ระดับ 6

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสร้างความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2549 -2552)
2. ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2550-2552
3. ผลการประเมินคุณภาพภายนอกสถาบันอุดมศึกษา โดยสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตัวบ่งชี้ "คุณภาพการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย" ปีงบประมาณ 2549
4. ร่าง ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทศวรรษ 15 ปี (พ.ศ. 2553 – 2567)
5. วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยทศวรรษ (พ.ศ. 2552 – 2556) โดยอธิการบดี
6. ประกาศสภามหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การประเมินสภามหาวิทยาลัยทศวรรษ
7. นโยบายของสภามหาวิทยาลัย และหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
8. บทบาทของสภามหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
9. การจัดกลุ่มสาขาวิชา (Cluster)
10. งานวิจัยเรื่อง "ต้นแบบสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย"
โดย นางสาวฉวีวรรณ หลิมวัฒนา หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
11. การศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระเจ้าเกล้าฯ ธนบุรี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
12. หลักธรรมาภิบาล
13. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทศวรรษ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยทศวรรษ พ.ศ. 2551

14. การประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (2554 – 2558) ตามตัวบ่งชี้ 5.1 “ระดับความสำเร็จของสถานบันในการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา” โดยสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
15. โครงสร้างการบริหารงานภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
16. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ระดับ 7

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายใน และผลการวิเคราะห์ (SWOT Analysis) มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. การมีคู่มือประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. การสนับสนุนงบประมาณ รวมทั้งความร่วมมือของบุคลากรภายในสำนักงาน

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

จำนวนบุคลากรมีน้อยและเป็นเพียงลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างเหมาบริการ ซึ่งทำให้ไม่มีความมั่นคงในการทำงาน

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.1

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
2. แผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2552 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
3. แบบประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
4. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารรับทราบ
5. แบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ.1.2)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์

โทรศัพท์ : 074-443951, 7101

โทรศัพท์ : 074-443951, 7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
จำนวนตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติงาน		
จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย		
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด	70.58	92.31

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 60 -74	ร้อยละ 75-89	ร้อยละ 90-100	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวมคะแนน
ตัวชี้วัด 6.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ.1.1) (สมศ.5.3) เป้าหมาย : ร้อยละ 90	ร้อยละ 93.75	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
6.1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (ระดับ) (สกอ.1.1) (สมศ.5.3)	ระดับ 7	ระดับ 7	บรรลุเป้าหมาย
6.2	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ.1.2)	ร้อยละ 90	ร้อยละ 93.75	บรรลุเป้าหมาย
6.4	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ระดับ)(สมศ.7.1) (ก.พ.ร.7 งปม.50) (สกอ. 9.1)	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
6.6	ประสิทธิผลของการประกันคุณภาพภายใน (สมศ.7.2) (สกอ.9.3)	ระดับ 4	ระดับ 4	บรรลุเป้าหมาย
6.7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ก.พ.ร.งปม.49) (สกอ.7.8)	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
6.10	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบันระบบราชการ(อุดมศึกษา) (ก.พ.ร.14 งปม.50) (สกอ. 7.6)	ระดับ 4	ระดับ 4	บรรลุเป้าหมาย
6.11	ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.40	4.50	บรรลุเป้าหมาย
6.12	มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้ โดยอาศัยผลการประเมินภายในและภายนอก (ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์) (สมศ.5.2) (ก.พ.ร. 20 งปม.50) (สกอ.7.3)	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
6.14	มีระบบกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ.7.4)	ระดับ 6	ระดับ 6	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	การบรรลุ เป้าหมาย
6.19	ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับ การพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ (สมศ.5.11)	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	บรรลุเป้าหมาย
6.20	มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ.8.1)	ระดับ 7	ระดับ 7	บรรลุเป้าหมาย
6.23	ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต้องบดบังดำเนินการ (ร้อยละของงบดำเนินการ) (สมศ.5.8)	ร้อยละ 10	ร้อยละ 12.86	บรรลุเป้าหมาย
6.24	ร้อยละของงบประมาณที่ใช้จ่ายได้ตามแผน	ร้อยละ 90	ร้อยละ 87.14	บรรลุเป้าหมาย
6.26	ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ (ก.พ.ร.งปม.49)	ร้อยละ 5	ร้อยละ 12.86	ไม่บรรลุ เป้าหมาย
6.27	ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ(ก.พ.ร. 3.5 งปม.50)	ระดับ 4	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
6.28	จำนวนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการ บริหารงาน	12 ฐานข้อมูล	12 ฐานข้อมูล	บรรลุเป้าหมาย
6.30	ระดับความสำเร็จของการลดรอบระยะเวลาของ ขั้นตอนการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร.11 งปม.50)	รายงานอย่าง เดียว		
ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย				
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุม สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ฝ่าย บริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะ สูง				
1.1	ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินการกิจ ด้านบริหารจัดการประชุม	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการติดตามผลการ ดำเนินงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย				
2.1	ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินการกิจ ด้านการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย				
3.1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านวิเคราะห์ นโยบายของสภามหาวิทยาลัย	ระดับ 3	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการ บริหารจัดการ				
4.1	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ของสภามหาวิทยาลัย	ระดับ 4	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มขีด สมรรถนะในการปฏิบัติงาน				
5.1	ระดับความสำเร็จและคุณภาพในการดำเนิน ภารกิจด้านบริหารจัดการ	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. การมีแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว
2. การมีคู่มือประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
3. มีระบบประกันคุณภาพที่ผลักดันให้การดำเนินงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มาตรฐาน
4. การรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดีทุกรอบ 4 เดือน
5. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอ รวมทั้งความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ภายในและผู้บริหาร

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU - 6.2

รายงานประเมินตนเอง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2552

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาย่างต่อเนื่อง (ระดับ) (มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา) (สมศ.7.1) (ก.พ.ร.7 งบม.50) (สกอ. 9.1)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาย่างต่อเนื่อง (ระดับ) (มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา) (สมศ. 7.1) (ก.พ.ร.7 งบม.50) (สกอ. 9.1)	1	5

ระดับ 1

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เข้าสู่ระบบประกันคุณภาพ ในปี พ.ศ. 2548 โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ต่อมาในปีงบประมาณ 2553 ได้เริ่มพัฒนาคู่มือประกันคุณภาพสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยตัวชี้วัดประกอบด้วยตัวชี้วัดร่วมกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ 2553 ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ
2. พัฒนาคู่มือประกันคุณภาพสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ 552 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การประกันคุณภาพของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 27 ตัวชี้วัดที่สะท้อน 2 ภารกิจ ได้แก่ ภารกิจร่วมกับมหาวิทยาลัยจำนวน 16 ตัวชี้วัด สำนักงาน จำนวน 5 ตัวชี้วัด

3. มีแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2553
4. ดำเนินงานตามแผนประกันคุณภาพ
5. สนับสนุนให้ศึกษาดูงานด้านประกันคุณภาพ

ระดับ 2

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยสนับสนุนให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพได้รับการอบรมและศึกษาดูงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 3

ระบบประกันคุณภาพงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรฐานตัวชี้วัด และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ

ระดับ 4

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินคุณภาพภายในประจำปี ตามแนวทางการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย และได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงมีประสิทธิภาพ

ระดับ 5

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำผลการจากประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดีมีการประเมินผลลัพธ์และการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานประจำปีให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ (สกอ.)

สกอ - ระดับ 1	มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสถาบัน
สกอ - ระดับ 2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
สกอ - ระดับ 3	มีการกำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพอย่างครบถ้วน ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการจัดการศึกษา และผลผลิต สามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก และเทียบระดับ (Benchmarking)

สกอ - ระดับ 4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่สมบูรณ์ประกอบด้วย การพัฒนาคุณภาพ การตรวจติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี (อย่างน้อย 3 ปี นับรวมปีที่มีการติดตาม) พร้อมจัดทำเป็นรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินตนเองส่งต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้สาธารณชนทราบ
สกอ - ระดับ 5	มีการนำผลการจากประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดี มีการประเมินผลลัพธ์และการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานประจำให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
สกอ - ระดับ 6	มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา และสถาบัน
สกอ - ระดับ 7	มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-2	ระดับ 3-4	≥ ระดับ 5	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ระดับ) (มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา) (สมศ.7.1) (ก.พ.ร.7 งบประมาณ. 50) (สกอ. 9.1) เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการสนับสนุนบุคลากรให้ศึกษาดูงาน อบรม เรื่องการประกันคุณภาพตนเองตาม เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาและนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในปีถัดไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
2. มีคู่มือประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย และคู่มือประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
3. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการศึกษาดูงาน การอบรมเรื่องการประกันคุณภาพงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.4

1. แผนงานด้านการประกันคุณภาพภายใน ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
2. คู่มือการประกันคุณภาพของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
4. รายงานประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ 2553
5. ข้อมูลการส่งบุคลากรเข้ารับความรู้เรื่องการประกันคุณภาพ

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.6 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน (ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน)(ระดับ) (สมศ.7.2) (สกอ.9.3)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.6 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน (สมศ.7.2) (สกอ.9.3)	ระดับ 2	ระดับ 4

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1 =	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะและสถาบันอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2 =	มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน
ระดับ 3 =	มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด
ระดับ 4 =	มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 5 =	มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นหรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-2	ระดับ 3	≥ระดับ 4	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.6 ประสิทธิภาพของการ ประกันคุณภาพภายใน (ระดับ ความสำเร็จของการประกันคุณภาพ ภายใน)(ระดับ) (สมศ.7.2) (สกอ.9.3) เป้าหมาย : ระดับ 4	ระดับ 4	3	0	1	4

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในระดับคณะ และสถาบัน
อย่างต่อเนื่อง

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน เพื่อดำเนินการด้านการประกันคุณภาพ ได้มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานประกันคุณภาพและมอบหมายให้บุคลากรร่วมกันจัดเก็บข้อมูลและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน

มีการปรับปรุงตัวชี้วัดเปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และปรับปรุงตัวชี้วัดของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ และโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงาน

3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด

มีการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพส่งให้ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ และรับการประเมินจากคณะกรรมการที่ประเมินคุณภาพภายใน (รายงานประกันคุณภาพตนเอง SAR ประจำปี 2553)

4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

จากผลการประเมินคุณภาพภายในปี 2552 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้นำมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของปี 2553

5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นหรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพสำนักงานขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงในการประกันคุณภาพแต่ยังไม่ถือว่าเป็นนวัตกรรม

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. มีคู่มือประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย และคู่มือประกันคุณภาพสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้การสนับสนุนการศึกษาสูงและการอบรมเรื่องการประกันคุณภาพ
4. มีระบบประกันคุณภาพที่ผลักดันให้การดำเนินงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มาตรฐาน

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.6

1. แผนงานด้านการประกันคุณภาพภายใน ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
2. ข้อมูลการอบรมและรายงานการศึกษาสูง
3. คู่มือการประเมินตนเองของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
4. รายงานการประกันคุณภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ก.พ.ร.งปม.49) (มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา) (สกอ.7.8)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ก.พ.ร.งปม.49) (มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา) (สกอ.7.8)	ระดับ 5	ระดับ 5

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1 =	มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
ระดับ 2 =	มีข้อ 1 และมีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
ระดับ 3 =	มีข้อ 2 และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยในแผนฯ ดังกล่าว ต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับของสถาบันอุดมศึกษาในการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกัน ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
ระดับ 4 =	มีข้อ 3 และมีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
ระดับ 5 =	มีข้อ 4 และมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และมีการกำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสถาบันอุดมศึกษา และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-2	ระดับ 3-4	ระดับ 5	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.7 ระดับความสำเร็จของ การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ก.พ.ร.ง.ปม.49) (มีการนำระบบ บริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการ บริหารการศึกษา) (สกอ.7.8) เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง มีแผนการจัดการความเสี่ยง มีการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ในรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2552 มีผลดำเนินการ ดังนี้

ระดับ 1

มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานคณะทำงาน และมีบุคลากรในหน่วยร่วมเป็นคณะทำงานของหน่วยงาน โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บริหารของหน่วยงานมีบทบาทสำคัญในการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ระดับ 2

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้บูรณาการระบบบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยนำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6) และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นแนวทาง และได้พิจารณาจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องพัฒนาตามมติที่ประชุมของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากจุดอ่อนนั้นๆ แล้วนำข้อมูลที่ได้มาจัดลำดับความเสี่ยงที่สำคัญและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 30 กันยายน 2553

ระดับ 3

ที่ประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงจากจุดอ่อนและข้อเสนอแนะต่างๆ เห็นว่า ในปีงบประมาณ 2553 ความเสี่ยงที่มีทั้งหมดสามารถแก้ไขได้

ระดับ 4

ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงครบถ้วนทุกแผน โดยในปีงบประมาณ 2553

ระดับ 5

มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และมีการกำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและได้เสนอต่อฝ่ายบริหารงานกลางและทรัพยากรบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนด

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : OC - 8

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. รายงานการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2553
3. แผนการปฏิบัติงาน
4. รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงไตรมาสที่ 1-4

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.10 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบันระบบราชการ(สถาบันอุดมศึกษา) (ก. พ. ร. 14 งปม.50) (สกอ.7.6)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.10 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบันระบบราชการ (สถาบันอุดมศึกษา) (ก. พ. ร. 14 งปม.50) (สกอ.7.6)	ระดับ 1	ระดับ 3

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1 =	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1
ระดับ 2 =	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 2
ระดับ 3 =	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3
ระดับ 4 =	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 4
ระดับ 5 =	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 5

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ (เกณฑ์มาตรฐาน สกอ)

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-2	ระดับ 3-4	ระดับ 5	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.10 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบันระบบราชการ(สถาบันอุดมศึกษา) (ก. พ. ร. 14 งปม.50) (สกอ.7.6) เป้าหมาย : ระดับ 3	ระดับ 3	2	1	1	4

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ขั้นตอนที่ 1

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาคมอย่างโปร่งใส โดยมีช่องทางดังนี้

- บอร์ดข่าวสารประกาศต่าง ๆ
- เว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
- การเผยแพร่ข่าวสารการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นทางวิทยุและเสียงตามสายของมหาวิทยาลัย
- การจัดงานโครงการสภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม เพื่อแถลงข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
- แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 2

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาคมดังนี้

- ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งหน้าห้องฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย)
- โทรศัพท์สำนักงาน
- มีเว็บไซต์รับฟังข้อร้องเรียน และข้อคิดเห็น
- จัดโครงการสภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม เพื่อรับฟังความคิดเห็น

ขั้นตอนที่ 3

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย นำผลการพบปะประชาคมเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบและให้ความคิดเห็น พร้อมทั้งเสนอข้อร้องเรียนต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ 4

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้ประชุมร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานและได้เรียนเชิญให้ผู้ให้บริการ ผู้จัดทำเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประชุมร่วมกับบุคลากรเพื่อให้คำแนะนำและความคิดเห็นเกี่ยวกับเว็บไซต์เพื่อนำผลที่ได้รับปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ให้มีข้อมูลสารสนเทศสภามหาวิทยาลัยครบถ้วนทุกเรื่อง

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

สภามหาวิทยาลัยมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายหลายคน และมีความเมตตาคอยให้คำปรึกษาแก่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยในข้อกฎหมายต่าง ๆ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.10

1. เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (www.tsu.ac.th/tsuco)
2. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครบุคคลดำรงตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
4. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยในเรื่อง รายงานผลการประชุมพบปะประชาคม

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.11 ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวณัฐริณี ไขจันทร์

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ระดับความพึงพอใจ	n/a	4.32

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
1 - 2.49	2.50 - 3.49	3.50 ขึ้นไป	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.11 ระดับความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานของบุคลากร เป้าหมาย : 3.40	4.40	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

1. จัดทำแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2553 ประกอบด้วย ด้านคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัตินิตมาตรฐาน และสภาพแวดล้อมการทำงาน
2. ประเมินผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พบว่า ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.40

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.11

ผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.12 มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้ โดยอาศัยผลการประเมินภายในและภายนอก (ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์) (สมศ.5.2) (ก.พ.ร.20 งปม.51) (สกอ.7.3)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,722

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.12 มีการพัฒนา มหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้ โดย อาศัยผลการประเมินภายในและ ภายนอก (ระดับความสำเร็จของ แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์) (สมศ.5.2) (ก.พ.ร.20 งปม.51) (สกอ.7.3)	n/a	4

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1	มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของสถาบันรับทราบ
ระดับ 2	มีการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของแผนไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 50
ระดับ 3	มีการดำเนินงานตามแผนและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของแผน ร้อยละ 100
ระดับ 4	มีการติดตามประเมินผลสำเร็จของการจัดการความรู้
ระดับ 5	มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการปกติ และปรับปรุงแผนการจัดการความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-2	ระดับ 3	≥ระดับ 4	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.12 มีการพัฒนา มหาวิทยาลัยสู่องค์การเรียนรู้ โดย อาศัยผลการประเมินภายในและ ภายนอก (ระดับความสำเร็จของ แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์) (สมศ.5.2) (ก.พ.ร.20 งปม.51) (สกอ.7.3) เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ระดับ 1

มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานคณะทำงาน และมีบุคลากรในสำนักงานร่วมเป็นคณะทำงานของสำนักงานงาน โดยหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้บริหารของสำนักงานงานมีบทบาทสำคัญในการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และได้นำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2551 มาทบทวนและวางแผนการจัดการความรู้ปีงบประมาณ 2552 – 2553

ระดับ 2

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2552

ระดับ 3

ในปีงบประมาณ 2552 บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการประชุมภายในเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดประชุม

ระดับ 4

มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติงานในการบริหารจัดการประชุม

ระดับ 5

การนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการงานปกติ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

ผู้ร่วมงานให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอทำให้งานจัดการความรู้เป็นการเพิ่มภาระงาน ทำให้เวลาที่ใช้ในการประชุม ซึ่งเป็นภารกิจหลักลดลง

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.12

1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้
2. รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้
3. มีแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2552- 2553
4. หลักฐานการนำเสนอประเมินคุณภาพ Best practice ด้านบริหารจัดการประชุม และด้านการรับรองและต้อนรับ

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.14 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ (สกอ.7.4)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวจินตนา นาคจินดา

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
6.14 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ.7.4)	n/a	n/a

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1 =	มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงประจักษ์
ระดับ 2 =	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหาการจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจมาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
ระดับ 3 =	มีระบบจัดสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
ระดับ 4 =	มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน
ระดับ 5 =	มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ
ระดับ 6 =	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูงและมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้อุดม

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1-2	ระดับ 3-4	≥ระดับ 5	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.14 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและอํารงไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ.7.4) เป้าหมาย : ระดับ 6	ระดับ 6	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงประจักษ์

ระดับ 2 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหาการจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจมาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนาและรักษานักวิชาการที่มีคุณภาพ

ระดับ 3 มีระบบจัดสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข

ระดับ 4 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีคํามั่นสัญญาว่า อยู่กันอย่างเป็นครอบครัว ไม่โกหก ไม่ชิงดีชิงเด่น มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพ และส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น

ระดับ 5 มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยประเมินในด้านคุณสมบัติมาตรฐานคุณสมบัติ และสภาพแวดล้อมการทำงาน ซึ่งผลการประเมินพบว่ามีความพึงพอใจในภาพรวมในระดับดี

ระดับ 6

ได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เสนอร้องอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบและใช้ในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

งบประมาณสนับสนุนเพื่อการฝึกอบรมภายนอกไม่เพียงพอ

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.14

1. สรุปข้อมูลการเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. ผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.19 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ.5.11)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวพนารัตน์ มาคเมฆ

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.19 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ.5.11)	100	100

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 1-44	ร้อยละ 45-69	ร้อยละ ≥ 70	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวมคะแนน
ตัวชี้วัด 6.19 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ.5.11) เป้าหมาย : ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา สามารถเข้ารับการพัฒนาคความรู้ได้ครบตามเป้าหมายทั้ง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีความกระตือรือร้นในการศึกษาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรภายในสำนักงานงานเข้ารับการอบรม
3. รองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคความรู้ของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

งบประมาณสนับสนุนเพื่อการฝึกอบรมไม่เพียงพอ

หลักฐานอ้างอิง : TSU – 6.19

ข้อมูลการเข้าอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2553

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.20 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (สกอ.8.1)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.19 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมค.5.11)	ระดับ 5	ระดับ 5

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันให้เป็นไปตามเป้าหมาย
ระดับ 2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
ระดับ 3	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
ระดับ 4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
ระดับ 5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 6	มีหน่วยงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและภายนอกทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
ระดับ 7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1 - 4	ร้อยละ 5-6	ระดับ 7	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนา การ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.20 มีระบบและกลไกใน การจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และ งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (สกอ.8.1)	ระดับ 7	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

การบริหารงบประมาณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการตามระบบของมหาวิทยาลัย คือ มีการตั้งงบประมาณตามกรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีการนำข้อมูลการใช้จ่ายเงินไปวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และสถานการณ์ทางการเงินของสำนักงาน ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจในการใช้จ่ายงบประมาณ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

มีบุคลากรรับผิดชอบงานการเงินโดยตรง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU - 20

คำของบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ คำของบประมาณเพิ่มเติม รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายได้และเงินแผ่นดิน

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.23 ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบดำเนินการ (ร้อยละของงบดำเนินการ) (สมศ.5.8)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
1. งบดำเนินการ	-	4,429,880
เงินรายได้	-	3,528,020
เงินแผ่นดิน	-	901,860
2. เงินเหลือจ่าย	-	65,189.98
เงินรายได้	-	65,189.98
เงินแผ่นดิน	-	0
ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบ ดำเนินงาน (<u>เงินเหลือจ่าย</u> X 100) งบดำเนินการ	-	1.47

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
+1 -4 % ของ งบประมาณ	+5-9 % ของหรือ 15% ของ งบดำเนินการ	+10-15 % ของ งบดำเนินการ	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6. 23 ร้อยละของเงินเหลือ จ่ายสุทธิต่อบด้าเนนการ (ร้อยละของ งบด้าเนนการ) (สมศ.5.8) เป้าหมาย : ร้อยละ 10	ร้อยละ 15.86	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

การบริหารงบประมาณของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการตามระบบของมหาวิทยาลัย คือ มีการตั้งงบประมาณตามกรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการจัดทำข้อมูลทางการเงินตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถรายงานผลตามใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยต้องดำเนินการใช้จ่ายในภารกิจที่ไม่อยู่ในแผนตามคำขอของประมาณหลายรายการ

หลักฐานอ้างอิง : TSU - 6.23

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.24 ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการต่องบดำเนินการทั้งหมด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7220

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
1. งบดำเนินการ	-	4,429,880
เงินรายได้	-	3,528,020
เงินแผ่นดิน	-	901,860
2. เบิกจ่ายจริง	-	4,364,690.02
เงินรายได้	-	3,462,830.02
เงินแผ่นดิน	-	901,860
ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ต่องบดำเนินงาน ($2/1 \times 100$) (<u> </u> เบิกจ่ายจริง <u> </u> X 100) งบดำเนินงานทั้งหมด	-	98.53

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 1-89	ร้อยละ 90-94	> ร้อยละ 95	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.24 ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการต่องบดำเนินการทั้งหมด เป้าหมาย : ร้อยละ 90	ร้อยละ 87.14	1	0	0	1

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

การบริหารงบประมาณของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการตามระบบของมหาวิทยาลัย คือมีการตั้งงบประมาณตามกรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการจัดทำข้อมูลทางการเงินตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถรายงานผลตามใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจและมีการจัดทำรายงานการเงินเป็นรายไตรมาส

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU - 6.24

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.26 ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ (ก.พ.ร. งบประมาณ.49)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี
---	---

โทรศัพท์ : 074-443992,7101	โทรศัพท์ : 074-443992,7220
----------------------------	----------------------------

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
1. งบดำเนินการ	-	4,429,880
เงินรายได้	-	3,528,020
เงินแผ่นดิน	-	901,860
2. เงินเหลือจ่าย	-	65,189.98
เงินรายได้	-	65,189.98
เงินแผ่นดิน	-	0
ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบดำเนินงาน (<u>เงินเหลือจ่าย</u> X 100) งบดำเนินงาน	-	1.47

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 1-2	ร้อยละ 3-4	<input type="checkbox"/> ร้อยละ 5	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.26 ร้อยละของงบประมาณ ที่สามารถประหยัดได้ (ก.พ.ร. งบประมาณ 49) เป้าหมาย : ร้อยละ 5	ร้อยละ 12.86	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

การบริหารงบประมาณของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการตามระบบของมหาวิทยาลัย คือ มีการตั้งงบประมาณตามกรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการจัดทำข้อมูลทางการเงินตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถรายงานผลตามใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจและมีการจัดทำรายงานการเงินเป็นรายไตรมาส

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU - 6.26

สรุปงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

**รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
ปีงบประมาณ 2552**

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.27 ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ(ก.พ.ร. 3.5 งบม.50)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.27 ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ(ก.พ.ร. 3.5 งบม.50)	ระดับ 4	ระดับ 4

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

ระดับ 1 =	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประชาสัมพันธ์ การให้ข้อมูลด้านบริการและกิจกรรมขององค์กร เช่น มีระบบ Internet, Intranet มีการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-mail, e-learning, e-library, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
ระดับ 2 =	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานภายในองค์กร เช่น นำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการบริหารงานบุคคล ระบบยานพาหนะ ระบบใบลา ระบบจองห้องเรียน
ระดับ 3 =	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการตลาด การผลิต หรือการให้บริการ/ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดต้นทุนการผลิตหรือการให้บริการ
ระดับ 4 =	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารในระดับองค์กร เช่น ELS
ระดับ 5 =	มีการจัดทำรายงานการประเมินผลความเสี่ยงของระบบสารสนเทศและการใช้ประโยชน์ระบบสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.27 ระดับความสำเร็จใน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการ(ก.พ.ร. 3.5 งบประมาณ.50) เป้าหมาย : ระดับ 4	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ระดับ 1

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านบริการและกิจกรรมของ
สภามหาวิทยาลัย มีการติดต่อสื่อสารกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
เช่น e-mail และจัดส่งมติการประชุมให้ผู้บริหารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระดับ 2

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงาน เช่น นำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ
ในด้านการบริหารงานบุคคล ระบบยานพาหนะ ระบบใบลา ระบบจองห้องประชุม เป็นต้น

ระดับ 3

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย
เพื่อให้ประชาคมภายในและภายนอกได้รับข่าวสาร

ระดับ 4

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารการประชุมสภามหาวิทยาลัย รายงานการประชุม
ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ระดับ 5

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการประเมินผลความเสี่ยงของระบบสารสนเทศและการใช้ประโยชน์ระบบสารสนเทศ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

ผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือในการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : : TSU – 6.27

website สำนักงานสภามหาวิทยาลัย <http://www.tsu.ac.th/tsuco/>

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2552

ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.28 จำนวนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการบริหารงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.28 จำนวนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการบริหารงาน	11 ฐาน	12 ฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
1-5 ฐานข้อมูล	6-10 ฐานข้อมูล	11 ฐานข้อมูล	อิงพัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวมคะแนน
ตัวชี้วัด 6.28 จำนวนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการบริหารงาน เป้าหมาย : 12	12	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ลำดับ ที่	ประเภทฐานข้อมูล	สำนักงาน	ใช้สำหรับ
1	ราชกิจจานุเบกษา	สำนัก นายกรัฐมนตรี	สืบค้นระเบียบราชการ
2	www.google.com.th		สืบค้นระเบียบราชการ
3	ฐานข้อมูลของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ	สถาบันการศึกษา	สืบค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับการยก ร่าง ระเบียบ ข้อบังคับ
4	ฐานข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	งานสารบรรณ	ใช้ตรวจสอบหนังสือเข้า-ออก
5	ฐานข้อมูลระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี 3 มิติ	กองคลังและพัสดุ	ใช้ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
6	ฐานข้อมูลการจองใช้ยานพาหนะ	งานอาคารและ สถานที่	ใช้จองยานพาหนะ
7	ฐานข้อมูลแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์	สำนักคอมพิวเตอร์	ใช้แจ้งซ่อมอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์
8	ฐานข้อมูลระบบประกันคุณภาพ	สำนักงาน ยุทธศาสตร์และการ พัฒนา	ใช้สำหรับงานประกันคุณภาพ และเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนการตรวจสอบ
9	ฐานข้อมูลระบบทะเบียน	งานทะเบียน	ตรวจสอบข้อมูลนิติ
10	ฐานข้อมูลระบบบริหารงานบุคคล	กองบุคคล	ใช้ค้นหาระเบียบและข้อมูล บุคลากร
11	ฐานข้อมูลระบบทรัพย์สิน	กองคลังและพัสดุ	ตรวจสอบครุภัณฑ์
12	ฐานข้อมูลงานวิจัย	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	หาข้อมูลงานวิจัย

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยจำเป็นต้องใช้ฐานข้อมูลของหลายหน่วยงานเพื่อสนับสนุน การสืบค้น
หลักฐานอ้างอิงสำหรับงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีการพัฒนาฐานข้อมูล
เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : เว็บไซต์ สำนักงานงานต่าง ๆ และเว็บไซต์มหาวิทยาลัยทักษิณ

--

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ		
ปีงบประมาณ 2552		
ชื่อตัวชี้วัด : ที่ 6.30 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 11 งปม. 50)		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจินตนา นาคจินดา	
โทรศัพท์ : 074-443992,7101	โทรศัพท์ : 074-443992,7101	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด 6.30 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 11 งปม. 50)	n/a	ระดับ 1

สูตรการคำนวณ นับระยะเวลา ที่ลดลง

$$\frac{\text{ระยะเวลามาตรฐานเดิม} - \text{ระยะเวลาที่ลดลง}}{\text{ระยะเวลามาตรฐานเดิม}} \times 100$$

งานบริการ (i)	น้ำหนัก (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของระยะเวลาที่ลดลงเทียบกับระยะเวลามาตรฐานเดิม					คะแนนที่ได้ (Ci)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Wi x Ci)
		1	2	3	4	5		
1	W ₁	50	60	70	80	90	C ₁	(W ₁ x C ₁)
2	W ₂	50	60	70	80	90	C ₂	(W ₂ x C ₂)
3	W ₃	50	60	70	80	90	C ₃	(W ₃ x C ₃)
4	W ₄	50	60	70	80	90	C ₄	(W ₄ x C ₄)
5	W ₅	50	60	70	80	90	C ₅	(W ₅ x C ₅)
น้ำหนักรวม	ΣW=1							

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times C_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times C_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times C_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times C_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times C_i) = 5$

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนา การ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 6.30 ระดับความสำเร็จของ ร้อยละเฉลี่ยต่อพนักงานในการลกรอบ ระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 11 งบประมาณ. 50) เป้าหมาย : ไม่ประเมิน	รายงานข้อมูลไม่ประเมิน				

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

งานที่ 1

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ลดขั้นตอนการจัดทำรายงานการประชุม

วิธีการคำนวณ เดิม ครั้งละ 14 วัน

ใหม่ ครั้งละ 7 วัน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ระยะเวลามาตรฐานเดิม} - \text{ระยะเวลาที่ลดลง}}{\text{ระยะเวลามาตรฐานเดิม}} \times 100$$

$$\frac{(14 \text{ วัน} - 7 \text{ วัน})}{7 \text{ วัน}} \times 100 = 50 \% = \text{ได้คะแนน} = 1$$

งานที่ 2

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ลดขั้นตอนการจัดทำหนังสือแจ้งมติ

วิธีการคำนวณ เดิม ครั้งละ 18-20 วัน

ใหม่ ครั้งละ 9 วัน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ระยะเวลามาตรฐานเดิม} - \text{ระยะเวลาที่ลดลง}}{\text{ระยะเวลามาตรฐานเดิม}} \times 100$$
$$\frac{(18 \text{ วัน} - 9 \text{ วัน})}{18 \text{ วัน}} \times 100 = 50 \% = \text{ได้คะแนน} = 1$$

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

บุคลากรร่วมมือร่วมใจในการจัดทำรายงานการประชุม ถอดเทปการประชุม

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : TSU -- 30

สรุปข้อมูลการแจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

สรุปข้อมูลการแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ภาคผนวก ข
คำอธิบายตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ ปีงบประมาณ 2553			
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง			
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินงานด้านบริหารจัดการประชุม			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจินตนา นาคจินดา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ 2. นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี 3. นางสาวณัฐริณี ไขจันทร์	
โทรศัพท์ : 074-443992,7101		โทรศัพท์ : 074-443992,7500	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :			
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2549	2552	2553
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจด้านบริหารจัดการประชุม	N/A	5	5
เป้าหมาย			
(1) ยกกระดับคุณภาพการบริหารจัดการประชุม และเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับกับนโยบายทิศทางและภารกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ			
(2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ระดับ 5			

เกณฑ์มาตรฐาน :

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	
ระดับ 1	มีการกำหนด Job Descriptions ด้านการจัดประชุม
ระดับ 2	มีกำหนดปฏิทินการประชุม
ระดับ 3	มีการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานการจัดประชุม
ระดับ 4	มีการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการ
ระดับ 5	มีการเผยแพร่รายงานการประชุมทุกครั้ง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	
ระดับ 1	มีการกำหนด Job Descriptions ด้านการจัดประชุม และมีการกำหนดปฏิทินการประชุม
ระดับ 2	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการดำเนินการจัดการประชุมและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
ระดับ 3	มีการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าได้ก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน
ระดับ 4	มีการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังจากวันประชุม และมีการแจ้งเวียนกรรมการรับรองรายงานการประชุม
ระดับ 5	มีการเผยแพร่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	คะแนน
1-2	1
3-4	2
5	3

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนา การ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด 1 ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามภารกิจด้านบริหาร จัดการประชุม เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนด Job Descriptions ของการจัดประชุม มีปฏิทินการจัดประชุม เพื่อใช้เป็นแผนการเตรียมการดำเนินงานให้แก่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ มีการจัดส่งเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้กรรมการได้มีเวลาสำหรับศึกษาล่วงหน้า และจัดส่งรายงานการประชุมให้กรรมการพิจารณารับรองก่อนเพื่อให้กรรมการได้มีเวลาให้นโยบายและพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ในวันประชุมได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนมีการเผยแพร่รายงานการประชุม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามมติ ทาง www.tsu.ac.th/tsuco และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. มีบุคลากรรับผิดชอบในการนำข้อมูลเผยแพร่ทาง www.tsu.ac.th/tsuco
2. มีการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เข้าศึกษาได้สะดวก
3. บุคลากรมีความตั้งใจและร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
4. บุคลากรมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ถึงแม้ว่าผู้เกี่ยวข้องไม่จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

1. ผู้เกี่ยวข้องไม่จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ฝ่ายเลขานุการภายในระยะเวลาที่กำหนด

หลักฐานอ้างอิง : OC - 1

1. Job Descriptions ของการจัดประชุม
2. ปฏิทินการประชุม
3. ขั้นตอนกระบวนการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม
4. หลักฐานการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการศึกษาล่วงหน้าได้ก่อนถึงวันประชุม 7 วัน หรือน้อยกว่า 7 วัน
5. หลักฐานการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการ
6. หลักฐานการจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังจากวันประชุม
7. หลักฐานแจ้งเวียนกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุม
8. เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่รายงานการประชุม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ ปีงบประมาณ 2553			
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการติดตามผลการดำเนินงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย			
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จและคุณภาพการดำเนินการกิจด้านการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจินตนา นาคจินดา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ 2. นางสาวณัฐริณีย์ ไช้จันทร์	
โทรศัพท์ : 074-443992,7101		โทรศัพท์ : 074-443992,7500	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :			
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2551	2552	2553
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจด้านติดตามผลการดำเนินงานตามมติ	N/A	N/A	5
เกณฑ์มาตรฐาน :			
ระดับ 1	มีการแจ้งมติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามมติ		
ระดับ 2	มีการแจ้งมติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหลังจากการประชุมโดยใช้เวลา > 10 วัน และติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบได้ <= 99%		
ระดับ 3	มีการแจ้งมติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหลังจากการประชุมโดยใช้เวลา > 10 วัน และติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบได้ = 100%		
ระดับ 4	มีการแจ้งมติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหลังจากการประชุมโดยใช้เวลา <= 10 วัน และติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบได้ <= 99%		
ระดับ 5	มีการแจ้งมติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหลังจากการประชุมโดยใช้เวลา <= 10 วัน และติดตามผลการดำเนินงานตามมติเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบได้ = 100%		

เป้าหมาย :

- (1) ยกย่องคุณภาพการดำเนินงานนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัยเชื่อมโยงไปสู่มหาวิทยาลัยและประชาคมเพื่อประสิทธิผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับกับนโยบายทิศทางและภารกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ
- (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 = ระดับ 5

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	คะแนน
1 - 2	1
3 - 4	2
5	3

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนา การ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามภารกิจด้านติดตามผลการ ดำเนินงานตามมติ เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้พยายามปรับปรุงการทำงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้นในการดำเนินงานนำมติสู่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งใช้เวลาหลังการประชุมสภามหาวิทยาลัยแต่ละครั้งไม่เกิน 10 วัน และสามารถติดตามผลการดำเนินงานตามมติได้ 100 % และยังมี การติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

บุคลากรมีความตั้งใจในการทำงานสูง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

-

หลักฐานอ้างอิง : OC - 2

1. หลักฐานการแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ (1 ตุลาคม 2552 – 30 สิงหาคม 2553)
2. รายงานความก้าวหน้าการติดตามผลการดำเนินงานการตามมติสภามหาวิทยาลัย
(1 ตุลาคม 2552 – 30 สิงหาคม 2553)

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ ปีงบประมาณ 2553	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ของสภามหาวิทยาลัย	
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางสาวจินตนา นาคจินดา 2. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ
โทรศัพท์ : 074-443992,7101	โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2551	2552
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย	N/A	N/A

เกณฑ์มาตรฐาน :

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	
ระดับ 1	มีขอบข่ายภารกิจด้านงานวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย
ระดับ 2	มีการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบาย
ระดับ 3	มีแผนการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยประจำปี
ระดับ 4	มีรายงานผลการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส ให้เลขาธิการ สภามหาวิทยาลัยทราบ/พิจารณา
ระดับ 5	มีหนังสือรายงานผลการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยประจำปี

เป้าหมาย :

- (1) เพื่อยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานที่วิเคราะห์นโยบายและการดำเนินงานให้แก่สภามหาวิทยาลัยและเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับกับนโยบายทิศทางและภารกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ
- (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 = ระดับ 1

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	คะแนน
1-2	1
3-4	2
5	3

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวมคะแนน
ตัวชี้วัด 3 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย เป้าหมาย : ระดับ 1	ระดับ 4	2	1	1	4

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานใหม่ที่นายกสภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาภารกิจดังกล่าวเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนารายงานสภามหาวิทยาลัย และกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมภารกิจ เพื่อยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานที่วิเคราะห์นโยบายและการดำเนินงานให้แก่สภามหาวิทยาลัยและเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานสอดคล้องและรองรับกับนโยบายทิศทางและภารกิจของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวไปสู่มาตรฐานในระดับประเทศ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาเป็นเวลา 15 ปี
2. มีบุคลากรที่เป็นคนรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : OC - 3

1. ขอบข่ายภารกิจด้านงานวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย
2. ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย
3. แผนการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยประจำปี
4. รายงานการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ ปีงบประมาณ 2553			
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสารสนเทศข่าวสาร ของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ			
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจินตนา นาคจินดา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวพนารัตน์ มาคเมฆ	
โทรศัพท์ : 074-443992,7101		โทรศัพท์ : 074-443992,7500	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :			
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
		2552	2553
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายของ สภามหาวิทยาลัย		5	5
เกณฑ์มาตรฐาน :			
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552			
ระดับ 1	มี Web site ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำหรับแนะนำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
ระดับ 2	มีข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้าง พันธกิจ และบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่		
ระดับ 3	มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของกรรมการสภามหาวิทยาลัย		
ระดับ 4	มีการเผยแพร่รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย		
ระดับ 5	มีการเผยแพร่คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย		
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553			
ระดับ 1	มีเว็บไซต์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่โครงสร้าง ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย รายงานการบริหารความเสี่ยง และรายงานการจัดการความรู้		
ระดับ 2	มีการเผยแพร่ประวัติและสถานที่ติดต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย		
ระดับ 3	มีการเผยแพร่ปฏิทินการประชุม แบบฟอร์มเสนอเรื่องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย		
ระดับ 4	มีระบบช่องทางสำหรับสืบค้นข้อมูลที่อยู่ในเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย		
ระดับ 5	มีกระดานรับเรื่องร้องเรียน		

เป้าหมาย :

- (1) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อสร้างมีเครือข่ายสภามหาวิทยาลัยทุกชั้นเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานภายนอกและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 = ระดับ 5

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	คะแนน
1-2	1
3-4	2
5	3

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย และ
ข่าวสารของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทาง www.tsu.ac.th/tsuco

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. มีบุคลากรรับผิดชอบในการนำข้อมูลเผยแพร่ทาง www.tsu.ac.th/tsuco
2. มีการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เข้าศึกษาได้สะดวก
3. ผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานสนับสนุนการปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์
เป็นปัจจุบัน ประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่ถูกต้อง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

บุคลากรเป็นลูกจ้างชั่วคราวจึงไม่มีความมั่นคงในการทำงานเป็นเหตุให้มีการเข้า-ออกบ่อยทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

หลักฐานอ้างอิง : OC - 4

หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้ทางเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

1. โครงสร้าง ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ รายงานการบริหารความเสี่ยง และรายงานการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
2. ประวัติและสถานที่ติดต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย
3. ปฏิทินการประชุม แบบฟอร์มการเสนอเรื่องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย
4. รูปแบบการสืบค้นข้อมูลที่อยู่ในเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
5. กระดาษรับเรื่องร้องเรียน

รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

ปีงบประมาณ 2553

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จและคุณภาพในการดำเนินภารกิจด้านบริหารจัดการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ

โทรศัพท์ : 074-443992,7101

โทรศัพท์ : 074-443992,7500

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	2552	2553
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จและคุณภาพในการดำเนินภารกิจ ด้านบริหารจัดการ	5	5

เกณฑ์มาตรฐาน :

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	
ระดับ 1	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา คนละอย่างน้อย 3 หลักสูตร
ระดับ 2	1. มีการรายงานการใช้จ่ายเงินยืมทดรองราชการภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป 2. มีการรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป
ระดับ 3	1. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3.5 (เต็ม 5) 2. บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3.5 (เต็ม 5)
ระดับ 4	1. มีการจัดโครงการสภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม ปีละ 1 ครั้ง 2. มีโครงการศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ปีละ 1 ครั้ง
ระดับ 5	มีคู่มือขบข่างานตามภารกิจของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

เป้าหมาย :

1. บริหารจัดการเงิน การคลังและพัสดุให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยการกำกับการใช้งบประมาณของสำนักงานให้เป็นไปตามแผนและเร่งรัด กวดขันวินัยการเงิน การรายงานการเงิน การคลังนี้ให้เป็นปัจจุบันและเป็นระบบ
2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 = ระดับ 5

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	คะแนน
1-2	1
3-4	2
5	3

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	รวม คะแนน
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย เป้าหมาย : ระดับ 5	ระดับ 5	3	1	1	5

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

ระดับ 1

บุคลากรในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทุกคนได้รับสนับสนุนให้เข้าการอบรม/สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ และในเรื่องที่บุคลากรสนใจ คนละอย่างน้อย 3 หลักสูตร

ระดับ 2

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้รายงานการใช้จ่ายเงินยืมทดรองราชการภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป และรายงานการใช้จ่ายสตูดคงเหลือประจำเดือน ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

ระดับ 3

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำแบบประเมินความพึงใจในการให้บริการ ซึ่งมีได้รับผลการประเมิน 4.40 สำหรับการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีผลการประเมิน 4.50

ระดับ 4

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำโครงการสภามหาวิทยาลัยพบปะประชาคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์ สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับประชาคมของมหาวิทยาลัย และเพื่อติดตามปัญหาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และปัญหาการปฏิบัติงานของประชาคมอันเนื่องมาจากนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำโครงการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อสร้างเครือข่ายขอบบุคลากร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในภารกิจที่รับผิดชอบ

ระดับ 5

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำคู่มือขอข่วยภารกิจ รองรับภารกิจ 5 ด้าน ด้านการประชุม ด้านการติดตามและประเมินผล ด้านการวิเคราะห์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นภารกิจที่สภามหาวิทยาลัยทำขึ้น ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2552 ได้กำหนดไว้

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. บุคลากรมีความตั้งใจและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ
2. มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการประชุมมาเป็นเวลา 15 ปี

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง : OC – 5

1. ข้อมูลการเข้าอบรม/สัมมนา ของบุคลากรในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
2. หลักฐานการจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินยืมทดรองราชการ
3. หลักฐานการจัดส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
4. รายงานสรุปความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
5. รายงานการศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
6. คู่มือขอข่วยภารกิจฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

การประกันคุณภาพ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ 1270/2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 และตามความในข้อ 18 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------------|
| 1. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา) | ที่ปรึกษา |
| 2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย | ประธานอนุกรรมการ |
| 3. นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม | อนุกรรมการ |
| 4. นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน | อนุกรรมการ |
| 5. นางสาวณัฐริณี ไซจันทร์ | อนุกรรมการ |
| 6. นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี | อนุกรรมการ |
| 7. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| 8. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ ตามความในข้อ 20 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ภาคผนวก ง
สรุปผลการประเมินคุณภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยทักษิณ

วันที่รับประเมิน 27 ตุลาคม 2552

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
วันที่ 27 ตุลาคม 2552
สถานที่ ห้องประชุม บัณฑิตวิทยาลัย

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ สุเทพ สันติวรานนท์)

..... กรรมการ
(นางนฤมล ขนอม)

..... กรรมการ
(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

..... เลขานุการ
(นางสาวหทัยรัตน์ ลิ้มอรุณวงศ์)

คำนำ

การประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ในวันที่ 27 ตุลาคม 2552 ซึ่งประเมินตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย คือ ยุทธศาสตร์ที่ 6 จำนวน 16 ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ใน 2 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 5 ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 6 ตัวชี้วัด รวม 11 ตัวชี้วัด สรุปตัวชี้วัดที่ประเมินรวมทั้งหมดจำนวน 27 ตัวชี้วัด

กระบวนการในระหว่างการตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ได้มีการประชุมชี้แจงแนวทางและวิธีการประเมินคุณภาพภายในแก่ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยชี้แจงนโยบายและผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในรับทราบ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในประเมินคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์อาจารย์ บุคลากร และนิสิต และการตรวจเยี่ยมพื้นที่ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ร่วมกับรายงานประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและนำเสนอสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัยด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในที่ได้ดำเนินการตามความเป็นจริงในรูปแบบของกัลยาณมิตร เพื่อเป็นการยืนยันผลของการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน เชื่อมั่นว่าผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ในการนี้ต้องขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการประเมินเป็นอย่างดี

.....
(รองศาสตราจารย์ สุเทพ สันติวรานนท์)
ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

สารบัญ

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

คำนำ

บทสรุป (Executive Summary)

1

สรุปข้อมูลพื้นฐาน

3

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

11

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

11

ผลการประเมินคุณภาพภายใน

12

สรุปผลการประเมินรายยุทธศาสตร์

13

สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

13

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

16

ภาคผนวก

- สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

18

- บันทึกภาคสนาม (ถ้ามี)

19

- รายละเอียดผลการดำเนินงานและผลการประเมินรายตัวชี้วัด

20

บทสรุป (Executive Summary)

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยให้มีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานอิสระของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2548 โดยมีเหตุผลดังนี้

1. เพื่อเป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย
2. ประสานงานการควบคุมดูแลกิจการทั่วไป ติดตามผล ประเมินผลตามนโยบายทิศทางแผนงาน ยุทธศาสตร์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีบุคลากรจำนวน 5 อัตรา ได้แก่ ข้าราชการ จำนวน 1 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 3 อัตรา และลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน 1 อัตรา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 4,429,880 บาท แบ่งออกเป็น งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 3,528,020 บาท และงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 901,860 บาท

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552			
	ผลการประเมิน ของคณะกรรมการ		ผลการประเมิน ตนเอง		ผลการประเมิน ของคณะกรรมการ	
	คะแนน	ผลประเมิน	คะแนน	ผลประเมิน	คะแนน	ผลประเมิน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย						
ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	3.11	พอใช้	4.25	ดี	4.13	ดี
ค่าเฉลี่ย	3.11	พอใช้	4.25	ดี	4.13	ดี
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย						
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	3.33	ดี	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง	4.33	ดี	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	3.73	ดี	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.39	พอใช้	4.56	ดีมาก	4.48	ดี

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ในวันที่ 27 ตุลาคม 2552 ซึ่งประเมินตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ใน 1 ยุทธศาสตร์ รวม 16 ตัวชี้วัด โดยแบ่งเป็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย คือ ยุทธศาสตร์ที่ 6 จำนวน 16 ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ใน 2 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 5 ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 6 ตัวชี้วัด รวม 11 ตัวชี้วัด สรุปตัวชี้วัดที่ประเมินรวมทั้งหมดจำนวน 27 ตัวชี้วัด พบว่า คะแนนประเมินเฉลี่ยของทุกยุทธศาสตร์ที่ได้จากการประเมินของกรรมการ (4.48) ซึ่งต่ำกว่าที่ได้จากการประเมินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (4.56) เล็กน้อย และเมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 พบว่า ผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการพัฒนาที่ดีขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ผลการประเมินอยู่ในระดับดี และยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงานในยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยุทธศาสตร์ที่มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ผลการประเมินอยู่ในระดับดี แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

สรุปข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (Office of Thaksin University Council)
ที่ตั้ง	มี 2 วิทยาเขต คือ วิทยาเขตสงขลา ณ อาคาร 7 ห้อง 749 140 หมู่ที่ 4 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0-7444-3992 โทรสาร 0-7444-3993 วิทยาเขตพัทลุง ณ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง 222 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง 93110 โทรศัพท์ 0-7467-3228 โทรสาร 0-7467-3228

ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2511 ณ พื้นที่ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้เปลี่ยนสังกัดจากกรมการฝึกหัดครูไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจึงเป็นเหตุให้วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา โดยในขณะนั้นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2539 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้ ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ มีชื่อว่า “มหาวิทยาลัยทักษิณ” โดยภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานธุรการสงขลาและกลุ่มงานวิทยาเขตสงขลา ตามลำดับ

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2548

1. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - กองกลาง
 - กองแผนงาน
 - กองคลังและพัสดุ
 - กองบริหารการศึกษและพัฒนาบัณฑิต
 - กองบริหารบุคคล

2. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานวิทยาเขตสงขลา ดังนี้

2.1 กองบริหารวิทยาเขตสงขลา

3. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ดังนี้

3.1 กองบริหารวิทยาเขตพัทลุง

4. ให้แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานอิสระ ดังนี้

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

สำนักวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารรายได้และทรัพย์สิน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สภาคณาจารย์

ต่อมา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2551 โดยตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 บัญญัติไว้ว่ามหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. สำนักงานมหาวิทยาลัย
3. สำนักงานวิทยาเขต
4. ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

วัตถุประสงค์การก่อตั้ง

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานอิสระ โดยมีเหตุผลดังนี้

1. เพื่อเป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
2. ประสานงาน ควบคุมดูแลกิจการทั่วไป ติดตามผล ประเมินผล ตามนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ปรัชญา

บริหารจัดการประชุมและสานต่อนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นเลิศ คือ งานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ปณิธาน

มุ่งมั่นบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน สานต่อนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นเลิศในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

พันธกิจ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจรองรับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยประสานกับฝ่ายบริหารในการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และปฏิบัติตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
2. งานธุรการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัยและดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
3. ประสานงานกับบุคคลหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการ และองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย
4. ประสานงานและหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย
5. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย
6. บริการและเผยแพร่ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทราบ
7. เป็นหน่วยงานประสานการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะ และวัฒนธรรม คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการสรรหาอธิการบดี คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
8. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่จัดเก็บ สืบค้น อ้างอิง เผยแพร่ และมติของสภามหาวิทยาลัย
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสภามหาวิทยาลัย กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจที่รับผิดชอบ

ขอบเขตงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ด้านบริหารและธุรการของสภามหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเสนอเรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ต่อสภามหาวิทยาลัยตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

1. กลั่นกรองเรื่องที่จะต้องนำเสนอสภามหาวิทยาลัยทุกเรื่องให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งเปรียบเทียบกับเรื่องที่เคยเสนอหรือเป็นมติของสภามหาวิทยาลัยมาก่อน ตลอดจนเสนอข้อกฎหมายหรือระเบียบวิธีปฏิบัติให้สภามหาวิทยาลัยสามารถวินิจฉัยได้โดยถูกต้อง

2. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับ รวมทั้งปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกระเบียบหรือข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย หรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ตลอดจนให้ความเห็นเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายอันสืบเนื่องมาจากการออกระเบียบหรือข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยตามที่ส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยได้ขอหารือ เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกสภามหาวิทยาลัยหรือเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

3. ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลมติสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

4. การบริหาร/การดำเนินการการประชุมของสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่

4.1 จัดระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยนำเรื่องต่าง ๆ ที่หน่วยงานนำเสนอและผ่านการพิจารณาถ้อยแถลง โดยคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแล้วนำเสนอเข้าระเบียบวาระการประชุม

4.2 เชิญประชุมสภามหาวิทยาลัย ดูแลอำนวยความสะดวกแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย ในการเดินทางมาร่วมประชุม ตำรองที่นั่งเครื่องบิน จองที่พักรับ - ส่งที่สนามบิน รับรองและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาชี้แจงต่อที่ประชุม ตลอดจนเตรียมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของที่ประชุม รวมถึงการดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของสถานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

4.3 การจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรับรองในการประชุมคราวต่อไป

4.4 ยืนยันมติสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.5 ดำเนินเรื่องสืบเนื่องที่จะทำให้ภารกิจนั้นสมบูรณ์ เช่น เสนอคำสั่ง ระเบียบข้อบังคับ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยลงนาม หรือดำเนินการเสนอเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบไปยังหน่วยเหนือเพื่อดำเนินการต่อไป

5. ตรวจสอบคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้วเพื่อนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยลงนาม และแจ้งคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

6. รวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ จัดทำฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัยแก่สภามหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรและส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนส่วนราชการอื่น ๆ และประชาชนทั่วไป รวมทั้งการจัดทำและเผยแพร่ผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

7. ประมวลและรวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ และมติของสภามหาวิทยาลัย ในเรื่องสำคัญให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอสำหรับใช้อ้างอิง

8. นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย เพื่อลดเอกสารหรือทดแทนการใช้เอกสารให้มากที่สุด

9. ให้บริการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมและการรับรองในเรื่องอื่น ๆ แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานการประชุม ประกอบด้วยภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ภารกิจด้านประชุมสภามหาวิทยาลัย

1.2 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามประเมินผลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

1.3 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

1.4 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ

1.5 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายการเงิน

1.6 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายรายได้และทรัพย์สิน

1.7 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายจริยธรรม ศิลปะ และวัฒนธรรม

1.8 ภารกิจด้านประชุมคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

1.9 ภารกิจด้านการประชุมคณะกรรมการสรรหาอธิการบดี

1.10 ภารกิจด้านการประชุมคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น

1.11 ภารกิจด้านการจัดโครงการประชุมสัมมนาการบริหารงานกลุ่มสาขาวิชา (Cluster)

1.12 ภารกิจด้านการประชุมเฉพาะกิจ

2. งานติดตามและประเมินผล ประกอบด้วยภารกิจต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 ภารกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
 - 2.2 ภารกิจด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอธิการบดี
 - 2.3 ภารกิจด้านติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย
 - 2.4 ภารกิจด้านติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย กับ สกอ. และสมศ. (ตัวชี้วัด : คุณภาพการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย)
 - 2.5 ภารกิจด้านจัดทำหนังสือรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่ออกตามมติสภามหาวิทยาลัย
 - 2.6 ภารกิจด้านจัดทำรายงานประจำปีรวมมติ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายรายได้ และทรัพย์สิน ฝ่ายระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรม ศิลปะ และวัฒนธรรม ฝ่ายนโยบาย และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
 - 2.7 ภารกิจติดตามและวิเคราะห์ปัญหาการใช้ระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย
3. งานบริหารจัดการ ประกอบด้วยภารกิจต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.1 ภารกิจด้านธุรการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.2 ภารกิจด้านประชาสัมพันธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.3 ภารกิจด้านบริหารงานบุคคลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.4 ภารกิจด้านบริหารงบประมาณสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.5 ภารกิจด้านการเงินและบัญชีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.6 ภารกิจด้านพัสดุสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.7 ภารกิจด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.8 ภารกิจด้านประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.9 ภารกิจด้านการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.10 ภารกิจด้านบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.11 ภารกิจด้านรายงานควบคุมภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.12 ภารกิจด้านคำรับรองปฏิบัติราชการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.13 ภารกิจด้านราชการใสสะอาดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 3.14 ภารกิจด้านรายงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

บุคลากร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมจำนวน 5 คน

- | | | |
|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวจินตนา นาคจินดา | ข้าราชการ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 |
| 2. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ | ลูกจ้างชั่วคราว | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 3. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ | ลูกจ้างชั่วคราว | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 4. นางสาวฉัฐริณี ไชจันทร์ | ลูกจ้างชั่วคราว | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 5. นางสาวฉัตรวดี ชะนะพล | ลูกจ้างเหมาบริการ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน |

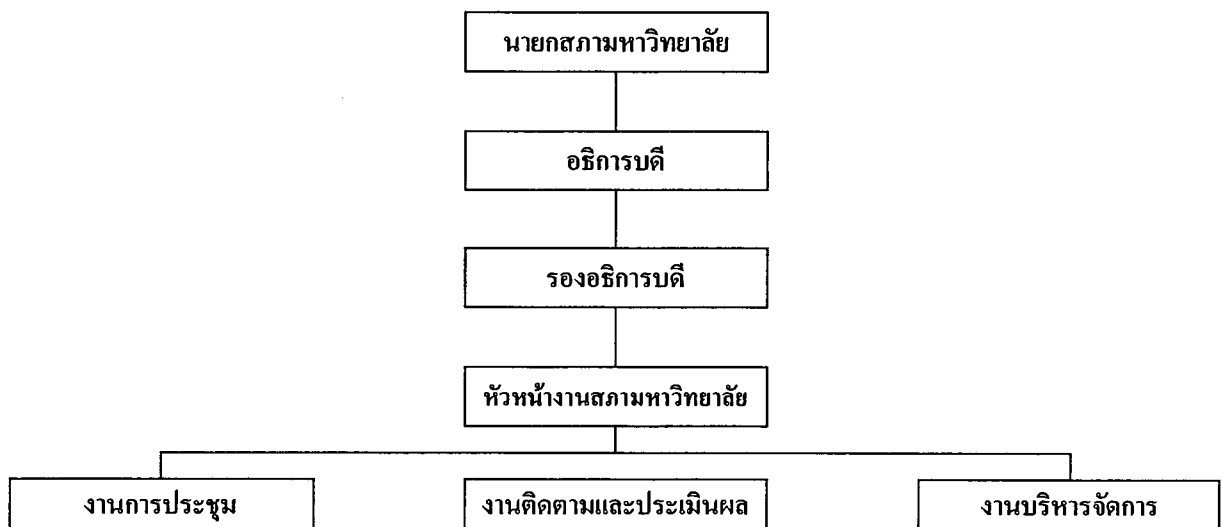
งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2552 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยทักษิณ จำนวน 4,429,880 บาท ประกอบด้วย

งบประมาณแผ่นดิน	901,860	บาท
ค่าจ้างชั่วคราว	214,360	บาท
ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	687,500	บาท
ค่าตอบแทน	209,900	บาท
- ค่าเบี้ยประชุม	75,500	บาท
- ค่าตอบแทนนายกสภามหาวิทยาลัย	134,400	บาท
ค่าใช้สอย	397,600	บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	397,600	บาท
ค่าวัสดุ	80,000	บาท

งบประมาณรายได้	3,528,020	บาท
ค่าจ้างชั่วคราว	95,300	บาท
ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	2,480,720	บาท
ค่าตอบแทน	815,600	บาท
- ค่าเบี้ยประชุม	800,000	บาท
- ค่าตอบแทนนายกสภามหาวิทยาลัย	15,600	บาท
ค่าใช้สอย	1,566,000	บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	1,036,000	บาท
- ค่ารับรองและพิธีการ	330,000	บาท
- ค่าจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสาร	100,000	บาท
- ค่าระวางบรรทุกสัมภาระภายในประเทศ	100,000	บาท
ค่าวัสดุ	99,120	บาท
รายจ่ายอื่น	100,000	บาท
- โครงการจัดทำคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย	100,000	บาท
เงินอุดหนุนทั่วไป	852,000	บาท

โครงสร้างการบริหารงาน



วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

- 1) ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามระบบและกลไกที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ทั้งนี้โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทฤษฎีศาสตร์การพัฒนามาเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
- 2) ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้
- 3) ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

เวลา	กิจกรรม
09.00 - 09.30 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
09.30 - 10.30 น.	พบผู้บริหารและบุคลากร
10.30 - 12.00 น.	สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้บริหาร บุคลากร)
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	ศึกษาเอกสาร
16.00 - 17.15 น.	สรุปผลการประเมินด้วยวาจา

ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของคณะกรรมการ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย		
ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	4.25	4.13
ค่าเฉลี่ย	4.25	4.13
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักคอมพิวเตอร์		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การ กำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	5.00	5.00
ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง	5.00	5.00
ค่าเฉลี่ย	5.00	5.00
ค่าเฉลี่ยรวม	4.56	4.48

สรุปผลการประเมินรายยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดแข็ง

1. มีแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ชัดเจน มีการระบุกิจกรรม ช่วงเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน
2. เป็นหน่วยงานที่มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ คำสั่ง มติสภา เป็นต้น
3. ผู้บริหารระดับสูงมีส่วนร่วมในการกำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด
4. บุคลากรมีจิตบริการ และมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และบุคลากรนอกหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มากขึ้น เช่น การประชุมฝึกอบรมกับสถาบันหรือหน่วยงานภายนอก การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อรองรับภาระงานเชิงวิเคราะห์ในอนาคต
2. สร้างเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัยกับสถาบันอื่นเพื่อเปิดโลกทัศน์ให้แก่บุคลากร

จุดที่ควรพัฒนา

สร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร เช่น การบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยเฉพาะในระดับปริญญาโท เพื่อรองรับภาระงานเชิงวิเคราะห์ในอนาคต

นวัตกรรม (ถ้ามี)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ
2. หัวหน้าหน่วยงานมีการวางแผนการปฏิบัติงาน ระบุกิจกรรม ช่วงเวลา และผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน
3. มีการสื่อสารและเผยแพร่มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับต่อประชาคมอย่างหลากหลายช่องทาง

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรมีการประเมินแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน

จุดที่ควรพัฒนา

ควรปรับตัวชี้วัดให้ตรงตามภาระงานของแต่ละยุทธศาสตร์

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมเพื่อรับผิดชอบภาระงานที่เพิ่มขึ้นตาม โครงสร้างใหม่
นวัตกรรม (ถ้ามี)

-

ยุทธศาสตร์ที่ 2

มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง

จุดแข็ง

บุคลากรเรียนรู้งานซึ่งกันและกันทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

จุดที่ควรพัฒนา

กำหนดตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยเฉพาะในระดับปริญญาโท เพื่อรองรับภาระงานเชิงวิเคราะห์ในอนาคต

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-

สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

1. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ดีเด่นด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ 2 - 3 ผลการดำเนินงาน คือ

1.1 ผลงาน Best Practice 2 เรื่อง ได้แก่ การบริหารจัดการประชุม และการรับรองและต้อนรับ

1.2 มีหนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัยทักษิณ (1 ตุลาคม 2548 - 28 กุมภาพันธ์ 2552) เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

1.3 มีหนังสือรวมพระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ มหาวิทยาลัยทักษิณ (ออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ มิถุนายน ๒๕๕๒ เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

2. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ต้องการการพัฒนาแก้ไขและปรับปรุง 2 - 3 ผลการดำเนินงาน คือ

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

3. ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

3.1 การดำเนินงานที่ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

1) บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
2) มีแผนปฏิบัติงานประจำปี
3) ปรับตัวชีวิตและเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจ และปรับค่าคะแนนการประเมินและเป้าหมายให้ท้าทายขึ้น

4) ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เพื่อพัฒนาหน่วยงาน

5) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน

6) ปรับรูปแบบการเขียนรายงานประเมินตนเอง

3.2 การดำเนินงานที่ยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

การจัดสรรอัตรากำลัง เนื่องจากรอโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจนของมหาวิทยาลัย

4. สิ่งที่หน่วยงานต้องการความช่วยเหลือและสนับสนุนจากหน่วยงานระดับเหนือขึ้นไป

การจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยเฉพาะในระดับปริญญาโท เพื่อรองรับภาระงานเชิงวิเคราะห์ในอนาคต

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานประเมินตนเอง เช่น รูปแบบการพิมพ์ ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล ตารางการนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงานควรใช้รูปแบบเดียวกับมหาวิทยาลัย
2. การเสนอผลการดำเนินงานควรสอดคล้องกับตัวชี้วัด
3. รายงานผลการประเมินตนเองควรสรุปผลการดำเนินงานที่สื่อถึงการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
4. ควรปรับเกณฑ์มาตรฐานระดับให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและสื่อความความได้ชัดเจน เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.1 ควรปรับช่วงเป็นร้อยละ ตัวชี้วัดที่ 2.1 ควรนำเกณฑ์มหาวิทยาลัยมาใช้ และตัวชี้วัดที่ 2.5 ผลการดำเนินงานควรเป็นร้อยละ
5. ทบทวนตัวชี้วัดหน่วยงานที่มีความซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.5 ซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดที่ 6.11

ภาคผนวก

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บุคลากรของหน่วยงาน (จำนวน 2 คน)

1. เพื่อนร่วมงานอยู่ในวัยเดียวกัน อยู่กันแบบพี่แบบน้อง ทำงานอย่างมีความสุขถึงแม้งานจะหนัก
2. หัวหน้างานมีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งภาระงานหลักและภาระงานรอง เพื่อช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกันได้
3. การทำงานบางครั้งมีงานเร่งด่วนต้องทำงานดึก อาจจะทำให้เกิดการผิดพลาดบ้าง
4. บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดแคลนอัตรากำลัง
5. การจัดประชุมและงานบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอยู่ในระดับดี แต่เอกสารบางวาระส่งมากระชั้นชิดเร่งด่วนทำให้ไม่สามารถจัดเข้าเพิ่มได้ทัน

บุคลากรผู้ใช้บริการหน่วยงาน (จำนวน 2 คน)

1. การให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และให้ความร่วมมือดี
2. ได้รับคำแนะนำและอนุเคราะห์ด้านเอกสารเป็นอย่างดี
3. มี Website ที่สามารถเปิดค้นหาเอกสารได้สะดวกรวดเร็ว
4. การประชุมในแต่ละครั้งมีค่าใช้จ่ายที่สูง ควรทบทวนค่าใช้จ่ายให้ลดลงแต่คงไว้ซึ่งคุณภาพที่ได้มาตรฐาน
5. ควรปรับปรุงด้านอาคารสถานที่

บันทึกภาคสนาม (ถ้ามี)

-