

# รายงานประเมินผลตามแผนปฏิบัติการสร้างสุข

## (Happiness Action Plan)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๖



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ โครงร่างองค์กร (Organization Profile : OP).....	๑
<u>P.๑ ลักษณะองค์กร</u> .....	๑
.....	
- ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	
- การบริหารที่สำคัญตามพันธกิจ.....	๑
- พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม.....	๑
- ลักษณะโดยรวมของบุคลากร.....	๒
- ระบบสารสนเทศที่ให้บริการหรือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย.....	๒
- สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ.....	๓
- ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	
- โครงสร้างองค์กร.....	๔
- ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย.....	๔
- ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ คู่ความร่วมมือพันธมิตรที่สำคัญ (Partners).....	๕
<u>P.๒ สภาพการณ์ขององค์กร</u> .....	๕
- ก. การยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง.....	๕
- ข. บริบทเชิงกลยุทธ์.....	๕
- ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ.....	๖
ส่วนที่ ๒ รายงานประเมินผลตามแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข ปีการศึกษา ๒๕๖๕	๗
- วัตถุประสงค์ของการประเมินผล.....	๗
- กระบวนการประเมินผล.....	๗
- ผลการประเมิน.....	๘
- สรุปผล.....	๑๐

**ส่วนที่ ๑ โครงร่างองค์กร**  
(Organization Profile : OP)

**P.๑ ลักษณะองค์กร (Organizational Description)**

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้มีมติเห็นชอบจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมายต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานการประชุม งานติดตามและประเมินผล งานวิเคราะห์นโยบาย งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารจัดการ

และต่อมาสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย โดยการบริหารงานสภามหาวิทยาลัยซึ่งเดิมอยู่ภายใต้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยขึ้นเป็นสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมายต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดการประชุมและสรรหา งานติดตามและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ และงานบริหารจัดการ

**ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)**

**(๑) หลักสูตรและการบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (Educational Program and Service Offerings)**

หลักสูตร/ผลิตภัณฑ์และบริการ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	กลไกส่งมอบ	ผลลัพธ์หมวด ๗
การบริหารจัดการประชุมสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	มุ่งสร้างนวัตกรรมสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	ผ่านที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย	๗.๑ ก (ฉ-๑)
การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการ) และดำเนินการได้มาซึ่งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย	มุ่งเน้นให้เกณฑ์และวิธีการสรรหาเป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ในสถาบันอุดมศึกษา	ผ่านที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย	๗.๑ ก (ฉ-๑)
การนำมติสู่การปฏิบัติ ติดตามผล	มุ่งเน้นสนับสนุนการ	ผ่านที่ประชุม สภา	๗.๑ ก (ฉ-๑)

หลักสูตร/ผลิตภัณฑ์และบริการ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	กลไกส่งมอบ	ผลลัพธ์หมวด ๗
รายงานผลการดำเนินงานตามมติและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานตามมติ	ดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัย	
การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	มุ่งเน้นให้เกณฑ์และวิธีการประเมินเป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา	ผ่านที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๗.๔ ก -๑๐
๕. ศูนย์กลางสารสนเทศข่าวสารสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่และประชาสัมพันธ์สู่การตัดสินใจทางการบริหาร	มุ่งเน้นหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้	ผ่านเว็บไซต์สำนักงานงานสภามหาวิทยาลัย เพจ และ Facebook : Tsucouncil Tsuspa	๗.๒ ก (๓-๔)

(๒) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

<p><b>วิสัยทัศน์ (Vision)</b></p> <p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแบบอย่างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม และมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรแบบ Smart office</p>
<p style="text-align: center;"><b>พันธกิจ (Mission)</b></p> <p>๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนโยบายของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน และรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน</p> <p>๔. ติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๕. สรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และดำเนินการได้มาซึ่งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๖. เป็นศูนย์กลางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย ให้บริการจัดหา และสืบค้นข้อมูล</p>

๗. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

**ค่านิยม (Values)**

YES - TSU เคลื่อนเปลี่ยนสู่อนาคต ด้วยการหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์กรขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยนวัตกรรมสังคมชั้นนำของประเทศ เป็นที่พึ่งของสังคมด้วยความรักและความรับผิดชอบอันยิ่งใหญ่และขับเคลื่อนสู่อนาคต

Y Yield	มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน
E Efficiency	มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
S Secrets	การรักษาความลับ
T Teamwork	การทำงานเป็นทีม
S Service mind	มีจิตบริการที่ดี
U Universal Skill	มีทักษะสากล

**สมรรถนะหลัก**

มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการประชุมและการให้บริการที่เป็นเลิศ

**กลยุทธ์การพัฒนาลำดับงานสภามหาวิทยาลัย**

- ความท้าทายที่ ๑ การขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความท้าทายที่ ๒ การบริหารทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ความท้าทายที่ ๓ การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ
- ความท้าทายที่ ๔ การบริหารจัดการเพื่อดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

**(๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)**

บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีจำนวนทั้งสิ้น ๕ คน ได้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๕ คน

ตาราง OP-๑ก (๓-๑) ตารางลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ประเภท	
	ป.ตรี	ป.โท	ร้อยละ	พนักงาน	ลูกจ้าง
เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ		๑	๒๐	๑	
เจ้าหน้าที่บริหารงาน	๓		๖๐	๓	
เจ้าหน้าที่บริหารงาน	๑		๒๐		๑

ตาราง OP-๑ ก (๓-๒) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร

ปัจจัยหลัก	ผลลัพธ์
ความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	
การมีเพื่อนร่วมงานที่ดีและมีความสัมพันธ์ที่ดี	
การได้รับการพัฒนาความรู้และความสามารถในการทำงาน	
การทำงานเป็นทีม/ร่วมแรงร่วมใจ	
การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	

**(๔) สิ้นทรัพย์**

ตาราง OP-๑ก (๔) อาคารสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียดสินทรัพย์
อาคารสถานที่	ชั้น ๔ อาคาร ๑๘ จำนวน ๓ ห้อง ได้แก่ ห้อง ๑๘๔๓๐ แบ่งเป็นห้องเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และห้องผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ห้อง ๑๘๔๒๘ ห้องสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และห้อง ๑๘๔๒๙ ห้องจัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม
ระบบสารสนเทศ	๑. ระบบ e-council เป็นระบบเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย และติดตาม ผลการดำเนินงานตามมติ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะ ๒. Google form ตอบรับเข้าประชุม พิจารณารับรองรายงานการประชุม และพิจารณาให้บัณฑิตสำเร็จการศึกษา ๓. เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย council.tsu.ac.th Facebook : Tsucouncil Tsuspa ๔. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย
อุปกรณ์	คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ ๖ เครื่อง คอมพิวเตอร์แบบพกพา ๖ เครื่อง พรินเตอร์ ๖ เครื่อง และโทรศัพท์ตั้งโต๊ะสำนักงาน ๖ เครื่อง

(๕) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

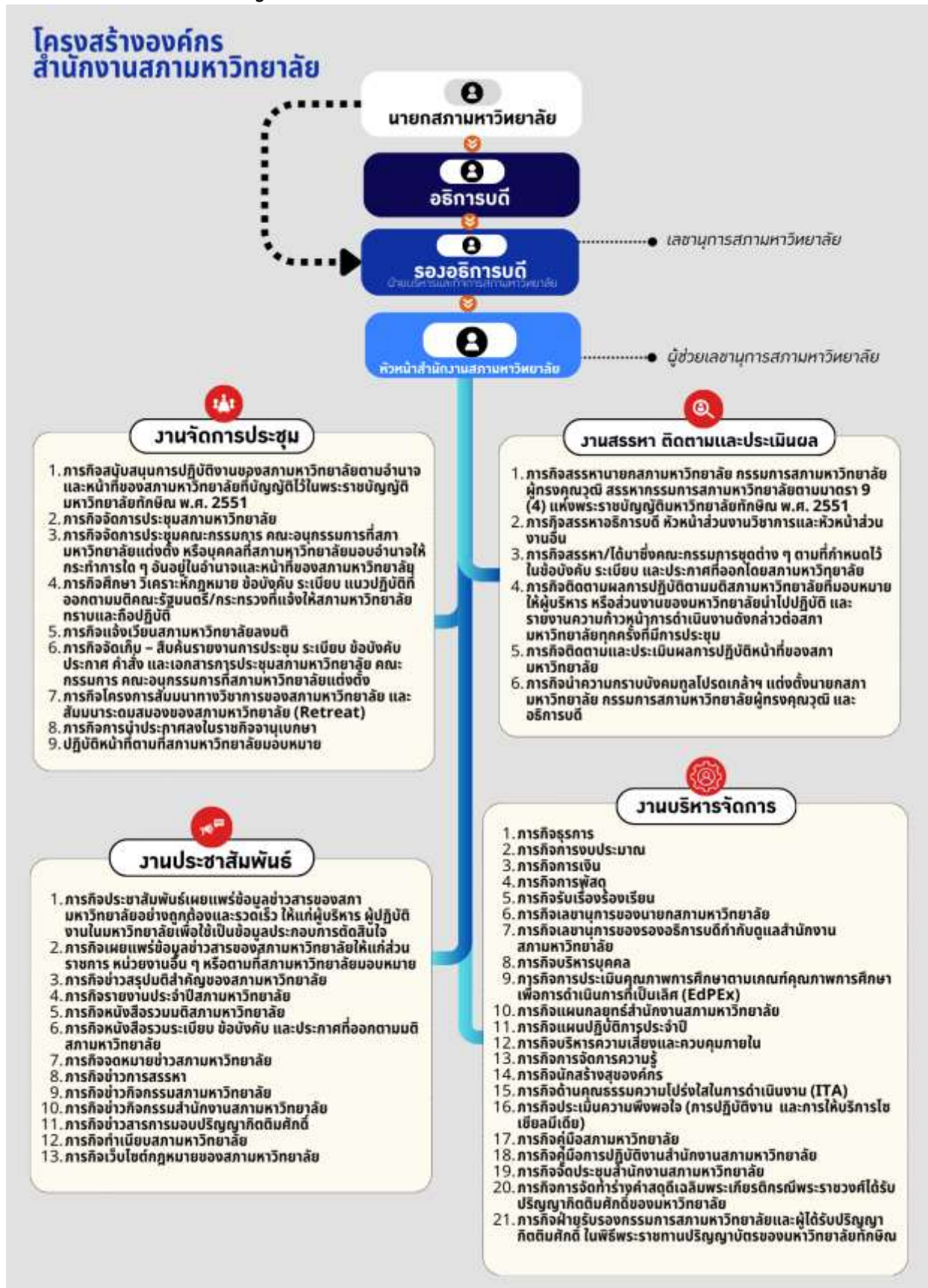
ตาราง OP-๑ ก(๕) กฎระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญ

กระบวนการที่เกี่ยวข้อง/กระทบ	กฎระเบียบ/ข้อบังคับ
ด้านการจัดการศึกษา	- แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘
ด้านชีวอนามัยและความปลอดภัย	- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สำหรับสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๓
ด้านบริหารการเงิน	- ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ด้านบริหารจัดการและบริหารงานบุคคล	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ - พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>
ด้านคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organization Relationships)

(๑) โครงสร้างองค์กร (Organization Structure)





(๒) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other Customers and Stakeholders)

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
กรรมการสภามหาวิทยาลัย	เอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบอำนาจและหน้าที่ กลั่นกรองสาระที่เสนอกระชั้น รัดกุม และได้รับเอกสารประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน
๒. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	- เอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบอำนาจและหน้าที่ กลั่นกรองสาระที่เสนอกระชั้น รัดกุม และได้รับเอกสารประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน - ได้รับแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยรวดเร็ว
๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ได้รับแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยอย่างรวดเร็ว

(๓) ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, Partners and Collaborators)

ตาราง OP- ข (๓) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คู่ความร่วมมือ/ผู้ส่งมอบ	บทบาทต่อระบบงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
<b>คู่ความร่วมมือ (ทางการ)</b>		
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	สนับสนุนและแลกเปลี่ยน ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี การสร้าง เครือข่ายความร่วมมือ	ระเบียบ/แนวปฏิบัติในการ ดำเนินงานสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
<b>คู่ความร่วมมือ (ไม่เป็นทางการ)</b>		
กลุ่มหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศ	สนับสนุนและแลกเปลี่ยน ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี การสร้าง เครือข่ายความร่วมมือ	ระเบียบ/แนวปฏิบัติในการ ดำเนินงานสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
<b>ผู้ส่งมอบ</b>		
บริษัท/ร้านค้า	จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และ บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานของฝ่ายบริหารกา สภามหาวิทยาลัย	ระเบียบพัสดุและการเงินของ มหาวิทยาลัย

P. ๒ สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

ก. สภาพแวดล้อมในการแข่งขัน (Competitive Environment)

(๑) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประชุมระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อกำหนดประเด็นคู่เทียบสำหรับการจัดลำดับการแข่งขัน โดยเน้นประเด็นการเปรียบเทียบที่นำไปสู่ตัวชี้วัดที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์จึงกำหนดประเด็นเปรียบเทียบที่เน้นความเป็นเลิศด้านการบริการ และมีการกำหนดคู่เทียบกับมหาวิทยาลัยสุรนารี โดยเปรียบเทียบข้อมูลหลักที่สำคัญ ได้แก่ ความพึงพอใจในการให้บริการของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ตาราง OP-๒ก(๑) เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน

คู่เทียบ	ประเด็นเปรียบเทียบ ตัวชี้วัด หรือผลงาน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสุรนารี	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการ (๗.๒ ก ฉ-๒)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context) ดังแสดงในตาราง OP-๒ข

ตาราง OP-๒ข ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives : SO)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge : SC)	โอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunities : Sop)	กลยุทธ์ที่ใช้
ด้านการบริหารและจัดการ	การปรับระบบการบริหารและการจัดการให้เป็นแบบองค์กรยุคใหม่ที่มีความคล่องตัวสูง และมีสมรรถนะสูง ในขณะเดียวกันจะต้องมีความเป็นธรรมาภิบาลที่ดีและมีการสนับสนุนข้อมูลบนเครือข่ายสื่อสารที่ตอบสนองการปฏิบัติงานของทุกภาคส่วน	๑. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีคุณภาพ ๒. มีการใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทุกระบบในการปฏิบัติงานประจำและการบริหารและจัดการงานสารสนเทศของผู้บริหารองค์กร	การบริหารและจัดการโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล
ด้านทรัพยากรบุคคล	การปรับโครงสร้างของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ต้องพึ่งพาตนเองทางการเงินค่อนข้างสูง ทำให้ต้องมีการปรับตัวขององค์กร โดยจะต้องปรับปรุงและพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพิ่มขึ้น	๑. งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ ๒. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และการปรับตัวที่ดี ๓. บุคลากรมีศักยภาพและความพร้อมที่จะพัฒนาตนเอง	ศักยภาพของบุคลากร

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE Improvement System)

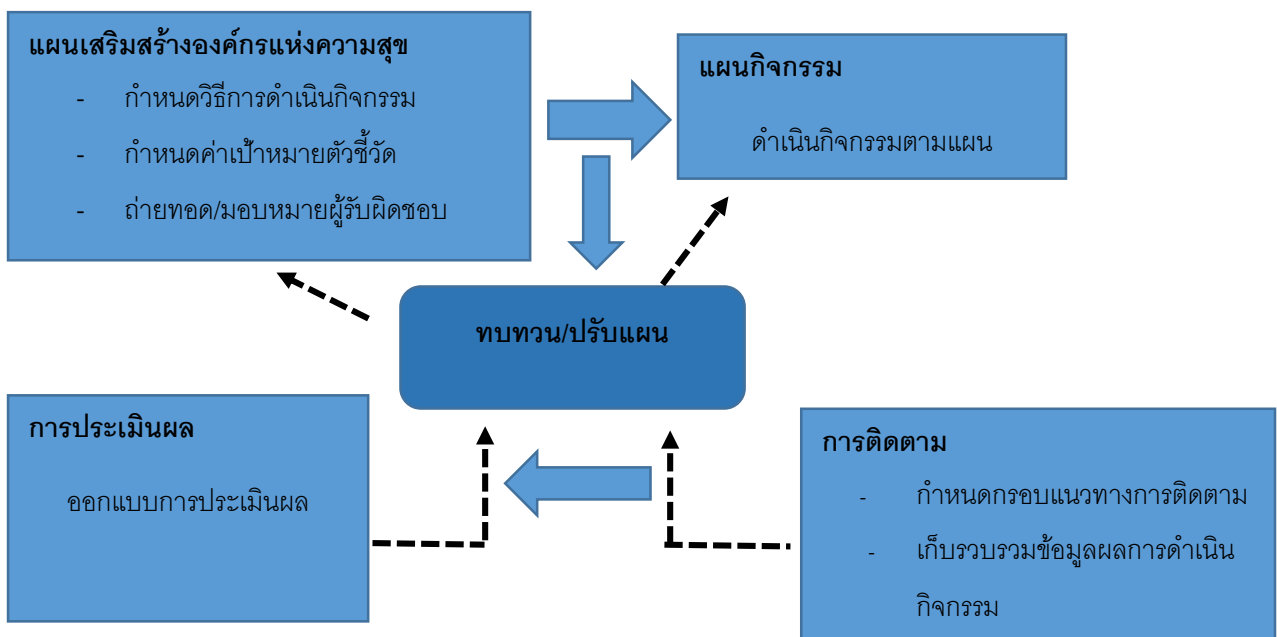
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการประชุมบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงกระบวนการและผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องด้วยวงจรคุณภาพ PDCA, SWOT, ADLI, การจัดการความรู้ (KM) การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการคุณภาพการจัประชุมสภามหาวิทยาลัย (e-council) พัฒนางานประจำด้วย LEAN การประเมินคุณภาพการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการประเมินผลดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง และใช้ข้อมูลป้อนกลับมาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป

ส่วนที่ ๒ รายงานประเมินผลตามแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

๑. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)
๒. เพื่อประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
๓. เพื่อนำข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาไปประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระบวนการประเมินผล



1. การประเมินผลการดำเนินงานรายกิจกรรมตามเป้าหมายตัวชี้วัด  
ขั้นตอนที่ 1 ประเมินผลการดำเนินงานรายกิจกรรมตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้  
ขั้นตอนที่ 2 นำผลการประเมินรายกิจกรรมตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่มาแปลงเป็นค่าฐานการวัดเป็นร้อยละ
2. การประเมินผลสำเร็จระดับมิติตอบวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์ (ผลลัพธ์ระยะสั้น)
3. นำผลประเมินทั้ง 1 และ 2 มาหาค่าเฉลี่ยร้อยละ เพื่อประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนฯ

กระบวนการงาน	ขอบเขตงาน	วิธีดำเนินงาน/เครื่องมือ	เอกสาร/ หลักฐาน
แผนปฏิบัติการ สร้างสุข	- กำหนดวิธีการดำเนิน กิจกรรม	- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากปีที่ผ่านมา - สำรวจความต้องการ	แผนปฏิบัติการ สร้างสุข สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕
	- กำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	การคาดการณ์จากผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดจากปีที่ผ่านมา	
	- ถ่ายทอด/มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ	- ประชุมชี้แจง - แจกเป็นลายลักษณ์อักษร	
แผนดำเนิน กิจกรรม	ดำเนินกิจกรรมตาม แผน	- กระบวนการมีส่วนร่วม - การทำงานเป็นทีม	ประมวลภาพ กิจกรรม
การติดตาม	กำหนดกรอบแนว ทางการติดตาม	ติดตามผลการดำเนินกิจกรรมทุกไตรมาส	
	เก็บรวบรวมข้อมูลผล ดำเนินกิจกรรม	- ประสานข้อมูลผลดำเนินกิจกรรมจาก ผู้รับผิดชอบโดยตรง - จัดทำเป็นเอกสาร	ข้อมูลผลดำเนิน กิจกรรม
	รายงานผลการติดตาม	- รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อที่ ประชุมบุคลากรฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน - รายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารเพื่อ ทราบแลพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	- รายงานการ ประชุมสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย - รายงานผลการ ติดตาม
การประเมินผล	ออกแบบการ ประเมินผล	ประเมินผลความสำเร็จจากการบรรลุตาม ตัวชี้วัด รอบ ๑๐ เดือน (สิ้นเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗)	- รายงานการ ประชุมฝ่าย บริหารงาน สภามหาวิทยาลัย
	วิเคราะห์ข้อมูล	- วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้วิธีการทางสถิติ (คำนวณจากร้อยละจากการดำเนินงาน) จำแนกเป็น ๑) ประเมินผลรายกิจกรรม ๒) ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสร้างสุข - เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับค่า เป้าหมายที่กำหนดไว้	
	สรุป/รายงานผลการ ประเมิน	- สรุปความสำเร็จของการดำเนินงานและ การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด - รายงานผลการประเมินต่อที่ประชุม บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
ทบทวน/ปรับแผน	ปรับแผนการ ดำเนินงาน ในกรณี	- แจกผลการประเมินรายกิจกรรมไปยัง ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	แผนการปรับปรุง การดำเนินงาน

กระบวนการงาน	ขอบเขตงาน	วิธีดำเนินงาน/เครื่องมือ	เอกสาร/ หลักฐาน
	- ไม่เป็นไปตามแผน - ไม่บรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัด	- จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน	

## ผลการประเมิน

### 1. การประเมินผลการดำเนินงาน

#### ๑.๑ การประเมินผล

จำนวนกิจกรรม	ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของกิจกรรม	
	บรรลุ	ไม่บรรลุ
๓ กิจกรรม	๓ กิจกรรม	-

### 2. การประเมินผลสำเร็จระดับมิติต่อบัณฑิตผู้ประสงค์ยุทธศาสตร์ (ผลลัพธ์ระยะสั้น)

จากการประเมินจากแบบสำรวจความสุข HAPPINOMETER ออนไลน์ (ผู้ตอบแบบสำรวจ ๕ คน จากบุคลากรทั้งหมด ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (พบว่าค่าเฉลี่ยความสุขภาพรวมของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ในทุกมิติ) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยจำแนกเฉพาะตามมิติที่ดำเนินกิจกรรม ดังนี้

#### สรุปติดตามผล Happy Workplace รายกิจกรรม

กิจกรรม	แผน		ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ	กิจกรรม	
กิจกรรมที่ ๑ “โยกย้ายคลายเส้น”	๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ยืดเส้นคลายเครียด โดยทำท่ากายบริหารประกอบดนตรีเป็นเวลา ๑๕ นาที ในเวลา ๑๖.๔๕ น. ทุกวัน จันทร์ – ศุกร์ และ	✓
	๒. ค่าเฉลี่ยของมิติความสุข Happy Relax Happy Body Happy Society และ Happy Work-life	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ออกกำลังกาย หลังจากเวลาเลิกงาน	
	๓. ค่าเฉลี่ยความสุขภาพรวมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐		

กิจกรรม	แผน		ผลการดำเนินงาน		การ บรรลุ
	ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ร้อยละ	กิจกรรม	
กิจกรรมที่ ๒ “ปันรักสู่สังคม”	๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ให้บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีกิจกรรมที่ทำนุบำรุงศาสนาหรือกิจกรรมที่เอื้อเพื่อแผ้วถางสังคม	✓
	๒. ค่าเฉลี่ยของมิติความสุข Happy Soul และ Happy Heart	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐		
	๓. ค่าเฉลี่ยความสุขภาพรวมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐		
กิจกรรมที่ ๓ “เงินทองต้องวางแผน”	๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินเพื่อความเข้มแข็งทางการเงินของแต่ละบุคคล	✓
	๒. ค่าเฉลี่ยของมิติความสุข Happy Soul และ Happy Heart	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐		
	๓. ค่าเฉลี่ยความสุขภาพรวมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐		

ประมวลภาพ  
กิจกรรมที่ 1 โยกย้ายคลายเส้น



ประมวลภาพ  
กิจกรรมที่ 2 ปันรักสู่สังคม





ประมวลภาพ  
กิจกรรมที่ 3 เงินทองต้องวางแผน



นำผลการประเมินมาหาค่าเฉลี่ยร้อยละเพื่อประเมินความสำเร็จของดำเนินงานตามแผน

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน
๑. การประเมินผลการดำเนินงานรายกิจกรรม	ร้อยละของบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของกิจกรรม	ร้อยละ ๑๐๐
๒. การประเมินผลสำเร็จระดับมิติตอบวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์ (ผลลัพธ์ระยะสั้น)	ค่าเฉลี่ยความสุขรวมของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๐๐
๓. การประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนฯ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ ๑๐๐