



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีงบประมาณ 2551
(1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยทักษิณ

ความนำ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยก่อตั้งขึ้นเพื่อรองรับภารกิจของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยประสบปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ส่งผลให้ยังไม่สามารถทำงานเชิงวิเคราะห์ เพื่อประกอบการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยได้มากนัก แต่สามารถประสานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพจากผลการวิจัยเพื่อติดตามความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอยู่ในระดับสูง

เพื่อให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่รองรับภารกิจของสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 14 และ 15 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้พัฒนาศักยภาพและปรับระบบการประสานงานเพื่อให้รองรับการบริหารระดับสูงได้อย่างสมภาคภูมิ

(อาจารย์ ดร.วัลลภา ศษภักดี)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา

คำนำ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานอิสระตามโครงสร้างการบริหารงานและแบ่งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยทักษิณ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2548 ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุม ครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการ ประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณและประสานงานการควบคุมดูแลกิจการทั่วไป ติดตามผล ประเมินผล ตามนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รายงานประเมินตนเองครั้งแรกในปีงบประมาณ 2551 สำหรับ รายงานตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ฉบับนี้ เป็นรายงานผลการประเมินการดำเนินงานของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยฉบับที่ 2 ซึ่งจัดทำขึ้นในช่วงเดือนตุลาคม 2550 – เดือนกันยายน 2551 โดยภาพรวมในการประเมิน ตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยใช้คู่มือการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ 2551 โดยเลือกประเมิน 17 ตัวชี้วัด ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ 2551 ใน ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเลือกประเมินตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 – 2552 ซึ่งมี 2 ยุทธศาสตร์ จำนวน 15 ตัวชี้วัด ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแลของ สภามหาวิทยาลัยมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน 9 ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง จำนวน 6 ตัวชี้วัด

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยขอขอบคุณคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเป็น อย่างสูง สำหรับความชัดเจน ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2551 จะเป็น ประโยชน์ในการดำเนินงานของบุคลากรและการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

(นางสาวจินตนา นาคจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ผู้ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

20 ตุลาคม 2551

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
- ชื่อหน่วยงาน	5
- ประวัติความเป็นมา	5
- ปรัชญา	6
- ปณิธาน	6
- วิสัยทัศน์	6
- พันธกิจ	6
- วัตถุประสงค์การก่อตั้ง	7
- ขอบเขตงาน	7
- บุคลากร	7
- โครงสร้างการบริหารงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	8
- โครงสร้างขอบข่ายภารกิจสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	9
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน	
- ส่วนสาระ	11
- ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ	
ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
- ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน	12
- สรุปผลกระบวนการทำงาน (PDCA).....	44
- จุดแข็ง.....	44
- จุดอ่อน.....	45
- โอกาส.....	45
- ปัจจัยคุกคาม.....	46
- แนวทางการพัฒนา.....	46

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแล	
ของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
- ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน	47
- สรุปผลกระบวนการทำงาน (PDCA).....	56
- จุดแข็ง.....	56
- จุดอ่อน.....	56
- โอกาส.....	57
- ปัจจัยคุกคาม.....	57
- แนวทางการพัฒนา.....	57
ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง	
- ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน	58
- สรุปผลกระบวนการทำงาน (PDCA).....	64
- จุดแข็ง.....	64
- จุดอ่อน.....	64
- โอกาส.....	65
- ปัจจัยคุกคาม.....	65
- แนวทางการพัฒนา.....	65
ภาคผนวก	
- คำอธิบายตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	67
- คำอธิบายตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	78



ส่วนที่ 1

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

1. สรุปข้อมูลพื้นฐาน

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

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ และประสานงานการควบคุมดูแลกิจการทั่วไป ติดตามผล ประเมินผล ตามนโยบายทิศทางการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจหลักในการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
- 2) ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ด้านวิชาการ
- 3) ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ด้านการเงินและงบประมาณ
- 4) ประชุมคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น
- 5) ประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- 6) ประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินงานทางวิชาการ
- 7) ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีบุคลากร จำนวน 5 คน ดังนี้

- 1) ข้าราชการ 1 คน วุฒิปริญญาตรี
- 2) พนักงานราชการ 3 คน วุฒิปริญญาตรี (สิ้นปีงบประมาณลาออก 1 คน)
- 3) ลูกจ้างเหมาบริการ 2 คน วุฒิปริญญาตรี

งบประมาณ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ 2551 ดังนี้

เงินรายได้		
	3,900,620	บาท
1. ค่าจ้างชั่วคราว	381,120	บาท
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,419,500	บาท
2.1 ค่าตอบแทน	1,529,500	บาท
2.2 ค่าใช้สอย	1,830,000	บาท
2.3 ค่าวัสดุ	60,000	บาท

เงินแผ่นดิน	1,450,400	บาท
1. งบบุคลากร		
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	295,600	บาท
2. งบดำเนินการ		
2.1 ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ	1,154,800	บาท
2.1.1 ค่าตอบแทน	234,800	บาท
- ค่าตอบแทนนายกสภามหาวิทยาลัย	134,400	บาท
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	100,400	บาท
2.2 ค่าใช้สอย	820,000	บาท
2.3 ค่าวัสดุ	100,000	บาท

และได้รับจัดสรรเงินรายได้เพิ่มเติมให้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ อีกจำนวน 461,760 บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยและค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาชุดต่าง ๆ

2. สรุปผลการประเมิน

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ - ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (17 ตัวชี้วัด)	3.41	พอใช้
ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานสภามหาวิทยาลัย - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพการประสานงาน เพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (9 ตัวชี้วัด)	3.66	ดี
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง (6 ตัวชี้วัด)	5	ดี
เฉลี่ยในภาพรวม (32ตัวชี้วัด)	4.02	ดี

3. แนวทางการพัฒนา

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ : ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยกำหนดโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานของมหาวิทยาลัย โดยเน้นการใช้งบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด

- 2) ทบทวนและปรับปรุงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และเป้าหมายในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน และปัจจัยเกื้อหนุนที่หน่วยงานมีอยู่
- 3) มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดี รวมทั้งมีการประเมินผลลัพธ์และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานประจำให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 4) ใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 5) สร้างนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นหรือจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม (best practice) เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ

3.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 1) พัฒนาความสามารถของบุคลากรตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวให้มีขีดความสามารถและประสิทธิภาพสูงขึ้น และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้คงอยู่กับหน่วยงาน
- 2) วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายใต้เพิ่มศักยภาพของบุคลากร

3.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ : ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง

- 1) ทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และระบบประกันคุณภาพ
- 2) พัฒนาระบบการควบคุมงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- 3) บริหารการเบิกจ่ายงบประมาณให้ใช้จ่ายได้ตามแผน
- 4) จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือภายในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ให้มากขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 5) นำผลการประเมินมาพัฒนางานประจำให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 6) ใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือที่นำสู่การปฏิบัติ
- 8) ใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการบริหารจัดการ

ส่วนที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

1. ชื่อหน่วยงาน

ภาษาไทย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
ภาษาอังกฤษ Office of Thaksin University Council

2. ที่ตั้ง

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 122 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 ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้เปลี่ยนสังกัดจากกรมการฝึกหัดครูไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจึงเป็นเหตุให้วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา โดยในขณะนั้นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2539 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้ ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ มีชื่อว่า “มหาวิทยาลัยทักษิณ” โดยภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความรับผิดชอบของ กลุ่มงานธุรการสงขลา และกลุ่มงานวิทยาเขตสงขลา ตามลำดับ

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

1. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

กองกลาง
กองแผนงาน
กองคลังและพัสดุ
กองบริหารการศึกษและพัฒนา นิสิต
กองบริหารบุคคล

2. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานวิทยาเขตสงขลา ดังนี้

2.1 กองบริหารวิทยาเขตสงขลา

3. ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ดังนี้
 - 3.1 กองบริหารวิทยาเขตพัทลุง
4. ให้แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานอิสระ ดังนี้

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

สำนักวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารรายได้และทรัพย์สิน

หน่วยตรวจสอบภายใน

สภาคณาจารย์

5. ปรัชญา

คุณภาพการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยทักษิณเป็นเลิศ

6. ปณิธาน

มุ่งมั่น สร้างสรรค์ ประสานมุ่งสู่เป้าหมาย

7. วิสัยทัศน์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเน้นความเป็นเลิศในการประสานงาน เพื่อให้มหาวิทยาลัย ดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. พันธกิจ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นำสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้านให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีพันธกิจ ดังนี้

1. บริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจและหน้าที่ ในมาตรา 14 และ 15 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540 อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยในทุกด้าน ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย และประเมินผล

9. วัตถุประสงค์การก่อตั้ง

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

10. ขอบเขตงาน

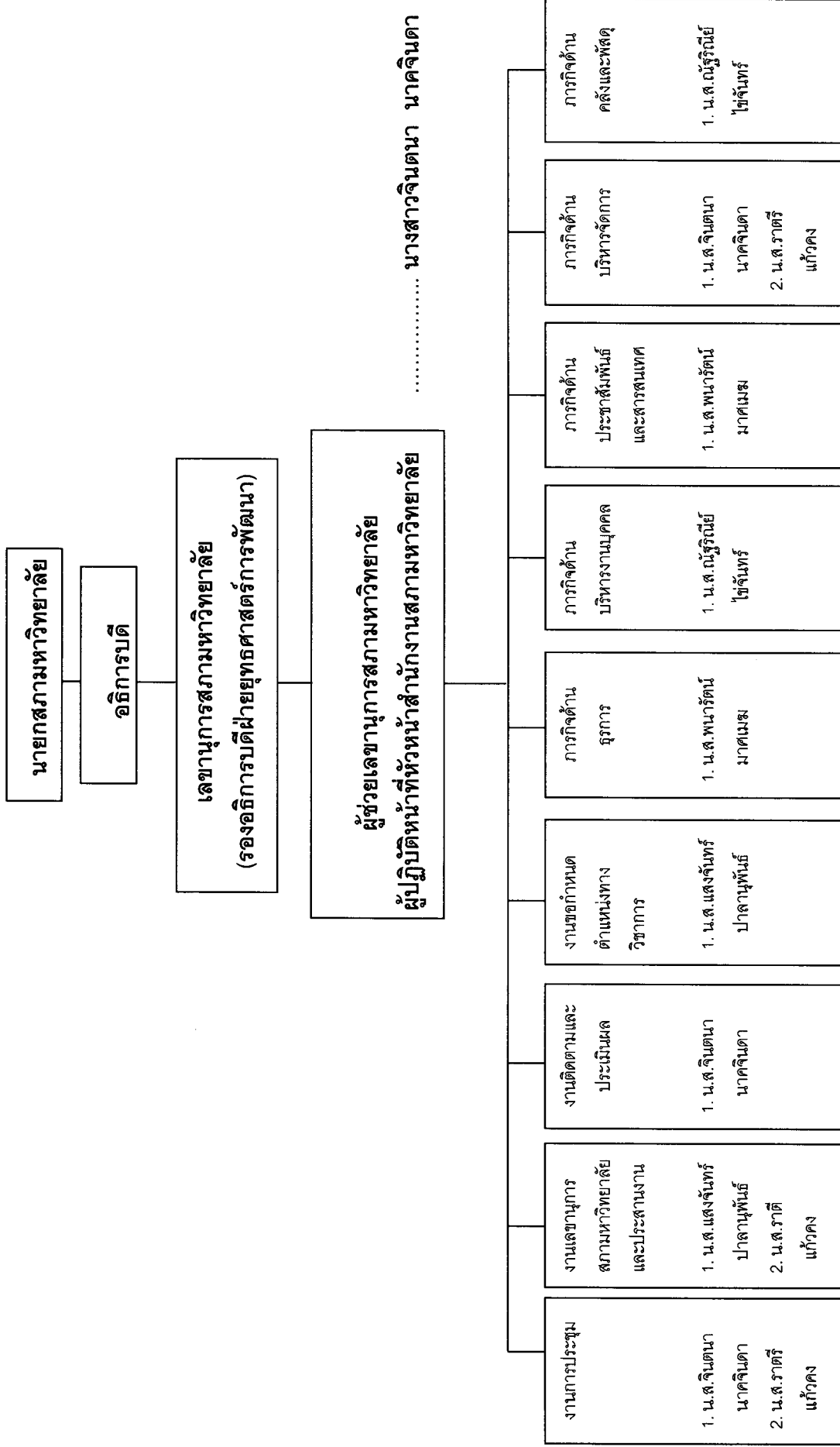
1. บริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจและหน้าที่ ในมาตรา 14 และ 15 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 และบริหารจัดการประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่อยู่ในภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. ประสานงานกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยในทุกด้าน ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย และประเมินผล
4. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

11. บุคลากร

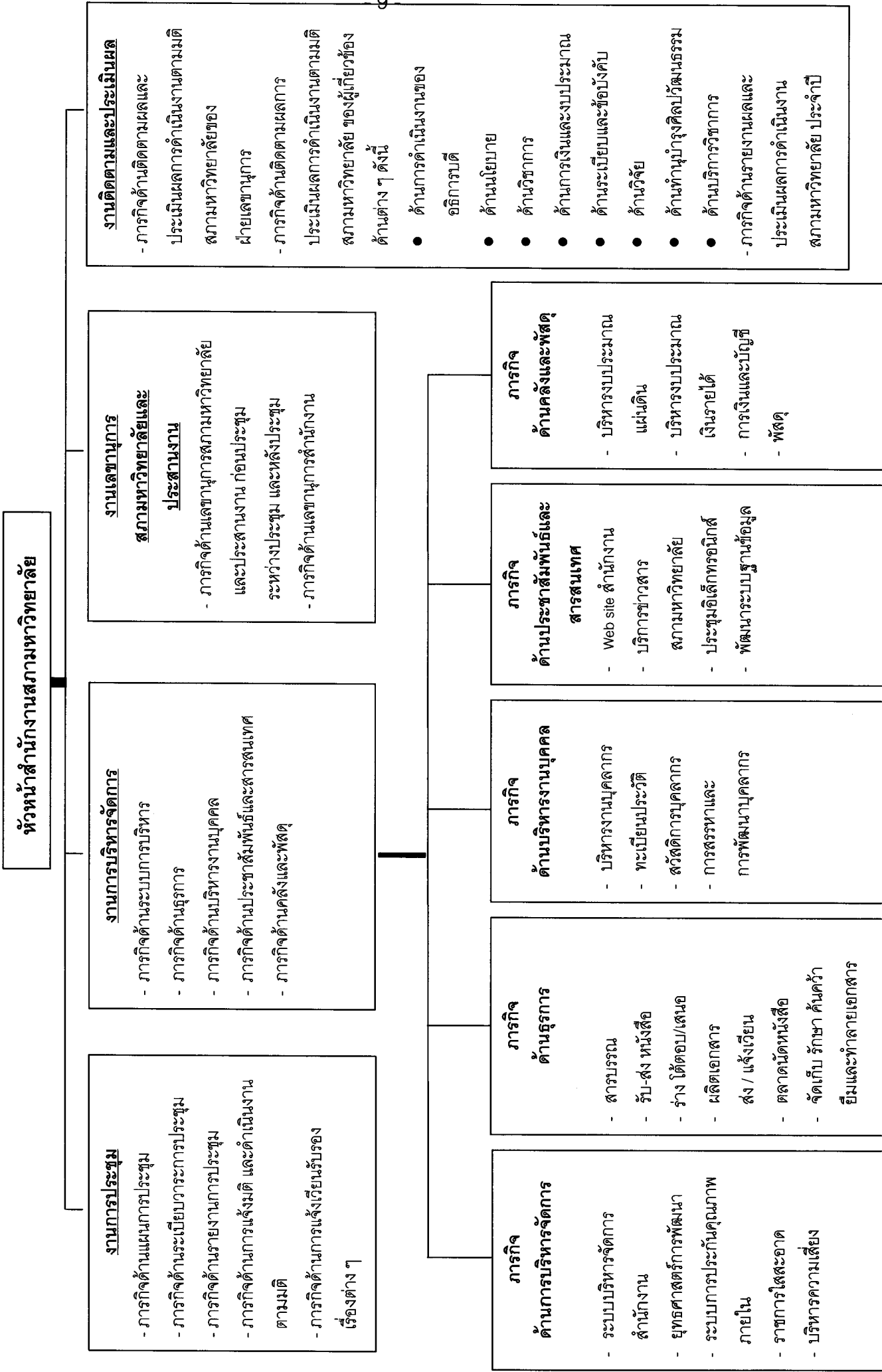
บุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นางสาวจินตนา นาคจินดา | ข้าราชการตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| 2. นางสาวณัฐริณี ไซจันทร์ | พนักงานราชการ วุฒิปริญญาตรี |
| 3. นางสาวราตรี แก้วคง | พนักงานราชการ วุฒิปริญญาตรี |
| 4. นางสาวแสงจันทร์ ปาลานุพันธ์ | พนักงานราชการ วุฒิปริญญาตรี |
| 5. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ | ลูกจ้างเหมาบริการ วุฒิปริญญาตรี |
| 6. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ | ลูกจ้างเหมาบริการ วุฒิปริญญาตรี |

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



โครงสร้างของฝ่ายพันธกิจสำนักงานสหภาพวิทยาลัย



ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน
ตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด
ปีงบประมาณ 2551

ส่วนสาระ

ปีงบประมาณ 2550 เป็นปีแรกที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยเลือกประเมินคุณภาพตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คือ ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และประเมินคุณภาพตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 2 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานเพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ และยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการ ที่เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ใช้ยุทธศาสตร์เป็นตัวชี้ นำ ใช้ระบบการประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือและใช้ธรรมาภิบาลเป็นหลักในการบริหารงาน รวมถึงใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหารงาน มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมสร้างสรรค์ของบุคลากรภาครัฐ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานเพื่อให้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พัฒนาคุณภาพการประสานงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ และพัฒนาพันธกิจที่เป็นองค์รวมของมหาวิทยาลัยทุก ๆ ด้าน ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การกำกับดูแลกิจการทั่วไป การติดตามผล ประเมินผลของสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เป้าประสงค์ : มีระบบการประสานงานเป็นเลิศ สนับสนุนบทบาทคุณภาพการกำกับดูแลกิจการทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง

ใช้การวางแผนยุทธศาสตร์ชี้ นำการบริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ บริหารงานคลังและพัสดุ ที่รวดเร็วโปร่งใสเพื่อให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ : - มีระบบคุณภาพที่เข้มแข็ง

- พัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงในการทำงาน

- มีระบบการบริหารงบประมาณคลังและพัสดุที่รวดเร็วและโปร่งใส

**ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ
ยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล**

ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550		เป้าหมาย ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน		ผลการประเมิน	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ		เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนามากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีกรกำหนด ตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (ระดับ) (สกอ. 1.1) (ตมศ. 5.3)	ระดับ 1	ระดับ 5	ระดับ 2	ผลการดำเนินงาน ระดับ 2 1. มีการกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน 2. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ หลักฐานอ้างอิง 1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาล้านักงาน สภามหาวิทยาลัย 2. แผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาล้านักงานสภามหาวิทยาลัย 3. คำอธิบายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาล้านักงานสภามหาวิทยาลัย	2	1	1	4

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละ ตัวชี้วัดในการบรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติการของ มหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 3 งปม.50)	ไม่ประเมิน							

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.3 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตาม ตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ. 1.2)	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงาน ประเมิน 17 ตัวชี้วัด ทำได้ตามเป้าหมาย 12 ตัวชี้วัดไม่ได้ตามเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ 70.58 หลักฐานอ้างอิง 1. เป้าหมายการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ 2551 2. โครงสร้างการแบ่งภารกิจของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยในการกำหนดผู้รับผิดชอบ หน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง 3. รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี งบประมาณ 2551	2	-	-	2

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.4 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอด ตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กร ระดับบุคคล (สท.7.9)					ไม่ประเมิน			
6.5 ร้อยละของหน่วยงานใหม่ที่จัดทำ แผนยุทธศาสตร์และลงนามคุ้มครอง การปฏิบัติราชการกับมหาวิทยาลัย					ไม่ประเมิน			

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.8 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพ ภายใน (สมศ.7.2) (สกอ.9.3)	-	-	ระดับ 2	ผลการดำเนินงาน ระดับ 2 1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ และสถาบันอย่างต่อเนื่อง 2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายใน โดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน หลักฐานอ้างอิง รายงานการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551	2	1	-	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.9 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ก.พ.ร.บม.49) (สกท.7.8)	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน มี 4 ข้อ 1. มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน 2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง 3. มีแผนการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยง 4. มีการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง	3	1	1	5
				ความเสียง หลักฐาน รายงานความเสี่ยงของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และ พ.ศ. 2551				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน		ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย							
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
6.10 ระดับคุณภาพของ สหามหาวิทยาลัย/สถาบัน (ข้อ) (สมศ.5.1) (ก.พ.ร.13 งปม.50)(สกอ.7.1)	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	ผลการดำเนินงาน 4 ข้อ 1. สหามหาวิทยาลัยมีบทบาทสำคัญใน การกำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์และ นโยบายของมหาวิทยาลัย 2. สหามหาวิทยาลัยมีการติดตามผลการ ดำเนินงานตามภารกิจหลัก มหาวิทยาลัยมากกว่าปีละ 2 ครั้ง 3. สหามหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผล งานของอธิการบดีหรือผู้บริหารสูงสุด ตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันได้ล่วงหน้า 4. สหามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการ บริหารงาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาล ทั่วทั้งองค์กร	3	-	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
6.10 ระดับคุณภาพของ สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน (ข้อ) (สมศ.5.1) (ก.พ.ร.13 งปม.50)(สกอ.7.1)				หลักฐานอ้างอิง รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการของ กพร. ตัวชี้วัดที่ 13 เรื่อง คุณภาพการกำกับดูแลของสภา มหาวิทยาลัย				
6.11 ระดับความสำเร็จของการบริหาร ราชการใสสะอาด (ก.พ.)								ไม่ประเมิน
6.12 ระดับความสำเร็จในการ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้า มามีส่วนร่วมในการพัฒนา สถาบันระบบราชการ (อุดมศึกษา) (ก.พ.ร.14 งปม.50) (สกอ.7.6)								ไม่ประเมิน
6.13 ระดับความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร								ไม่ประเมินเนื่องจากบุคลากรเป็นพนักงานราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณถูกยุบตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.15 ระดับความพึงพอใจของ ปฏิบัติงานที่เยี่ยม	4 เรื่อง	4 เรื่อง	ระดับ 1	ผลการดำเนินงาน หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ความหมาย กระบวนการค้นหา ประโยชน์ ของ Best Practices หลักฐานอ้างอิง www.isu.ac.th/tsuco/	1	-	1	2

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.16 มีการพัฒนามหาวิทยาลัย สู่องค์การเรียนรู้ โดย อาศัยผลการประเมิน ภายในและภายนอก (ระดับความสำเร็จของ แผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์) (สมศ.5.2) (ก.พ.ร.20 งปม.50) (สกอ.7.3)	ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2	ผลการดำเนินงาน ระดับ 2 1. มีการทบทวนและจัดทำแผนจัดการ ความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสังคมพันธัน์เผยแพร่ให้ประชาคม ของสถาบันรับทราบ 2. มีการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หลักฐานอ้างอิง 1. แผนการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2551 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ จัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2551 หมายเหตุ ได้ขอใช้แผนการจัดการความรู้ใน ปีงบประมาณ 2550 เพื่อดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2551 เนื่องจากปีงบประมาณ 2550 ยังไม่มีความพร้อมในการดำเนินการ	1	-	1	2

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2550	2550	2551	ปีงบประมาณ 2551				
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.18 มีระบบกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและสร้างไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ.7.4)	-	-	ระดับ 2	ผลการดำเนินงาน ระดับ 3	2	1	1	4
				1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงประจักษ์ 2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน 3. มีจัดสำนักงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีสุข				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
6.18 มีระบบกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและสร้างไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ.7.4)				<p>ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551</p> <p>หลักฐานอ้างอิง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงสร้างการบริหารงานในสำนักงานที่ระบุผู้รับผิดชอบ 2. ภาระหน้าที่ของบุคลากร 3. สถานที่ทำงาน 4. บรรยายภาคีในการทำงาน โดยการสัมภาษณ์จากบุคลากร 5. สถานที่ทำงาน 6. ข้อมูลการเข้ารับการอบรมของบุคลากร 				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณศัพท์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.19 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับรางวัล ผลงานทางวิชาการหรือ วิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ (สกอ. 7.7)					ไม่ประเมินเนื่องจากเป็นตัวชี้วัดระดับคณะ			
6.20 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุม วิชาการ หรือนำเสนอ ผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ส.พ.ร.) (ก.พ.ร.)					ไม่ประเมินเนื่องจากเป็นตัวชี้วัดระดับคณะ			
6.21 งบประมาณสำหรับพัฒนาคนอาจารย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศต่อจำนวนอาจารย์ประจำ					ไม่ประเมินเนื่องจากเป็นตัวชี้วัดระดับคณะ			

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.22 การพัฒนาบุคลากร 6.22.1 จำนวนเงินใน กองทุนพัฒนาบุคลากร (ล้านบาท)	ไม่ประเมินเนื่องจากเป็นตัวชี้วัดระดับคณะ							

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณศัพท์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.23 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ.5.11)	100 %	100 %	100 %	ผลการดำเนินงาน 100 % 1. บุคลากรทุกคนได้เข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนาในเรื่องที่มหาวิทยาลัยจัด 2. บุคลากร จำนวน 5 คน ได้เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยสุรนารี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ธนบุรี หลักฐานอ้างอิง 1. ข้อมูลการเข้าประชุมอบรมสัมมนา ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยทักษิณ 2. โครงการศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยสุรนารี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ธนบุรี 3. ภาพถ่ายความเปลี่ยนแปลงในการรับรองอาหารว่างและเครื่องดื่มซึ่งเป็นผลพวงจากการดูงาน	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
6.23 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมค.5.11)				ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551				
				หลักฐานอ้างอิง 4. รูปแบบการจัดทำเอกสารประชุม ซึ่งได้รับการยอมรับจากกรรมการ สภามหาวิทยาลัย				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.24 มีระบบและกลไกในการ จัดสรร การวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบ การเงินและงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ) (สทอ.8.1)	ระดับ 1-4	ระดับ 1	ระดับ 5-6	ผลการดำเนินงาน ระดับ 5-6 1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ของสถาบันให้เป็นไป ตามเป้าหมาย 2. มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทาง ด้านการเงิน แผนการจัดสรร และการ วางแผนการให้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่าง เป็นระบบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะ ทางการเงินและความมั่นคงและ องค์การอย่างต่อเนื่อง	2	1	1	4

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงกลยุทธ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
6.24 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ. 8.1)				ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	เชิงกลยุทธ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
				5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง				
				หลักฐานอ้างอิง คำของบประมาณปี 2551 , รายงานการใช้จ่ายเงินยืมของราชอาณาจักรประจำเดือน , รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.25 ร้อยละของงบประมาณ ที่ใช้จ่ายได้ตามแผน	80 %	98.90 %	90 %	ผลการดำเนินงาน งบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่วางไว้ ร้อยละ 85.14 <u>หลักฐานอ้างอิง</u>	1	-	-	1
				<ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลงบประมาณเงินรายได้และ งบประมาณเงินแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนโครงการ จำแนกตามหมวด รายจ่าย ผลการคำนวณร้อยละของงบประมาณ ที่ใช้จ่ายได้ตามแผน ประจำปี งบประมาณ 2550 				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.28 ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่อบุคลากร (ร้อยละของงบดำเนินงาน) (สมศ. 5.8)	1	1.36	+5 - 9% ของหรือ 15% ของงบดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน เงินเหลือจ่ายสุทธิต่อบุคลากร ร้อยละ 17.28 หลักฐานอ้างอิง 1. ข้อมูลงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณเงินแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร 2. แผนผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนโครงการ จำแนกตามหมวดรายจ่าย 3. ผลการคำนวณร้อยละของงบประมาณที่ใช้จ่ายได้ตามแผน ประจำปีงบประมาณ 2550	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.29 ร้อยละของค่าใช้จ่าย ในการบริหารจัดการ ต่องบดำเนินงานทั้งหมด	90 %	98.90 %	95 %	ผลการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการต่อ งบดำเนินงานทั้งหมดร้อยละ 83.82 หลักฐานอ้างอิง 1. ข้อมูลงบดำเนินงานที่ได้รับจัดสรร 2. แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผน/โครงการ จำแนกตามหมวด รายจ่าย 3. ผลการคำนวณร้อยละของค่าใช้จ่ายใน การบริหารจัดการต่องบดำเนินงาน ทั้งหมด	3	-	-	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน		ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย							
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
6.30 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน (ก.พ.ร. 9 งปม. 50)			ไม่ประเมิน เนื่องจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่มีงบลงทุน				
6.31 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยร่วมกัน (สมศ. 5.4) (สกอ. 8.2)			ไม่ประเมินเนื่องจาก มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนประเมินในตัวชี้วัดนี้				
6.32 ระดับความพึงพอใจของ ดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของ มหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 10 งปม. 50)			ไม่ประเมินเนื่องจาก มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนประเมินในตัวชี้วัดนี้				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.33 ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ (ก.พ.ร. งปม. 49)	ร้อยละ 1	1.09	ร้อยละ 2	ผลการดำเนินงาน งบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ร้อยละ 14.86 หลักฐาน 1. งบประมาณเงินรายได้และ งบประมาณเงินแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร 2. การคิดงบประมาณที่ประหยัดได้	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณภาพ	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.34 ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (ก.พ.ร. 3.5 งบประมาณ.50)	ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 3	ผลการดำเนินงาน ระดับ 3	3	1	1	5
				1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย www.tsu.ac.th/tsuco/ มีการติดต่อสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-mail และระบบสารบัญชียูทิลิตี้ 2. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจองใช้ยานพาหนะ จองห้องเรียนทางระบบ 3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการตลาด และให้บริการ ซึ่งลดต้นทุนในการผลิตเอกสาร หลักฐานอ้างอิง www.tsu.ac.th/tsuco/				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.35 จำนวนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการบริหารงาน	-	-	1 ฐานข้อมูล	ผลการดำเนินงาน 2 ฐานข้อมูล 1. ฐานข้อมูลสภามหาวิทยาลัย 2. ฐานข้อมูลการประชุม สภามหาวิทยาลัย 3. ฐานข้อมูลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หลักฐานอ้างอิง www.tsu.ac.th/tsuco/	1	1	1	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงกลยุทธ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.36 ศักยภาพของระบบ ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และ การวิจัย (ระดับ) (ตมศ. 5.5) (สท.7.5)					ไม่ประเมิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานต้นแบบฝ่ายบริหารที่ต้องดำเนินการประเมิน			
6.37 ระดับความล้ำเลิศของ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการตรวจรอบระยะเวลา ของขั้นการปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 11 งปม. 50)					ไม่ประเมิน เนื่องจากดำเนินการตรวจรอบในการปฏิบัติงานแต่ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นหลักฐานสำหรับการประกอบการพิจารณา			

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.38 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบงาน ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 17 งปม. 50)					ไม่ประเมิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้เป็นที่วัดชี้วัดของหน่วยงานสนับสนุนฝ่ายบริหารที่ต้องดำเนินการประเมิน			
6.39 ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาฐานข้อมูล ด้านนิติ บุคลากร และ หลักสูตร (ก.พ.ร. 18 งปม. 50)					ไม่ประเมิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้เป็นที่วัดชี้วัดของหน่วยงานสนับสนุนฝ่ายบริหารที่ต้องดำเนินการประเมิน			
6.40 ระดับความสำเร็จในการ บริหารการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาบุคลากร (ก.พ.ร. 18 งปม. 49) - การเตรียมการเป็น มหาวิทยาลัยไปกำกับ					ไม่ประเมิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้เป็นที่วัดชี้วัดของหน่วยงานสนับสนุนฝ่ายบริหารที่ต้องดำเนินการประเมิน			

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	การดำเนินงานย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2550	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
6.41 ร้อยละของการก่อสร้างที่สามารถดำเนินงานได้ตามแผน	ไม่ประเมิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานสนับสนุนฝ่ายบริหารที่ต้องดำเนินการประเมิน							

สรุปผลกระบวนการทำงาน (PDCA)

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดด้านการกำกับคุณภาพการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ตามคำรับรองปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 เป็นแนวทางในการควบคุมคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. มีการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือช่วยในการประกันคุณภาพ
3. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดด้านการกำกับคุณภาพการดูแลของสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส
4. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย และรายงานความก้าวหน้าของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งถัดไป
5. จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ เป็นประจำทุกปีงบประมาณ
6. มีการประเมินคุณภาพตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ
7. มีการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพของสำนักงาน เป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพ
8. พัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน

จุดแข็ง

1. มีหน่วยงานที่จะรับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง
2. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ชัดเจน
3. มียุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 – 2552 ที่กำหนดไว้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขอบข่ายภารกิจการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
4. มีโครงสร้างขอบข่ายพันธกิจ ระบบการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน
5. มีการกำหนดหน้าที่และขอบข่ายงาน (Job description) ของบุคลากรอย่างชัดเจน
6. บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกชั้นตอน ระยะเวลา 10 ปี
7. มีปฏิทินการประชุมประจำปี และแผนการปฏิบัติงานในการประชุมชัดเจน
8. มีแผนการประชุมประจำปีเฉพาะสำหรับวาระเชิงนโยบาย
9. มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จากหลากหลายสาขา และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารหน่วยงาน
10. มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมติ
11. มีแผนการใช้จ่ายเงินไว้อย่างชัดเจน

12. บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย อยู่ในช่วงวัยที่ริเริ่มสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
13. บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นบุคลากรที่มีความพร้อมต่อการพัฒนา
14. มีนโยบายสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตนเอง
15. มีความพร้อมในด้านอุปกรณ์ และสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยตรง

จุดอ่อน

1. ความไม่มั่นคงในหน้าที่การงานจึงให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานจนมีความสามารถเป็นที่ประจักษ์ แสวงหางานใหม่ที่มีความมั่นคงกว่า
2. การจัดสถานที่ประชุมโดยวิธีการเวียนไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ส่งผลให้เกิดความไม่คุ้มค่าด้านเวลา ทรัพยากร ทั้งก่อน-หลัง การประชุม
3. งบประมาณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายตามจริง

โอกาส

1. มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 และข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการดำเนินงาน
2. มหาวิทยาลัยมีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ และมีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่มีภารกิจชัดเจน เคลื่อนไปข้างหน้าได้ดี
3. มหาวิทยาลัยทักษิณ ร่วมมือกับมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ในการจ้างบริษัทเอกชนเพื่อพัฒนาและจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี เพื่อสนับสนุนการจัดการงานคลังให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. รัฐบาลกำหนดนโยบายการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะระบบ GFMS
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือสูง
6. รัฐบาลมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนา ด้านอื่น ๆ ไปสู่ความสำเร็จ
7. มีกองทุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ปัจจัยคุกคาม

ปัญหาการเดินทางของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่กรุงเทพมหานคร หากสายการบิน มีการเปลี่ยนแปลงเส้นทางบินหรือตารางบิน หรือเหตุสุดวิสัยส่งผลกระทบต่อการเดินทางมาประชุมของกรรมการ

แนวทางการพัฒนา

1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยกำหนดโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยเน้นการใช้งบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด
2. ทบทวนและปรับปรุงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และเป้าหมายในการดำเนินงาน ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน และปัจจัยเกื้อหนุนที่หน่วยงานมีอยู่
3. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดี รวมทั้งมีการประเมินผลลัพธ์และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานประจำให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
4. ใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
5. สร้างนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นหรือจัดทำแนวการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม (best practice) เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ
6. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือภายในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ให้มากขึ้น
7. จัดให้มีงานที่ปฏิบัติได้ดีเยี่ยม (Best Practice) ที่เป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณภาพ	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคณะกรรมการประสานงานเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
1. ระดับความสำเร็จของการประสาน นำนโยบาย ทิศทาง มติ ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัย สู่ผู้รับผิดชอบ	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 4) จัดส่งมติให้ผู้เกี่ยวข้องได้หลังจากประชุม 7 วันทำการ หลักฐานอ้างอิง หลักฐานการจัดส่งเอกสาร	2	-	1	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้เกิดคุณลักษณะของสมาชิกวิทยาลัยและประสิทธิผล								
2. ร้อยละของการติดตามผลการดำเนินงานตามที่สภามหาวิทยาลัย ได้มีนโยบาย ทิศทาง มติ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะ จากผู้รับผิดชอบ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ร้อยละ 90 หลักฐานอ้างอิง ทะเบียนจัดตั้งมติการประชุม	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณภาพ	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้บริการกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานการประชุม	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน ไม่มีบริการแก้ไขมติ แต่มีการแก้ไขภาษา โดยเฉลี่ยมากกว่า 15 จุด หลักฐานอ้างอิง รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรอง	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณภาพ	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
4. ระดับความสำเร็จของการจัดส่ง รายงานการประชุมให้กรรมการรับรอง ภายหลังการประชุมแต่ละครั้ง	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน จัดส่งรายงานการประชุมหลังการทำการ ปกติภายหลังการประชุม 11-14 วัน หลักฐานอ้างอิง หลักฐานการจัดส่งรายงานการประชุม	2	-	1	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมาย ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			อิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
5. ระดับความพึงพอใจคุณภาพการให้บริการ	-	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 4) ค่าความเห็น = 4.2 หลักฐานอ้างอิง แบบประเมิน และผลการติดตามคะแนน	2	-	1	3

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณศัพท์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
6. ร้อยละเฉลี่ยของจำนวนกรรมการ ที่เข้าประชุม	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน กรรมการเข้าประชุมร้อยละ 70.1	2	-	1	3
				หลักฐานอ้างอิง ทะเบียนลงชื่อ				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี ย้อนหลัง		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
7. ระดับความสำเร็จของการจัดส่งเอกสารให้กรรมการศึกษาลงหน้า	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน ได้รับเอกสารโดยเฉลี่ย 4 วัน	2	-	-	2
				หลักฐานอ้างอิง ทะเบียนจัดส่งเอกสาร				

ยุทธศาสตร์ / ตริวัต	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณศัพท์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
8. ระดับความสำเร็จในการประสานให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบ รายงานทาง การเงิน	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) สามารถประสานให้กองคลังเสนอรายงาน การเงินได้ภายใน 59 วัน หลักฐานอ้างอิง บันทึกการส่งรายงานการเงินให้สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินของกองคลัง	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามคำรับรองของปฏิบัติราชการของ สถาบันอุดมศึกษา	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	3	-	1	4
				ผลการดำเนินงาน (ระดับ 4) มีผลการดำเนินงานตามคำรับรองของปฏิบัติ ราชการ 4.65 หลักฐานอ้างอิง รายงานผลการดำเนินงานตาม กพร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551				

สรุปกระบวนการทำงาน (PDCA)

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดด้านการกำกับคุณภาพ การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ตามคำรับรองปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 เป็นแนวทางในการควบคุมคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. มีการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือช่วยในการประกันคุณภาพ
3. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดด้านการกำกับคุณภาพการดูแลของสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส
4. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย และรายงานความก้าวหน้าของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งถัดไป

จุดแข็ง

1. มีหน่วยงานรองรับการบริหารงานของสภามหาวิทยาลัยโดยตรง
2. บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกชั้นตอน ระยะเวลา 10 ปี
3. มีปฏิทินการประชุมประจำปี และแผนการปฏิบัติงานในการประชุมชัดเจน
4. มีแผนการประชุมประจำปีเฉพาะสำหรับวาระเชิงนโยบาย
5. มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จากหลากหลายสาขา และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารหน่วยงาน และทุ่มเทเสียสละในการผลักดันการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
6. มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมติ

จุดอ่อน

1. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการรองรับการปฏิบัติงานตามพันธกิจ ซึ่งควรมีบุคลากร 4 – 5 คน
2. ขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์ และสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยตรง
3. การจัดสถานที่ประชุมโดยวิธีการเวียนไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ส่งผลให้เกิดความไม่คุ้มค่าด้านเวลา ทรัพยากร ทั้งก่อน-หลัง การประชุม

โอกาส

1. มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 และข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการดำเนินงาน
2. มหาวิทยาลัยมีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ และมีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่มีภารกิจชัดเจน เคลื่อนไปข้างหน้าได้ดี

ปัจจัยคุกคาม

-

แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาความสามารถของบุคลากรตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวให้มีขีดความสามารถและประสิทธิภาพสูงขึ้น และรักษาบุคลากรที่มีอยู่ที่มีคุณภาพให้คงอยู่กับมหาวิทยาลัย
2. วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายใต้เพิ่มศักยภาพของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง								
1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ดำเนินการสำเร็จตามตัวชี้วัด 14 ตัว ได้ ค่าเฉลี่ย 93.3	3	1	1	5
				หลักฐานอ้างอิง รายงาน SAR ประจำปีงบประมาณ 2551				

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
2. ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน มากกว่า 10 ครั้ง หลักฐานอ้างอิง การติดต่อทาง E-mail	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
3. ระดับความสำเร็จของการจัดประชุม ภายในสำนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (หลังจากเสร็จการ ประชุมเสกามหาวิทยาลัย) หลักฐานอ้างอิง รายงานการประชุม	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการ ประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงคุณศัพท์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
4. ระดับความเต็มใจของการรายงานการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเดือน เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ส่งรายงานการใช้จ่ายงบประมาณได้ก่อน ทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หลักฐานอ้างอิง บันทึกจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงิน	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ด้ว้ชีวิต	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี ประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงเกณฑ์	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
5. ร้อยละเฉลี่ยของข้อท้ังติงจาก หน่วยตรวจสอบภายใน ในการเบิกจ่าย งบประมาณ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ไม่มีข้อท้ังติงจากหน่วยตรวจสอบภายใน หลักฐานอ้างอิง ไม่มีหลักฐานแต่กรรมาการสามารถสอบถาม จากหน่วยตรวจสอบโดยตรง	3	1	1	5

ยุทธศาสตร์ / ด้ว้ที่วัด	ผลการดำเนินงาน 2 ปี		เป้าหมายประจำปี 2551	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2551	คะแนน			ผลการประเมิน
	ปีงบประมาณ 2549	ย้อนหลัง ปีงบประมาณ 2550			เชิงคณิต	พัฒนาการ	เป้าหมาย	
6. ร้อยละเฉลี่ยของข้อท้วงติงจากกของคตัง ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ผลการดำเนินงาน (ระดับ 5) ได้รับข้อท้วงติงจากกของคตังไม่เกิ ร้อยละ 10 หลักฐานอ้างอิง บันทึกการรับเอกสารข้อท้วงติง	3	1	1	5

สรุปกระบวนการทำงาน (PDCA)

1. จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ เป็นประจำทุกปีงบประมาณ
2. มีการประเมินคุณภาพตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ
3. มีการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพของสำนักงาน เป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพ
4. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน

จุดแข็ง

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ชัดเจน
2. มียุทธศาสตร์การพัฒนาสานักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 – 2552 ที่กำหนดไว้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขอบข่ายภารกิจการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
3. มีโครงสร้างขอบข่ายพันธกิจ ระบบการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน
4. มีการกำหนดหน้าที่และขอบข่ายงาน (Job description) ของบุคลากรอย่างชัดเจน
5. บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกชั้นตอน ระยะเวลา 10 ปี
6. มีแผนการใช้จ่ายเงินไว้อย่างชัดเจน
7. มีการรายงานผลการใช้เงินยืมทดรองราชการตลอดปี ทุกเดือน
8. บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย อยู่ในช่วงวัยที่เริ่มสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นบุคลากรที่มีความพร้อมต่อการพัฒนา
10. มีนโยบายสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตนเอง

จุดอ่อน

1. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการรองรับการปฏิบัติงานตามพันธกิจที่กำหนดไว้
2. งบประมาณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ 2549 ยังคงรวมอยู่ในกองกลาง ทำให้การบริหารจัดการไม่คล่องตัว

โอกาส

1. มหาวิทยาลัยทักษิณ ร่วมมือกับมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ในการจ้างบริษัทเอกชนเพื่อพัฒนาและจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี เพื่อสนับสนุนการจัดการงานคลังให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. รัฐบาลกำหนดนโยบายการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะระบบ GFMS
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือสูง
4. รัฐบาลมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนา ด้านอื่น ๆ ไปสู่ความสำเร็จ
5. มีกองทุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ปัจจัยคุกคาม

1. ข้อมูลข่าวสารด้านการคลังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

แนวทางการพัฒนา

1. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และระบบประกันคุณภาพ
2. พัฒนาระบบการควบคุมงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
3. บริหารการเบิกจ่ายงบประมาณให้ใช้จ่ายได้ตามแผน
4. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือภายในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ให้มากขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และแนวทางแก้ไขปัญหา
5. นำผลการประเมินมาพัฒนางานประจำให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
6. ใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือที่นำสู่การปฏิบัติ
8. ใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการบริหารจัดการ

ภาคผนวก

คำอธิบายตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานสภามหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

พัฒนาคุณภาพการประสานงานเพื่อให้การกำกับดูแลของ
สภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียดตัวชี้วัด 1.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการประสานนโยบาย ทิศทาง มติ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบ				
2. ขอบเขตความหมาย	การจัดทำมติ ข้อเสนอแนะ ในเรื่องต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย มอบหมายและดำเนินการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงถึงศักยภาพการทำงานของบุคลากร				
4. หน่วยวัด	จำนวนวัน				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2 = 1 คะแนน ระดับ 3-4 = 2 คะแนน ระดับ 5 = 3 คะแนน - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	7 วันทำการ หลังจาก ประชุม	6 วันทำการ หลังจาก ประชุม	5 วันทำการ หลังจาก ประชุม	4 วันทำการ หลังจาก ประชุม	3 วันทำการ หลังจากประชุม
7. วิธีคำนวณ	นับวันทำการปกติ				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกครั้งที่มีการจัดประชุม และสรุปผลทุกไตรมาส				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อเสนอแนะ/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 2.	
1. ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของการติดตามผลการดำเนินงานตามที่สภามหาวิทยาลัยได้มีนโยบาย ทิศทาง มติ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะ จากผู้รับผิดชอบ
2. ขอบเขตความหมาย	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะ ไปยังผู้เกี่ยวข้อง ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งให้ทราบ เพื่อรายงานให้ สภามหาวิทยาลัยทราบ
3. เหตุผล/ความสำคัญ	กำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2549
4. หน่วยวัด	ร้อยละ
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี
6. เกณฑ์การให้คะแนน	น้อยกว่าร้อยละ 69 ระดับ 1 ร้อยละ 70 ระดับ 2 ร้อยละ 80 ระดับ 3 ร้อยละ 90 ระดับ 4 มากกว่าร้อยละ 90 ระดับ 5 - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนด ไว้ในปีนั้นๆ
7. วิธีคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ติดตามได้} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ}}$
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกครั้งที่มีการจัดประชุม และสรุปทุกไตรมาส
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา
14. ข้อเสนอแนะ/ข้อจำกัด	-

รายละเอียดตัวชี้วัด 3.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประชุม				
2. ขอบเขตความหมาย	วัดความสำเร็จได้จากผลการพิจารณารับรองรายงานการประชุมโดยกรรมการสภามหาวิทยาลัย				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงถึงศักยภาพการทำงานของบุคลากร				
4. หน่วยวัด	จำนวนวัน				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2 = 1 คะแนน				
	ระดับ 3-4 = 2 คะแนน				
	ระดับ 5 = 3 คะแนน				
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา				
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ				
	<u>เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ</u>				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	มีการแก้ไขมติ และมีการแก้ไขการใช้ภาษา โดยเฉลี่ยมากกว่า 20 จุด	มีการแก้ไขมติ และมีการแก้ไขการใช้ภาษา โดยเฉลี่ยมากกว่า 15 จุด	มีการแก้ไขมติ และมีการแก้ไขการใช้ภาษา โดยเฉลี่ยน้อยกว่า 15 จุด	ไม่มีการแก้ไขมติ แต่มีการแก้ไขการใช้ภาษา โดยเฉลี่ยมากกว่า 15 จุด	ไม่มีการแก้ไขมติ แต่มีการแก้ไขการใช้ภาษา โดยเฉลี่ยน้อยกว่า 15 จุด
7. วิธีการคำนวณ	นับวันทำการปกติ				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	จำหน่ายหน้าของรายงานการประชุม โดยเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25 – 40 หน้า				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกครั้งที่มีการจัดประชุม และสรุปทุกไตรมาส				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 4.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการส่งรายงานการประชุมให้กรรมการรับรองภายหลังการประชุมแต่ละครั้ง				
2. ขอบเขตความหมาย	การจัดส่งรายงานการประชุมให้กรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาในการให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ และนโยบายเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงถึงศักยภาพการทำงานของบุคลากร				
4. หน่วยวัด	จำนวนวัน				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ					
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	23-26 วัน	19-22 วัน	15-18 วัน	11-14 วัน	10 วัน
	ทำการปกติ ภายหลังการ ประชุม แต่ละครั้ง	ทำการปกติ ภายหลังการ ประชุม แต่ละครั้ง	ทำการปกติ ภายหลังการ ประชุม แต่ละครั้ง	ทำการปกติ ภายหลังการ ประชุม แต่ละครั้ง	ทำการปกติภายหลัง การประชุม แต่ละครั้ง
7. วิธีการคำนวณ	นับวันทำการปกติ				
8. ข้อมูลปัจจุบัน					
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกครั้งที่มีการจัดประชุม และสรุปทุกไตรมาส				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อเสนอแนะ/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 5.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความพึงพอใจคุณภาพการให้บริการ				
2. ขอบเขตความหมาย	<p>คุณภาพการให้บริการ คือ ความแตกต่างระหว่างความคาดหวังของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการ และการรับรู้ที่มีต่อการบริการจริง ซึ่งวัดโดยเครื่องมือ SERVQUAL มี 5 ด้านหลัก คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความน่าเชื่อถือ 2. การตอบสนอง 3. ความไว้วางใจ 4. ความเอาใจใส่ 5. รูปลักษณ์ทางกายภาพ <p>ดังนั้นการวัดคุณภาพการให้บริการเป็นขั้นตอนแรกที่เข้าใจถึงศักยภาพของการดำเนินงานตลอดจนความเป็นเลิศของการส่งมอบคุณภาพการบริการ</p>				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	<p>การวัดคุณภาพการให้บริการ เป็นการตรวจสอบคุณภาพการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อได้สารสนเทศที่สำคัญสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการและการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่มีความเหมาะสม ส่งผลให้การบริหารงานในสำนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>				
4. หน่วยวัด	ค่าความคิดเห็น				
5. เป้าหมาย	กำหนดรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
<p>- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา</p> <p>- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ</p> <p><u>เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ</u></p>					
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	ค่าความคิดเห็นอยู่ในช่วง 0.0 - 1.49 (ต้องปรับปรุง)	ค่าความคิดเห็นอยู่ในช่วง 1.50 - 2.49 (ควรปรับปรุง)	ค่าความคิดเห็นอยู่ในช่วง 2.50 - 3.49 (พอใจ)	ค่าความคิดเห็นอยู่ในช่วง 3.50 - 4.49 (ดี)	ค่าความคิดเห็นอยู่ในช่วง 4.50 - 5.00 (ดีมาก)

รายละเอียดตัวชี้วัด 5. (ต่อ)	
7. วิธีการคำนวณ	ใช้แบบสอบถามในการวัดความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการวัดความพึงพอใจ คือ กรรมการสภามหาวิทยาลัย เลขานุการนายกสภามหาวิทยาลัย เลขานุการอุปนายกสภามหาวิทยาลัย เลขานุการกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย เลขานุการคณะ/สถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-

รายละเอียดตัวชี้วัด 6.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละเฉลี่ยของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม				
2. ขอบเขตความหมาย	การเข้าประชุมของกรรมการสภามหาวิทยาลัย				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	กำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตามคำรับรองปฏิบัติการของสถาบัน อุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2549				
4. หน่วยวัด	ร้อยละ				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	การประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ 50 ของกรรมการทั้งหมด	การประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ 60 ของกรรมการทั้งหมด	การประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ 70 ของกรรมการทั้งหมด	การประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ 80 ของกรรมการทั้งหมด	การประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ 90 ของกรรมการทั้งหมด
7. วิธีการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนกรรมการที่เข้าประชุม} \times 100}{\text{จำนวนกรรมการทั้งหมด}}$				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกครั้งที่มีการจัดประชุม				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 7.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการจัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการศึกษาล่วงหน้า				
2. ขอบเขตความหมาย	จัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการศึกษาล่วงหน้าได้ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	กำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2549				
4. หน่วยวัด	จำนวนวัน				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ยน้อยกว่า 2 วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3 วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย 3 วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย 5 วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย 6 วัน
7. วิธีการคำนวณ	นับจากวันที่ส่งเอกสารออกจากสำนักงาน				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกครั้งที่มีการจัดประชุม				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 8.					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จในการประสานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานทางการเงิน				
2. ขอบเขตความหมาย	พิจารณาจากจำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วันที่สิ้นงวดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงินประจำปี พ.ศ. 2549				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	กำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2549				
4. หน่วยวัด	จำนวนวัน				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2	= 1 คะแนน			
	ระดับ 3-4	= 2 คะแนน			
	ระดับ 5	= 3 คะแนน			
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	มากกว่า 90 วัน	-	90 วัน	75 วัน	60 วัน
7. วิธีการคำนวณ	นับตั้งแต่วันที่สิ้นงวดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงินประจำปี พ.ศ. 2549				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	จัดเก็บข้อมูลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 9					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา				
2. ขอบเขตความหมาย	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา เฉพาะเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลและจัดเก็บหลักฐาน				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	เป็นตัวชี้วัดที่กำหนดตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา				
4. หน่วยวัด	ระดับ				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	ปฏิบัติตามคำรับรองได้	ปฏิบัติตามคำรับรองได้	ปฏิบัติตามคำรับรองได้	ปฏิบัติตามคำรับรองได้	ปฏิบัติตามคำรับรองได้
	ค่าระดับ	ค่าระดับ	ค่าระดับ	ค่าระดับ	ค่าระดับ
	2.5 - 2.9	3 - 3.4	3.5 - 4	4.1 - 4.5	4.6 - 5
7. วิธีคำนวณ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา เฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการ				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/รายงาน	ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ชื่อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

คำอธิบายตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์การพัฒนางานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

มีระบบบริหารจัดการที่เข้มแข็ง

รายละเอียดตัวชี้วัด 1	
1. ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. ขอบเขตความหมาย	ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ตามเป้าหมาย
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงถึงศักยภาพการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงาน และบุคลากรภายในสำนักงาน
4. หน่วยวัด	ร้อยละ
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 70 = 1 คะแนน ร้อยละ 80 = 2 คะแนน ร้อยละ 90 = 3 คะแนน - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ
7. วิธีการคำนวณ	พิจารณาจากตัวชี้วัดที่บรรลุตามเป้าหมาย
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	สิ้นปีงบประมาณ
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-

รายละเอียดตัวชี้วัด 2					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ				
2. ขอบเขตความหมาย	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและกิจกรรมของสำนักงาน เช่น Internet มีการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดที่ 6.9 ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2552				
4. หน่วยวัด	ระดับ				
5. เป้าหมาย	กำหนดรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา - เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานในการประชุมแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า 8 ครั้ง	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานในการประชุมแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า 9 ครั้ง	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานในการประชุมแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานในการประชุมแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า 11 ครั้ง	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานในการประชุมแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง
7. วิธีคำนวณ	นับจากจำนวนครั้งในการติดต่อประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ด้วยระบบ E-mail				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	ทุกครั้งที่มีการจัดประชุม				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 3					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการจัดประชุมภายในสำนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้				
2. ขอบเขตความหมาย	ประชุมบุคลากรภายในสำนักงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน จากหน้าที่ที่รับผิดชอบ สอบถามปัญหา เพื่อร่วมหาแนวทางการแก้ไข ตลอดจน ติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากรในแต่ละเดือน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การวิเคราะห์การทำงานของ บุคลากรภายในหน่วยงาน และเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร ในสำนักงานให้มีความรัก ความสามัคคี และมีความเอื้ออาทรซึ่งกัน และกัน				
4. หน่วยวัด	รายงานการประชุม				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2	= 1 คะแนน			
	ระดับ 3-4	= 2 คะแนน			
	ระดับ 5	= 3 คะแนน			
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา				
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนด ไว้ในปีนั้นๆ				
	เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	ประชุม 5 เดือนครั้ง	ประชุม 4 เดือนครั้ง	ประชุม 3 เดือนครั้ง	ประชุม 2 เดือนครั้ง	ประชุม เดือนละครั้ง
7. วิธีคำนวณ	รายงานการประชุม				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/ รายงาน	สิ้นปีงบประมาณ				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อเสนอแนะ/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 4					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนเสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป				
2. ขอบเขตความหมาย	รายงานการใช้จ่ายทั้งงบประมาณรายได้อิงงบประมาณเงินแผ่นดินและเงินยืมทศรองราชการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงให้เห็นประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร				
4. หน่วยวัด	ระดับ				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2		= 1 คะแนน		
	ระดับ 3-4		= 2 คะแนน		
	ระดับ 5		= 3 คะแนน		
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา				
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ				
	เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	รายงานการใช้จ่ายเงินได้ภายใน วันที่ 23 ของเดือนถัดไป	รายงานการใช้จ่ายเงินได้ภายใน วันที่ 21 ของเดือนถัดไป	รายงานการใช้จ่ายเงินได้ภายใน วันที่ 19 ของเดือนถัดไป	รายงานการใช้จ่ายเงินได้ภายใน วันที่ 17 ของเดือนถัดไป	รายงานการใช้จ่ายเงินได้ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป
7. วิธีคำนวณ	นับจากวันที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดส่งรายงานการใช้จ่ายทั้งงบประมาณรายได้อิงงบประมาณเงินแผ่นดิน และเงินยืมทศรองราชการ ให้ผู้เกี่ยวข้อง				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	-				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกเดือน				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				

รายละเอียดตัวชี้วัด 5				
1. ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละเฉลี่ยของข้อท้วงติงจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในการเบิกจ่ายงบประมาณ			
2. ขอบเขตความหมาย	ข้อท้วงติงจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากงบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเงินแผ่นดิน			
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงให้เห็นประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร			
4. หน่วยวัด	ร้อยละ			
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี			
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2 = 1 คะแนน			
	ระดับ 3-4 = 2 คะแนน			
	ระดับ 5 = 3 คะแนน			
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา			
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีนั้นๆ			
	เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
	หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อท้วงติงในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบเฉลี่ยร้อยละ 16	หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อท้วงติงในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบเฉลี่ยร้อยละ 14	หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อท้วงติงในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบเฉลี่ยร้อยละ 12	หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อท้วงติงในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบเฉลี่ยร้อยละ 10
7. วิธีคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนข้อท้วงติง} \times 100}{\text{จำนวนเอกสารเบิกจ่ายที่จัดส่งออกในแต่ละเดือน}}$			
8. ข้อมูลปัจจุบัน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย แต่ละครั้ง 20 - 35 ฉบับ			
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย			
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา			
11. ความถี่การจัดเก็บ/รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกเดือน และสรุปผลทุกไตรมาส			
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย			
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา			
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-			

รายละเอียดตัวชี้วัด 6					
1. ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละเฉลี่ยของข้อท้วงติงจากกองคลัง ในการเบิกจ่ายงบประมาณ				
2. ขอบเขตความหมาย	ข้อท้วงติงจากกองคลัง ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากงบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเงินแผ่นดิน				
3. เหตุผล/ความสำคัญ	ตัวชี้วัดแสดงให้เห็นประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร				
4. หน่วยวัด	ร้อยละ				
5. เป้าหมาย	กำหนดเป็นรายปี				
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 1-2 = 1 คะแนน				
	ระดับ 3-4 = 2 คะแนน				
	ระดับ 5 = 3 คะแนน				
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมา				
	- เพิ่มอีก 1 คะแนน หากผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้				
	เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	กองคลังส่งคืนเอกสารที่เบิกจ่ายไม่โดยมีข้อมูล/เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเฉลี่ยร้อยละ 16	กองคลังส่งคืนเอกสารที่เบิกจ่ายไม่โดยมีข้อมูล/เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเฉลี่ยร้อยละ 14	กองคลังส่งคืนเอกสารที่เบิกจ่ายไม่โดยมีข้อมูล/เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเฉลี่ยร้อยละ 12	กองคลังส่งคืนเอกสารที่เบิกจ่ายไม่โดยมีข้อมูล/เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเฉลี่ยร้อยละ 10	กองคลังส่งคืนเอกสารที่เบิกจ่ายไม่โดยมีข้อมูล/เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเฉลี่ยร้อยละ 8
7. วิธีคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนข้อท้วงติง} \times 100}{\text{จำนวนเอกสารเบิกจ่ายที่จัดส่งออกในแต่ละเดือน}}$				
8. ข้อมูลปัจจุบัน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย แต่ละครั้ง 20 - 35 ฉบับ				
9. แหล่งข้อมูล	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
10. ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
11. ความถี่การจัดเก็บ/รายงาน	จัดเก็บข้อมูลทุกเดือน และสรุปผลทุกไตรมาส				
12. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
13. ผู้ประสานข้อมูล	นางสาวจินตนา นาคจินดา				
14. ข้อสังเกต/ข้อจำกัด	-				