



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2556

โดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)



ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556 เพื่อทำการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย โดยได้รับมอบหมายให้ตรวจประเมินสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ 30 มิถุนายน-1 กรกฎาคม 2557 นั้น บัดนี้ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ทำการตรวจประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ ผลการประเมินปรากฏตามเอกสารแนบ

..... ประธานกรรมการ
(ศาสตราจารย์ ดร.วินัย ประถมพิทักษ์)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ประดิษฐ์ มีสุข)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์กิตติพงศ์ มะโน)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.พรศิริ จงกล)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวัฒน์ ไทยอุดม)

..... เลขานุการ
(นางสาววิไล จงวุฒิกุล)

..... เลขานุการ
(นายประพันธ์ พันธุ์นุกุล)

..... ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)

..... ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววรางค์ วีระนาคินทร์)

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) ปีการศึกษา 2556

ภาพรวมกลุ่มสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. การเฉลี่ยค่าคะแนนของตัวบ่งชี้ ควรกำหนดเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้เฉพาะของแต่ละหน่วยงาน และค่าเฉลี่ยรวม
2. ควรมีแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี เป็นกรอบการดำเนินงานระยะกลางของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยอยู่ในรูปของคณะกรรมการ เพื่อให้มีเป้าหมายการพัฒนาร่วมกัน มียุทธศาสตร์ที่ชัดเจนและพัฒนาตัวบ่งชี้ที่สามารถสะท้อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดีได้
3. ควรมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เห็นภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีในการประเมินระดับสถาบัน
4. ควรสร้างความเข้าใจเกณฑ์การประเมินตามตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ตามตัวบ่งชี้ที่ 7.2, 7.3 และ 9.1
5. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ทั้ง 4 มิติ ไปพัฒนาหน่วยงานต่าง ๆ ในแต่ละปี
6. เป้าหมายควรกำหนดโดยคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้และไม่ให้หน่วยงานตั้งเป้าหมายที่ต่ำเกินไป
7. การทำรายงานการประเมินตนเอง ในส่วนของการดำเนินงาน บางหน่วยงานไม่สอดคล้องกับหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และไม่กำหนดลำดับการอ้างอิงที่ชัดเจน (ทั้งในเล่มและระบบ SAR Online)
8. แผนการจัดการความรู้ ควรกำหนดโดยคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อกำหนดประเด็นความรู้หลักที่จำเป็น เพื่อพัฒนาคนและงานที่มีคนไม่เข้าใจหรือไม่ทราบแต่มีความจำเป็นและต้องการบรรลุเป้าหมาย
9. เนื่องจากการดำเนินการตามภารกิจหลักของบางหน่วยงานดำเนินการได้ครบตามตัวบ่งชี้ จึงควรทบทวนวิสัยทัศน์ให้ชัดเจน และวิเคราะห์ว่าปัจจุบันการดำเนินการของหน่วยงานไปถึงวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ถ้ายังไม่เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมตัวชี้วัดเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้
10. ควรมีการผลักดันให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เนื่องจากเป็นความเสี่ยงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
11. เนื่องจากการขยายภาระงานในแต่ละหน่วยงาน ควรเร่งการวิเคราะห์อัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับปริมาณงาน
12. กรณีมีหน่วยงานใหม่ที่มีการดำเนินงานยังไม่ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน ควรประเมินเพื่อการพัฒนา โดยไม่นำคะแนนมานับรวม

สรุปผลการประเมินสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

● จุดเด่น

1. มีการริเริ่มจัดทำแผนกลยุทธ์ ปี พ.ศ. 2555-2559 เป็นกรอบดำเนินงานระยะกลาง 5 ปีในการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาและปฏิบัติตามแผนทุกตัวบ่งชี้
3. มีการริเริ่มจัดทำข้อมูลและพัฒนางานใหม่ ๆ เช่น จัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน จัดทำคู่มือระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารสภามทส. สภามหาวิทยาลัย ทำเนียบกรรมการสภามหาวิทยาลัยของประเทศไทย การทำวิจัย การเทียบเคียงระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย ฯลฯ
4. มีระบบประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

● แนวทางเสริม

1. ควรทบทวนแผนกลยุทธ์และนำแผนสู่การปฏิบัติให้สอดคล้อง รวมทั้งสอดคล้องกับแผนของสำนักงานอธิการบดีและของมหาวิทยาลัยแบบ Rolling Plan
2. ควรส่งเสริมบุคลากรให้พัฒนาความรู้ พัฒนางานอย่างต่อเนื่องเพิ่มขึ้น
3. ควรพัฒนาคู่มือหรืองานใหม่ให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น
4. ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและอ้างอิงในการใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น

● จุดอ่อน

จำนวนอัตรากำลังมีน้อยเมื่อเทียบกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

● แนวทางแก้ไข

มหาวิทยาลัยควรเร่งวิเคราะห์อัตรากำลังและจัดสรรอัตรากำลังให้กับหน่วยงานที่ขาดแคลน

ตารางผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ							
1.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)		✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 1					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ							
7.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)		✓	5	5	
7.2	5 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)		✓	5	5	
7.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ (5 ข้อ)		✗	4	4	
7.4	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)		✓	5	5	
7.6	ค่าเฉลี่ย 4.15	ค่าเฉลี่ย 4.53		✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 7					4.80 (ดีมาก)	4.80 (ดีมาก)	
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
9.1	9 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)		✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 9					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	
องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการตามภารกิจหลัก							
12.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)		✓	5	5	
12.2	8 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)		✓	5	5	
12.3	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)		✓	5	5	
12.4	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)		✓	5	5	

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
12.5	6 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)		✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 12					5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ					4.92 (ดีมาก)	4.92 (ดีมาก)	

หมายเหตุ : ผลการประเมินในภาพรวม พิจารณาจากช่วงคะแนน ดังนี้

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51-2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51-3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51-4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51-5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในเชิงนโยบายและพัฒนา ขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย และมีหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสำนักงาน โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นมา และได้มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี โดยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้ขั้นต่ำที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยควรมี และตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

ในปีการศึกษา 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยใช้ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมี 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ เป็นตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ โดยผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสรุปได้ดังนี้

1. ในภาพรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอยู่ใน **ระดับดีมาก** (ได้คะแนน 4.92 จากคะแนนเต็ม 5) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้ พบว่าตัวบ่งชี้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก (5 คะแนน) จำนวนทั้งสิ้น 11 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 1) ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
- 2) ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
- 3) ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้
- 4) ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 5) ตัวบ่งชี้ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 6) ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 7) ตัวบ่งชี้ 12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 8) ตัวบ่งชี้ 12.2 การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
- 9) ตัวบ่งชี้ 12.3 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ
- 10) ตัวบ่งชี้ 12.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ
- 11) ตัวบ่งชี้ 12.5 ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ยังพบว่าตัวบ่งชี้ที่มีคะแนนผลการประเมิน 4 คะแนน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ)

2. ผลการดำเนินงานสรุปได้ว่าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินงานตอบสนองทิศทางและนโยบายของสภามหาวิทยาลัยและภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงานตามแผนได้บรรลุเป้าหมายมากและมีการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีนวัตกรรมการดำเนินงานที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงาน สภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย อาทิ

ผลงานที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย

- (1) มีคู่มือระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- (2) มีรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เสนอสภามหาวิทยาลัย

- (3) จัดทำต้นฉบับและจัดพิมพ์รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2556
- (4) มีคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (5) มีทำเนียบ (Directory) กรรมการสภามหาวิทยาลัยของประเทศไทย
- (6) มีการกำหนดปฏิทินเรื่องเชิงนโยบายล่วงหน้าเสนอสภามหาวิทยาลัย
- (7) มีการปรับปรุงการประชุมสภามหาวิทยาลัย เช่น กำหนดการประชุมลับสภามหาวิทยาลัยแยกจากการประชุมวาระปกติ ในการประชุมใช้ระบบการประชุมโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) และมีการติดตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในครั้งถัดไป เป็นต้น
- (8) มีการเสริมสร้างและอำนวยความสะดวกให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนาและดูงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- (9) จัดให้มีการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2556 โดยปรับแบบประเมินให้สอดคล้องกับบริบทและสิ่งที่เปลี่ยนแปลง
- (10) จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยปรับแบบประเมินให้สอดคล้องกับบริบทและสิ่งที่เปลี่ยนแปลง
- (11) ประสานงานการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย
- (12) เตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการ “นวัตกรรมอุดมศึกษาในประชาคมโลก” ในการสัมมนา 3 สภามหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี) ประจำปี พ.ศ. 2557 วันที่ 15-16 พฤษภาคม พ.ศ. 2557

ผลงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- (1) มีแผนปฏิบัติการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- (2) มีคู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2555
- (3) มีรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2555
- (4) มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (5) มีการดำเนินการจัดการความรู้ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- (6) มีการดำเนินกิจกรรม 5ส และรายงานผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (7) ประสานงานการถ่ายทอดสดการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (8) ทำการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น ที่ประชุมประสานงานบริหารข่าวสารสภามหาวิทยาลัย ข่าวรายวันและบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
- (9) ให้การต้อนรับและให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานที่มาศึกษาดูงานสภามหาวิทยาลัย
- (10) มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอซึ่งจะเอื้อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (11) เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace)
- (12) อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์



สารบัญ

	หน้า
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) ปีการศึกษา 2556 ภาพรวมกลุ่ม	
สำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....	ก
สรุปผลการประเมินสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ข
ตารางผลการประเมินรายตัวบ่งชี้.....	ค
บทสรุปผู้บริหาร	จ
สารบัญ	ช
สารบัญแผนภูมิ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมา.....	1
2. วิสัยทัศน์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	2
3. พันธกิจ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	2
4. นโยบายการประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	2
5. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	2
6. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	4
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้.....	6
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ.....	6
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน ปีการศึกษา 2556.....	6
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ.....	9
ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน.....	9
ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	12
ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจ	
(ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ).....	14
ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง.....	16
ตัวบ่งชี้ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงาน	
สภามหาวิทยาลัย.....	19
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	21
ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	21
องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการภารกิจหลัก.....	25
ตัวบ่งชี้ 12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี	
สุรนารี.....	25
ตัวบ่งชี้ 12.2 การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ	
และประเมินผลงาน.....	27
ตัวบ่งชี้ 12.3 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	
ในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ.....	29
ตัวบ่งชี้ 12.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	
ประจำปีงบประมาณ.....	31
ตัวบ่งชี้ 12.5 ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	34



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สรุปผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และในภาพรวม.....	39
1) สรุปเป้าหมายและผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2556.....	39
2) สรุปผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2554-2556.....	40
บทที่ 3 จุดเด่น-แนวทางเสริม และจุดอ่อน-แนวทางแก้ไข.....	41
ภาคผนวก	
เอกสารประกอบที่ 1.1.1-1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556) ..	45
ตารางที่ 1.1.5-1 การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556).....	52
ตารางที่ 7.1.3-1 ข้อมูลการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)	54
ตารางที่ 7.1.5-1 ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)	55
เอกสารประกอบที่ 7.4.1-1 คำสั่ง มทส. ที่ 153/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน	58
เอกสารประกอบที่ 7.4.2-1 คำอธิบายรายละเอียดประกอบการระบุปัจจัยเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM1)	69
เอกสารประกอบที่ 7.4.3-1 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM2)	71
เอกสารประกอบที่ 7.4.3-2 การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM3)	73
เอกสารประกอบที่ 7.4.4-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ระดับหน่วยงาน (SUT-RM4)	74
เอกสารประกอบที่ 7.4.5-1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM6)	75
เอกสารประกอบที่ 7.4.5-2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM7)	77
เอกสารประกอบที่ 7.6.1-1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ประจำปีการศึกษา 2556	79
เอกสารประกอบที่ 9.1.1-1 คำสั่ง มทส. ที่ 309/2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพ การศึกษาประจำหน่วยงาน เพิ่มเติม	80
ตารางที่ 9.1.4-1 แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)	83
เอกสารประกอบที่ 9.1.5-1 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2554 รอบสอง	84
เอกสารประกอบที่ 9.1.5-2 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ของฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย.....	85



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เอกสารประกอบที่ 9.1.5-3 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับ หน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	86
เอกสารประกอบที่ 9.1.5-4 การดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมิน คุณภาพภายในระดับหน่วยงาน/สถาบัน ปีการศึกษา 2555 ของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	88
เอกสารประกอบที่ 9.1.5-5 หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณเข้า ศึกษาดูงานระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน มทส.....	89
ตารางที่ 12.1.1-1 ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556	90
ตารางที่ 12.1.2-1 ข้อมูลการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556.....	91
ตารางที่ 12.2.1-1 ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน ผลงาน ปีการศึกษา 2556	92
ตารางที่ 12.2.2-1 ข้อมูลการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน ผลงาน ปีการศึกษา 2556	93
เอกสารประกอบที่ 12.3.1-1 แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มทส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2557 และกรอบการติดตามและประเมินผล งานในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	94
เอกสารประกอบที่ 12.4.1-1 แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มทส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556 และกรอบการติดตามและประเมินผลงาน ในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	95
ภาคผนวก 1 สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 506/2557 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556.....	96
ภาคผนวก 2 กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) ปีการศึกษา 2556.....	99
เอกสารอ้างอิง	
เอกสารอ้างอิงที่ 9.1.9-2 รายงานประจำปี พ.ศ. 2556 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
เอกสารอ้างอิงที่ 12.3.2-1 รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2557)	
เอกสารอ้างอิงที่ 12.4.2-1 รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556)	

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	3



บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมา

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นองค์กรสูงสุดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่มีหน้าที่กำหนดและกำกับนโยบาย ดูแลการบริหารจัดการให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย เป็นสภาผู้กำกับ (Governing Board) ที่พิทักษ์ธรรมาภิบาล (Good Governance) และอัตตาภิบาล (Autonomy) เพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยอยู่ในครรลองของการบริหารจัดการที่ดีตามระบบคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถพัฒนาระบบบริหารที่เป็นของตนเอง

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในการประชุมครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2548 เห็นควรปฏิรูปงานของสภามหาวิทยาลัย โดยเน้นให้เป็นองค์กรที่กำกับเชิงนโยบาย สนับสนุนและทบทวนบทบาทต่างๆ จึงได้ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบงานของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีขึ้น และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 7/2548 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2548 ได้เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงระบบงานของสภามหาวิทยาลัย ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสุอาน นายกสภามหาวิทยาลัยในขณะนั้น ได้เสนอแนวคิดการปฏิรูปงานของสภามหาวิทยาลัย และได้กำหนดให้มีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีขึ้น เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2548 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและมีความสัมพันธ์ในการทำงานกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับสูงดียิ่งขึ้น ภายในกรอบพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งหวังที่จะสร้างความเข้มแข็ง (Strong Executive) ให้กับทั้งสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี และประกาศจัดตั้งและให้แบ่งส่วนงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีฐานะเทียบเท่าส่วนและมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) เป็นหน่วยธุรการของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 2) ดูแลและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 3) ประสานงานกับฝ่ายบริหารและองค์กรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในกิจการที่เกี่ยวกับงานธุรการของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 4) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในเชิงนโยบายและพัฒนา ขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย และมีหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสำนักงาน โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้กำกับดูแล นับจนถึงปัจจุบันมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย จำนวน 3 คน ดังนี้

- 1) รองศาสตราจารย์ ดร.ไทย ทิพย์สุวรรณกุล (พ.ศ. 2548-2549)
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทศนศร (พ.ศ. 2550-2554)
- 3) อาจารย์ ดร.นฤมล รักษาสุข (พ.ศ. 2555-ปัจจุบัน)

2. วิสัยทัศน์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วิสัยทัศน์ : สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศด้านการกำกับดูแลการดำเนินงาน การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงาน โดยยึดหลักการบริหารและการจัดการที่ดีอย่างต่อเนื่อง

3. พันธกิจสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

พันธกิจ :

- 1) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน คณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการสรรหาอธิการบดี และ คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินบทบาทด้านนโยบาย แผน มาตรฐาน การพัฒนาทรัพยากร และการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหาร (Policy, Planning, Standard, Resource Development, Monitoring)
- 2) ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารและองค์กรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านข้อมูลข่าวสารและกิจการเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย
- 3) ทำหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

4. นโยบายการประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- 1) ให้ใช้ระบบกลไกที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน โดยมีคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กำหนด องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ หลักเกณฑ์ วิธีควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบและการประเมินคุณภาพ
- 2) ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ดูแล และให้คำปรึกษา เพื่อให้การดำเนิน กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ให้มีการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลต่อการ ประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

5. โครงสร้างองค์กรและและโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

5.1 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย และมี หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด แบ่งสายงานออกเป็น 3 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานสภามหาวิทยาลัย และงานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน โดยมีรายละเอียดงาน และโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

5.2 บุคลากร

ปีการศึกษา 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 4 คน ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงาน 1 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 คน และพนักงานธุรการ 1 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

จำนวนบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556

หน่วย : คน

จำนวนบุคลากร	วุฒิการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
1. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	-	1	-	1
2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	2	-	-	2
3. พนักงานธุรการ	1	-	-	-	1
รวม	1	2	1	-	4
	(ร้อยละ 25)	(ร้อยละ 50)	(ร้อยละ 25)		(ร้อยละ 100)

5.3 คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| 1) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ประธานคณะทำงาน |
| 2) นางปณณช ดาวเที่ยง | คณะทำงาน |
| 3) นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำหรือปรับปรุงตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
- 2) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน
- 3) เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการประเมินภายในและภายนอก
- 4) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาตามทิมมหาวิทยาลัยกำหนด

5.4 การกำหนดตัวบ่งชี้

การกำหนดตัวบ่งชี้มี 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพและตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ ดังนี้

- 1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน
- 2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของค่าเฉลี่ย หลังจากทำการประมวลผลแล้วนำค่าเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่กำหนด มีค่าคะแนนอยู่ระหว่าง 1 ถึง 5

ในปีการศึกษา 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดตัวบ่งชี้เป็นเชิงคุณภาพจำนวน 11 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้เชิงปริมาณจำนวน 1 ตัวบ่งชี้

5.5 วิธีการคิดผลการประเมิน

- 1) **รายองค์ประกอบ** นำคะแนนทุกตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบมารวมกัน หาค่าด้วยจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น จะเป็นคะแนนเฉลี่ยรายองค์ประกอบ
- 2) **ภาพรวม** นำคะแนนตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบมารวมกัน หาค่าด้วยจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของทุกองค์ประกอบ จะเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม โดยมีความหมายของคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน 1.51 – 2.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน 2.51 – 3.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน 3.51 – 4.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน 4.51 – 5.00	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

6. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ และดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้



กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ทบทวน/ปรับปรุงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556 และการรายงานความคืบหน้าและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2556 (ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สสม. เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 และวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2557)	มกราคม-มีนาคม พ.ศ. 2557
2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2556	พฤษภาคม พ.ศ. 2557
3. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาให้ฝ่ายวิชาการ	ต้นเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2557
4. รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 (คณะกรรมการประเมินภายในแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก)	30 มิถุนายน – 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2557
5. รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ครั้งที่ 2	กันยายน พ.ศ. 2557
6. นำเสนอผลที่ได้จากการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2556 ต่อผู้บริหาร โดยมีอธิการบดีเป็นประธาน (Forum QA) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและให้ข้อคิดเห็นอันนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	ตุลาคม พ.ศ. 2557
7. ดำเนินการตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยจัดกิจกรรมเสริมจุดเด่นและแก้ไขจุดอ่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2557



บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้



บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน ปีการศึกษา 2556
(พฤษภาคม พ.ศ. 2556-เมษายน พ.ศ. 2557)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปิงปวงประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (X) การดำเนินการ
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดย การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญา หรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564)	✓
2. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายใน หน่วยงาน	✓
3. มีการทบทวน/กำหนดผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ครบทุกภารกิจ ของหน่วยงาน	✓
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อ วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	✓
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ	✓
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่าง น้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการ ติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	✓
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการ ติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	✓



เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (X) การดำเนินการ
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุง แผนปฏิบัติการประจำปี	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564) โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินบทบาทด้านนโยบาย แผนมาตรฐาน การพัฒนาทรัพยากร และการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหาร รวมทั้งประสานงานระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารและองค์กรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านข้อมูลข่าวสารและกิจการที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.1-1)
2. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประชุมภายในหน่วยงานทุกเดือน โดยถ่ายทอดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งข่าวสารจากมหาวิทยาลัยไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อรับทราบและดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการบริหารจัดการร่วมกัน
3. มีการทบทวน/กำหนดผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ครบทุกภารกิจของหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนและกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.1-1)
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ (ดังตารางที่ 1.1.5-1)



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ 4 ครั้ง (ทุกไตรมาส) โดยบันทึกข้อมูลในระบบการจัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายวางแผน (http://pbms.sut.ac.th:8080/bms-is/login/) และฝ่ายวางแผนจะรวบรวมนำเสนออธิการบดีและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ 4 ครั้ง โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการ และคำนวณค่าเป็นคะแนนร้อยละ พร้อมรายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแต่ละไตรมาส โดยบันทึกข้อมูลในระบบการจัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายวางแผน (http://pbms.sut.ac.th:8080/bms-is/login/) และฝ่ายวางแผนจะรวบรวมนำเสนออธิการบดีและคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป (ดังเอกสารประกอบที่ 1.1.1-1)
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้เหมาะสมกับการดำเนินงานเป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยดูจากร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ จะมีการประชุมบุคลากรเพื่อหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขสาเหตุนั้นๆ และนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมในปีงบประมาณต่อไป

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน	8 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 1.1.1-1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556) (หน้า 45)
- ตารางที่ 1.1.5-1 การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556) (หน้า 52)



องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ. ได้แก่ 1. หลักประสิทธิภาพ 2. หลักประสิทธิผล 3. หลักการตอบสนอง 4. หลักการรับผิดชอบต่อ 5. หลักความโปร่งใส 6. หลักการมีส่วนร่วม 7. หลักการกระจายอำนาจ 8. หลักนิติธรรม 9. หลักความเสมอภาค และ 10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดครบถ้วน	✓
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	✓
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	✓
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	✓
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	✓
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓
7. มหาวิทยาลัยประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารหน่วยงานตามระบบการประเมินของมหาวิทยาลัย	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดครบถ้วน หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบและข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหน้าที่บริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจหลัก 3 ภารกิจ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานสภามหาวิทยาลัย



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
และงานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน โดยเป็นหน่วยธุรการของสภามหาวิทยาลัย ดูแลและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประสานงานกับฝ่ายบริหารและองค์กรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในกิจการที่เกี่ยวกับงานธุรการของสภามหาวิทยาลัย และหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย และภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้นโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยการดำเนินงานที่บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกคนต้องร่วมมือกัน เช่น การประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมร่วม 4 สภามหาวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน การประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย และงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เป็นต้น นอกจากนี้ บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการทำงานและแก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานที่ผ่านมา และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการผลักดันและส่งเสริมให้หน่วยงานจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถนำมาช่วยในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน อาทิ ข้อมูลสภามหาวิทยาลัย ข้อมูลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน ข้อมูลการบริหารงานทั่วไป ซึ่งข้อมูลดังกล่าวสามารถเข้าไปสืบค้นได้ที่เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc/)
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นนโยบายให้มีการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน โดยจัดทำปฏิทินการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละงาน และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินของแต่ละงาน ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากในการกำกับ ติดตาม ดูแลผลการดำเนินงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะนำเรื่องจากการประชุมประสานงานบริหาร และที่ประชุมหรือการอบรมสัมมนาต่างๆ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร การบริหารจัดการ และความเคลื่อนไหวของมหาวิทยาลัยมาถ่ายทอดให้บุคลากรภายในสำนักงานรับทราบและนำไปสู่การปฏิบัติ ทำให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกอย่างต่อเนื่อง (ดังตารางที่ 7.1.3-1)
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของหน่วยงาน โดยประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดบุคลากรหลักที่รับผิดชอบในงาน ทั้งนี้ บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนจะมีการประชุมและวางแผนการดำเนินงานร่วมกันก่อนและระหว่างการทำงาน เพื่อให้เข้าใจงานตรงกันและร่วมกันศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น โดยได้นำแนวทางและปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในการดำเนินงานที่ผ่านมา มาประกอบการพิจารณาในการประชุมด้วย อีกทั้ง หลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนจะประชุมร่วมกันเพื่อสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อนำไปเป็นแนวทางการดำเนินงานครั้งต่อไป



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกระตุ้นและส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งการถ่ายทอดงานและการสอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีคุณภาพและเน้นให้บุคลากรของสำนักงานมีคุณภาพ มีความสามารถ และได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในการดำเนินการได้สนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคน เข้าร่วมอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะความสามารถให้สูงขึ้น โดยในแต่ละปีมีการมอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน นอกจากนี้ จัดให้มีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ (ดังตารางที่ 7.1.5-1)
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการครบทั้ง 10 ข้อ ดำเนินงานโดยยึดความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบของมหาวิทยาลัย และบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและบุคลากรภายในหน่วยงานทุกคน อีกทั้งมีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่ตั้งไว้ ซึ่งภารกิจหลักส่วนหนึ่งคือ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และการสรรหาอธิการบดี ซึ่งต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังและรักษาความลับของข้อมูล
7. มหาวิทยาลัยประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารหน่วยงานตามระบบการประเมินของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยระบบประเมินภาระงานของบุคลากรปีละ 3 ครั้ง (3 ภาคการศึกษา) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงงานอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (X)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	5 คะแนน	7 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- ตารางที่ 7.1.3-1 ข้อมูลการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม 2556 – 30 เมษายน 2557) (หน้า 54)
- ตารางที่ 7.1.5-1 ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม 2556 – 30 เมษายน 2557) (หน้า 55)



ตัวบ่งชี้ 7.2 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	✓
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	✓
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ประจำหน่วยงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และประเด็นความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีแผนการจัดการความรู้เรื่อง “มีองค์ความรู้ในการพัฒนาการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ เพื่อนำไปสู่การบริการที่มีประสิทธิภาพ : งานสภามหาวิทยาลัย” และได้จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2556 โดยกำหนดประเด็นคือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (การประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)) (ดังเอกสารอ้างอิง 7.2.1-1)



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นที่ใช้ในการจัดการความรู้ 1 ประเด็น คือ งานสภามหาวิทยาลัย (คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี) และได้ข้อมูลความรู้ที่เกิดจากการแก้ปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานประจำ และสรุปปัญหา-อุปสรรคที่เกิดขึ้นเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกครั้ง โดยกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน โดยการศึกษาจากปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อการแก้ไขปัญหา-อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำ นอกจากนี้ ได้หาหรือผู้บริหาร (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย) และได้รับคำแนะนำ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแสวงหาความรู้และรวบรวมประเด็นความรู้และประสบการณ์จากเอกสารและผู้ปฏิบัติงานจริงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทั้งในรูปแบบเอกสาร ฐานข้อมูล และการเผยแพร่บนเว็บไซต์ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานในการประชุมสำนักงาน ทั้งนี้ ยังได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรคือ คู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานประชุมสภามหาวิทยาลัยทั้งก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุมเพื่อนำไปปฏิบัติ และคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยรับทราบวิธีการประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) นอกจากนี้ ได้นำปัญหา-อุปสรรคจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยแต่ละครั้งเสนอในที่ประชุมสำนักงานฯ เพื่อให้บุคลากรทุกคนเสนอความคิดเห็นและกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการประชุมครั้งต่อไป
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานมาประกอบในการปฏิบัติงาน และกรรมการสภามหาวิทยาลัยได้ใช้คู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในการประชุมสภามหาวิทยาลัย นอกจากนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานมากขึ้น เช่น การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน การประชุมคณะกรรมการจัดการประชุม 3 สภามหาวิทยาลัย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น



การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงที่ 7.2.1-1 คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2556

ตัวบ่งชี้ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
(ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีนโยบายและ/หรือแผนระบบสารสนเทศ	✓
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมการบริหารจัดการ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	✓
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	✓
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	✗
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง	✓



รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
1. มีนโยบายและ/หรือแผนระบบสารสนเทศ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนโยบายในการจัดทำฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อการเข้าถึงสารสนเทศและบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยประสานขอความร่วมมือกับสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ในการดำเนินการ
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมการบริหารจัดการ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศและข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ทำให้สามารถเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและง่ายต่อการนำไปใช้งาน ได้แก่ - ข้อมูลคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย - ข้อมูลการประชุมสภามหาวิทยาลัย - ข้อมูลคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน - ข้อมูลการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน - ข้อมูลระบบบันทึกรับ-ส่งหนังสือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - สารสนเทศการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย - สารสนเทศรายงานประจำปี สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวได้ที่ (http://www.sut.ac.th/ouc/) นอกจากนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) (http://boffice.sut.ac.th/emeeting/index.php)
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดให้ผู้เข้ามาใช้ระบบสารสนเทศได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc/) นอกจากนี้ มีการประเมินความพึงพอใจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการและการประชุม) โดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตามฯ เป็นผู้ประเมินทุกปี
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รวบรวมประเด็นการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้สารสนเทศมาปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตรงตามวัตถุประสงค์และง่ายต่อการใช้งาน
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะผู้รับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ส่งข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยขึ้นบนเว็บไซต์เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิง (http://www.sut.ac.th/ouc/)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	4 คะแนน	5 ข้อ	✗



ตัวบ่งชี้ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (X) การดำเนินการ
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหาร และบุคลากร ภายในหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการ	✓
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบท ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร หลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะ จรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน	✓
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2.	✓
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	✓
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓



รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน	มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ตามคำสั่ง มทส. ที่ 1290/2554 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นประธาน และเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน เป็นคณะทำงาน และเป็นคณะทำงานและเลขานุการตามลำดับ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่บุคลากรทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในระบบบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.1-1)
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านบุคลากร และได้กำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมตามแบบฟอร์ม (SUT-RM1) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.2-1)
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2.	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์ประเภทความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม (SUT-RM2) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.3-1) และจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์ตามแบบฟอร์ม (SUT-RM3) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.3-2)
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ตามแผนการบริหารความเสี่ยง (SUT-RM4) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.4-1) เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มทส. เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM6) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.5-1) และรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM7) (ดังเอกสารประกอบที่ 7.4.5-2) เสนอเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2556 นอกจากนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และได้ส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยรับทราบผลเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2556
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในไปดำเนินการเรียบร้อยแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน	6 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 7.4.1-1 คำสั่ง มทส. ที่ 153/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน (หน้า 58)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.2-1 คำอธิบายรายละเอียดประกอบการระบุปัจจัยเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM1) (หน้า 69)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.3-1 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM2) (หน้า 71)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.3-2 การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM3) (หน้า 73)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.4-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ระดับหน่วยงาน พ.ศ. 2557 (SUT-RM4) (หน้า 74)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.5-1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM6) (หน้า 75)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.5-2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM7) (หน้า 77)



ตัวบ่งชี้ 7.6 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : คะแนน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1.50	1.51 – 2.50	2.51 – 3.50	3.51 – 4.50	มากกว่าหรือเท่ากับ 4.51

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2556 ฝ่ายบริหารได้สอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการแบบ “รวมบริการประสานภารกิจ” ผ่านระบบ online ให้ทุกคนในสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบัน และหน่วยงานต่างๆ ตอบแบบประเมิน โดยประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 4 มิติ ได้แก่ มิติด้านผู้รับบริการ มิติด้านกระบวนการภายใน มิติด้านการเงิน และมิติด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้ โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยจำแนกตามมิติความพึงพอใจดังนี้

- | | | | |
|-----------------------------------|----------------|--------------|----------|
| 1) มิติด้านผู้รับบริการ | ค่าเฉลี่ย 3.68 | ผลการประเมิน | ระดับมาก |
| 2) มิติด้านกระบวนการภายใน | ค่าเฉลี่ย 3.63 | ผลการประเมิน | ระดับมาก |
| 3) มิติด้านการเงิน | ค่าเฉลี่ย 3.59 | ผลการประเมิน | ระดับมาก |
| 4) มิติด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้ | ค่าเฉลี่ย 3.54 | ผลการประเมิน | ระดับมาก |

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้ง 4 มิติ ค่าเฉลี่ย 3.59 ระดับ มาก

นอกจากนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการประเมินในฐานะฝ่ายเลขานุการจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปี พ.ศ. 2556 ดังนี้

1. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ประเมินสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ “ประเด็นที่ 6 สภามหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการฯ ดีหรือไม่ อย่างไร” ผลการประเมินมีดังนี้

- 1.1) มีการจัดส่งวาระการประชุมล่วงหน้า พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่เพียงพอ เพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาหรือเตรียมการก่อนการประชุม ผลการประเมินได้ร้อยละ 100
- 1.2) มีการติดตามความคืบหน้าของมติที่ประชุมเพื่อเสนอในการประชุมครั้งถัดไป ผลการประเมินได้ร้อยละ 100
- 1.3) มีการติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกของฝ่ายเลขานุการ ผลการประเมินได้ร้อยละ 100

สรุปผลการประเมินในภาพรวมได้ร้อยละ 100 หรือค่าเฉลี่ย 5 (จากคะแนนเต็ม 5)

นอกจากนี้ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารียังมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ต่อฝ่ายเลขานุการฯ (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย) คือ “สภามหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการฯ เป็นอย่างดี ติดตามใกล้ชิด และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูง”



รายละเอียดผลการดำเนินงาน

2. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้ประเมินสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ “ประเด็นที่ 6 คณะกรรมการฯ ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการฯ ดีหรือไม่อย่างไร” ผลการประเมินมีดังนี้

- 2.1) ในการประชุมแต่ละครั้งมีการจัดส่งวาระการประชุมล่วงหน้า พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาหรือเตรียมการก่อนการประชุม ผลการประเมินได้ร้อยละ 100
- 2.2) มีการติดตามความคืบหน้าของมติที่ประชุมในการประชุมครั้งถัดไป ผลการประเมินได้ร้อยละ 100
- 2.3) มีการจัดสถานที่ประชุม การใช้สื่อทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยีสนับสนุนการประชุมอย่างเหมาะสม ผลการประเมินได้ร้อยละ 100
- 2.4) มีการติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกของฝ่ายเลขานุการ ผลการประเมินได้ร้อยละ 100

สรุปผลการประเมินในภาพรวมได้ร้อยละ 100 หรือค่าเฉลี่ย 5 (จากคะแนนเต็ม 5)

ดังนั้น สรุปผลการประเมินในภาพรวมจากบุคลากรในมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มีค่าเฉลี่ยรวม 4.53 คะแนน (คะแนนเต็ม 5) อยู่ในระดับมากที่สุด

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
คะแนนเฉลี่ย 4.53	5 คะแนน	4.15 คะแนนเฉลี่ย	✓

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 7.6.1-1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการดำเนินการของแต่ละหน่วยงานตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” จำแนกตามมิติความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557) (หน้า 79)

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงที่ 7.5.1-1 รายงานประจำปี พ.ศ. 2556 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (X) การดำเนินการ
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	✓
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน	✓
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 4.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 4.2 การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ 4.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน	✓
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานทุกตัวบ่งชี้	✓
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	✓
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะคณาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	✓
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน ภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน	✓
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✓



รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อปรับปรุงตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวบ่งชี้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกปีการศึกษา <i>(ดังเอกสารประกอบที่ 9.1.1-1)</i>
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา โดยหัวหน้าสำนักงานกำหนดเป็นนโยบายและกำหนดเป็นวาระการประชุมของสำนักงาน และให้เลขานุการคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษารายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานฯ ให้ที่ประชุมรับทราบเป็นประจำทุกเดือน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมีการเพิ่มตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการภารกิจหลัก รวมองค์ประกอบคุณภาพในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย	1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้วางแผนและดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน <i>(ดังตารางที่ 9.1.4-1)</i> ซึ่งสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยการติดตามข้อมูลตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน เพื่อนำมาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปีการศึกษา โดยได้รับการประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2556 ให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการประเมินฯ เกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2556 และรับฟังผลการประเมิน ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มทส. เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2556 2) <u>การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</u> สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือและรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปีการศึกษา ซึ่งเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc/QA_UOC_UP.html) 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้บรรจุวาระเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานเป็นเรื่องสืบเนื่องเพื่อรายงานความก้าวหน้าเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรทราบซึ่งได้จัดให้มีการประชุมทุกเดือน หากพบว่าผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ใดที่ได้ผลไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จะมีการทบทวนผลการดำเนินงานใหม่และปรับแผนการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานทุกตัวบ่งชี้	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหน่วยงาน และระดับสถาบันไปกำหนดมาตรการและรายละเอียด วิธีการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป (ดังเอกสารประกอบที่ 9.1.5-1 และเอกสารประกอบที่ 9.1.5-2)
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน เช่น ข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ข้อมูลการประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการติดตามฯ ข้อมูลสรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยและสรุปมติการประชุมคณะกรรมการติดตามฯ ข้อมูลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เป็นต้น โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc)
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะคณาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการประชุม QA เป็นประจำทุกปี มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ โดยนำเสนอผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงานที่ได้จากการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยมีท่านอธิการบดีเป็นประธานการประชุม
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้สร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา และสนับสนุนบุคลากรภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ศึกษาและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน นอกจากนี้ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก อาทิ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น อาทิ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 9.1.9-1) การจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 7.5.1-1) การจัดทำคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัย (ดังเอกสารอ้างอิง 9.1.9-3) คู่มือระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ภายในหน่วยงาน และเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่นได้ศึกษาเพิ่มเติม เช่น มหาวิทยาลัยทักษิณได้ศึกษาดูงานและนำระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานไปประยุกต์ใช้ นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน(http://www.sut.ac.th/ouc/OA_UOC_UP.html)



การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	5 คะแนน	9 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- เอกสารประกอบที่ 9.1.1-1 คำสั่ง มทส. ที่ 309/2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน (หน้า 80)
- ตารางที่ 9.1.4-1 แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557) (หน้า 83)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.5-1 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2554 รอบสอง (หน้า 84)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.5-2 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย (หน้า 85)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.5-3 การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (หน้า 86)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.5-4 การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน/สถาบัน ปีการศึกษา 2555 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (หน้า 88)
- เอกสารประกอบที่ 9.1.5-5 หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณเข้าศึกษาดูงานระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน มทส. (หน้า 89)

เอกสารอ้างอิง

- เอกสารอ้างอิงที่ 9.1.9-1 คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3)
- เอกสารอ้างอิงที่ 9.1.9-2 คู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2556
- เอกสารอ้างอิงที่ 7.5.1-1 รายงานประจำปี พ.ศ. 2556 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



องค์ประกอบที่ 12 : การบริหารจัดการภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ 12.1 : การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (X) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัย	✓
2. จัดประชุมตามแผนตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป	✓
3. จัดส่งวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยได้ศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน	✓
4. กรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าประชุมเฉลี่ยร้อยละ 80 ขึ้นไป	✓
5. แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีและหน่วยงานต้นเรื่องทราบและถือปฏิบัติ โดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 วันทำการหลังจากวันประชุม	✓
6. จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับรองรายงานการประชุม โดยเฉลี่ยไม่เกิน 7 วันทำการหลังจากวันประชุม	✓
7. จัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการเวียนรับรองรายงานการประชุมจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยและเวียนให้หน่วยงานทราบเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิง	✓
8. เผยแพร่สรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในที่ประชุมประสานงานบริหารและขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการกำหนดแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี โดยเสนอสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc/Cal_Spa.html) และแจ้งที่ประชุมประสานงานบริหารให้ทุกหน่วยงานทราบ ในปีการศึกษา 2556 กำหนดแผนการประชุมสภามหาวิทยาลัยจำนวน 8 ครั้ง (ดังตารางที่ 12.1.1-1)
2. จัดประชุมตามแผนตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป ปีการศึกษา 2556 มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยจำนวน 8 ครั้ง จากแผนที่ตั้งไว้ จำนวน 8 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 (ดังตารางที่ 12.1.2-1)



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
3. จัดส่งวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยได้ศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งเอกสารวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย 7 วันทำการหรือ 9 วัน (ดังตารางที่ 12.1.2-1)	
4. กรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าประชุมเฉลี่ยร้อยละ 80 ขึ้นไป ปีการศึกษา 2556 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าประชุมเฉลี่ยร้อยละ 86 (ดังตารางที่ 12.1.2-1)	
5. แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีและหน่วยงานต้นเรื่องทราบและถือปฏิบัติ โดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 วันทำการหลังจากวันประชุม สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีและหน่วยงานต้นเรื่องทราบและถือปฏิบัติโดยเฉลี่ย 3 วันทำการหลังจากวันประชุม (ดังตารางที่ 12.1.2-1)	
6. จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับรองรายงานการประชุม โดยเฉลี่ยไม่เกิน 7 วันทำการหลังจากวันประชุม สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับรองรายงานการประชุมโดยเฉลี่ย 4 วันทำการหลังจากวันประชุม (ดังตารางที่ 12.1.2-1)	
7. จัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการเวียนรับรองรายงานการประชุมจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเวียนให้หน่วยงานทราบเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการเวียนรับรองรายงานการประชุมจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเวียนให้หน่วยงานทราบเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงทุกครั้ง	
8. เผยแพร่สรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในที่ประชุมประสานงานบริหาร และขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่สรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยในที่ประชุมประสานงานบริหาร ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย และบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc) เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนและนำไปใช้ประโยชน์	

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตามเกณฑ์มาตรฐาน)	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน	8 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- ตารางที่ 12.1.1-1 ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา พ.ศ. 2556 (หน้า 90)
- ตารางที่ 12.1.2-1 ข้อมูลการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา พ.ศ. 2556 (หน้า 91)



ตัวบ่งชี้ 12.2 : การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (X) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน	✓
2. จัดประชุมตามแผนตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป	✓
3. จัดส่งวาระการประชุมให้กรรมการได้ศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน	✓
4. กรรมการเข้าประชุมเฉลี่ยร้อยละ 80 ขึ้นไป	✓
5. แจ้งมติการประชุมให้อธิการบดีและหน่วยงานต้นเรื่องทราบและถือปฏิบัติโดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 วันทำการหลังจากวันประชุม	✓
6. จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งกรรมการเพื่อรับรองรายงานการประชุมโดยเฉลี่ยไม่เกิน 7 วันทำการหลังจากวันประชุม	✓
7. จัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการรับรองรายงานการประชุมจากกรรมการเพื่อเก็บเป็นข้อมูลไว้อ้างอิง	✓
8. เผยแพร่สรุปมติการประชุมบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานประจำปี โดยเสนอคณะกรรมการติดตามฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc) และแจ้งที่ประชุมประสานงานบริหารให้ทุกหน่วยงานทราบ ในปีการศึกษา 2556 กำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน จำนวน 10 ครั้ง (ดังตารางที่ 12.2.1-1)
2. จัดประชุมตามแผนตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป ปีการศึกษา 2556 มีการประชุมคณะกรรมการติดตามฯ จำนวน 12 ครั้ง จากแผนที่ตั้งไว้ จำนวน 11 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 110 (ดังตารางที่ 12.2.2-1)
3. จัดส่งวาระการประชุมให้กรรมการได้ศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารวาระการประชุมให้กรรมการได้ศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย 6 วันทำการหรือ 8 วัน (ดังตารางที่ 12.2.2-1)



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
4. กรรมการเข้าประชุมเฉลี่ยร้อยละ 80 ขึ้นไป	ปีการศึกษา 2556 มีกรรมการเข้าประชุมเฉลี่ยร้อยละ 82 (ดังตารางที่ 12.2.2-1)
5. แจ้งมติการประชุมให้อธิการบดีและหน่วยงานต้นเรื่องทราบและถือปฏิบัติ โดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 วันทำการ หลังจากวันประชุม	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้แจ้งมติการประชุมให้อธิการบดีและหน่วยงานต้นเรื่องทราบและถือปฏิบัติโดยเฉลี่ย 3 วันทำการหลังจากวันประชุม (ดังตารางที่ 12.2.2-1)
6. จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งกรรมการเพื่อรับรองรายงานการประชุมโดยเฉลี่ยไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากวันประชุม	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการประชุมและเวียนกรรมการรับรองโดยเฉลี่ย 3 วันทำการหลังจากวันประชุม (ดังตารางที่ 12.2.2-1)
7. จัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการรับรองรายงานการประชุมจากกรรมการเพื่อเก็บเป็นข้อมูลไว้อ้างอิง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำสรุปมติการประชุมภายหลังการรับรองรายงานการประชุมเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงทุกครั้ง
8. เผยแพร่สรุปมติการประชุมบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่สรุปมติการประชุมในที่ประชุมประสานงานบริหาร และบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc) เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนและนำไปใช้ประโยชน์

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน	8 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

- ตารางที่ 12.2.1-1 ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ปีการศึกษา 2556 (หน้า 92)
- ตารางที่ 12.2.2-1 ข้อมูลการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ปีการศึกษา 2556 (หน้า 93)



ตัวบ่งชี้ 12.3 : การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดแผนงานในการจัดทำรายงานการประเมินผลงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานรับทราบ	✓
2. มีการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด	✓
3. เสนอร่างรายงานต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	✓
4. เสนอร่างรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย	✓
5. เผยแพร่รายงานให้หน่วยงานทราบและเผยแพร่ต่อสาธารณชน	✓
6. ติดตามผลการดำเนินงานตามรายงาน	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการกำหนดแผนงานในการจัดทำรายงานการประเมินผลงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานรับทราบ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำโปรแกรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และกรอบการติดตามและประเมินผลงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2556) และได้หารือกับคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2557 (ดังเอกสารประกอบที่ 12.3.1-1)
2. มีการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสังเคราะห์เพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2557) ตามขั้นตอนทุกปี ดังนี้



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
2.1	คณะกรรมการติดตามฯ ปรึกษาหารือกับคณะผู้บริหารเพื่อกำหนดเป้าหมายของการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน และแผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2557) เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2557
2.2	คณะกรรมการติดตามฯ จัดทำสรุปข้อหารือเกี่ยวกับโปรแกรมการติดตามและประเมินผลงาน พร้อมทั้งนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2556 และแจ้งให้คณะผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2557
2.3	คณะกรรมการติดตามฯ จัดทำโปรแกรมการตรวจสอบ (Audit Program) และปรึกษาหารือกับคณะผู้บริหาร และส่งให้คณะผู้บริหารจัดเตรียมข้อมูล เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2557
2.4	คณะผู้บริหารจัดเตรียมข้อมูลตามโปรแกรมและส่งให้คณะกรรมการติดตามฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการติดตามฯ กำหนดคือ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2557
2.5	คณะกรรมการติดตามฯ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล รับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งยกย่องรายงานผลการประเมิน โดยคณะผู้บริหารประชุมร่วมกับฝ่ายเลขานุการเพื่อสอบทานร่างรายงานเมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2557 ก่อนเสนอคณะกรรมการติดตามฯ พิจารณาเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2557
2.6	คณะกรรมการติดตามฯ หารือและรับฟังความเห็นจากคณะผู้บริหารเกี่ยวกับร่างรายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงรายงานให้มีความสมบูรณ์และความถูกต้องมากที่สุด เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2557
2.7	คณะกรรมการติดตามฯ จัดทำรายงานขั้นสุดท้าย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยผ่านการพิจารณาของนายกสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2557
(ดังเอกสารอ้างอิงที่ 12.3.2-1)	
3.	เสนอร่างรายงานต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามฯ ได้เสนอร่างรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ต่อคณะผู้บริหาร คณะกรรมการติดตามฯ และคณะกรรมการติดตามฯ ร่วมกับคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยตามลำดับ
4.	เสนอร่างรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามฯ ได้เสนอร่างรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ต่อสภามหาวิทยาลัยซึ่งกำหนดประชุมครั้งที่ 3/2557 วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2557
5.	เผยแพร่รายงานให้หน่วยงานทราบและเผยแพร่ต่อสาธารณชน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้เผยแพร่บทสรุปรายงานทุกฉบับที่ผ่านมาในที่ประชุมประสานงานบริหารและบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc) และจัดทำรูปเล่มรายงานส่งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและส่งเผยแพร่ให้กับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
6.	ติดตามผลการดำเนินงานตามรายงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ติดตามผลการดำเนินงานตามรายงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณเพื่อรวบรวมและใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลงานในรอบสิ้นปีต่อไป



การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน	6 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 12.3.1-1 โปรแกรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน มทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และกรอบการติดตามและประเมินผลงานในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (หน้า 94)

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงที่ 12.3.2-1 รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2557)
(http://www.sut.ac.th/ouc/Audit_a.htm)

ตัวบ่งชี้ 12.4 : การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดแผนงานในการจัดทำรายงานการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานรับทราบ	✓
2. มีการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรูปแบบรายงานตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด	✓
3. เสนอร่างรายงานต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	✓
4. เสนอร่างรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย	✓
5. เผยแพร่รายงานให้หน่วยงานทราบและเผยแพร่ต่อสาธารณชน	✓
6. ติดตามผลการดำเนินงานตามรายงาน	✓



รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
1. มีการกำหนดแผนงานในการจัดทำรายงานการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานรับทราบ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำโปรแกรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2555) และจัดทำปฏิทินการดำเนินงานพร้อมแจ้งให้คณะผู้บริหารและหน่วยงานได้รับทราบ (ดังเอกสารประกอบที่ 12.4.1-1)
2. มีการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำสรุปเล่มรายงานตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อจัดทำสรุปเล่มรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556) ตามขั้นตอนดังนี้ 2.1 คณะกรรมการติดตามฯ ปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อกำหนดเป้าหมายของการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน และแผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556) เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 2.2 คณะกรรมการติดตามฯ จัดทำสรุปข้อหารือเกี่ยวกับโปรแกรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน พร้อมทั้งนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2556 2.3 คณะกรรมการติดตามฯ จัดทำโปรแกรมการตรวจสอบ (Audit Program) และปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหาร เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2556 จัดประชุมชี้แจงหน่วยงานเพื่อเตรียมข้อมูล เมื่อวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2556 และส่งให้คณะผู้บริหาร จัดเตรียมข้อมูล เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2556 2.4 ฝ่ายบริหารจัดเตรียมข้อมูลตามโปรแกรมและส่งให้คณะกรรมการติดตามฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการติดตามฯ กำหนด ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2556 2.5 คณะกรรมการติดตามฯ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล โดยฝ่ายบริหารประชุมร่วมกับฝ่ายเลขานุการเพื่อสอบถามร่างรายงานเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2556 และคณะกรรมการติดตามฯ พิจารณาร่างรายงานเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 2.6 คณะกรรมการติดตามฯ หารือและรับฟังความเห็นจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับร่างรายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงรายงานให้มีความสมบูรณ์และความถูกต้องมากที่สุด เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 2.7 คณะกรรมการติดตามฯ จัดทำรายงานขั้นสุดท้าย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยผ่านนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 โดยเสนอสภามหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 12.4.2-1)
3. เสนอร่างรายงานต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามฯ ได้เสนอร่างรายงานการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ต่อคณะผู้บริหาร คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน ร่วมกับคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยตามลำดับ



รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
4. เสนอร่างรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามฯ ได้เสนอร่างรายงานการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556
5. เผยแพร่รายงานให้หน่วยงานทราบและเผยแพร่ต่อสาธารณชน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้เผยแพร่รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในที่ประชุมประสานงานบริหารและบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.sut.ac.th/ouc) และจัดทำรูปเล่มรายงานส่งให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และส่งเผยแพร่ให้กับมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาของประเทศไทย พร้อมทั้งเผยแพร่แก่ผู้สนใจเข้าร่วมการประชุม 3 สภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557 (15-16 พฤษภาคม พ.ศ. 2557)
6. ติดตามผลการดำเนินงานตามรายงาน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ติดตามผลการดำเนินงานตามรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานประจำปีงบประมาณเพื่อรวบรวมและใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ต่อไป

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน	6 ข้อ	✓

รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 12.4.1-1 โปรแกรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และกรอบการติดตามและประเมินผลงานในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (หน้า 95)

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงที่ 12.4.2-1 รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556)
(http://www.sut.ac.th/ouc/Audit_b.htm)



ตัวบ่งชี้ 12.5 : ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การเก็บรวบรวมข้อมูล : ปิงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)	มี (✓) หรือไม่มี (X) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดแผนการดำเนินงานและ/หรือแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับ บทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และของหน่วยงาน	✓
2. ดำเนินการตามแผนของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยอย่าง ต่อเนื่อง	✓
3. ปรับปรุงระบบงานโดยสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนากการของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย	✓
4. รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน	✓
5. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	✓
6. มีนวัตกรรมการดำเนินงานที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงาน สภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอื่นๆ	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการกำหนดแผนการดำเนินงานและ/หรือแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และของหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและของสภามหาวิทยาลัย และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.1.1-1)
2. ดำเนินการตามแผนของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินงานทุกภารกิจตามแผนของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง (ดังเอกสารอ้างอิงที่ 1.1.1-1)
3. ปรับปรุงระบบงานโดยสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนากการของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยปรับปรุงระบบงานที่สอดคล้องกับภารกิจและพัฒนากการของหน่วยงานมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย อาทิ



รายละเอียดผลการดำเนินงาน

3.1 การปรับปรุงด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย

- 3.1.1 กำหนดปฏิทินการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยประชุมปีละ 7 ครั้ง และประชุมร่วม 4 สภามหาวิทยาลัย (Retreat) 1 ครั้ง
- 3.1.2 กำหนดการประชุมลับสภามหาวิทยาลัยแยกจากการประชุมวาระปกติ
- 3.1.3 มีระบบการจัดวาระการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ :
 - (1) เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ
 - (2) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
 - (3) เรื่องพิจารณาอนุมัติ
 - (4) เรื่องอนุมัติ-หักทวง
 - (5) เรื่องหารือเชิงนโยบาย
 - (6) เรื่องสืบเนื่อง
 - (7) เรื่องเพื่อทราบ
 - (8) เรื่องอื่นๆ

โดยเรื่องที่ (4) และ (7) ที่ประชุมจะไม่นำเสนอเป็นรายเรื่อง แต่จะนำเสนอพร้อมกันทั้งระเบียบวาระและพิจารณาหรืออภิปรายเฉพาะประเด็นที่กรรมการมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เท่านั้น ส่งผลให้สภามหาวิทยาลัยสามารถใช้เวลาพิจารณาเรื่องสำคัญที่ต้องอนุมัติ และระดมความคิดเห็นในเรื่องเชิงนโยบายได้อย่างเต็มที่

- 3.1.4 ผู้เสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระการประชุม ได้แก่
 - (1) นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
 - (2) อธิการบดี
 - (3) สภาวิชาการ
 - (4) คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ได้แก่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- 3.1.5 เรื่องที่จะนำเสนอเข้าวาระการประชุมเป็นระบบ มีความชัดเจน เนื่องจากมีคณะกรรมการประจำของสภามหาวิทยาลัย (คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย) ทำหน้าที่พิจารณาก่อนส่งเสนอสภามหาวิทยาลัย
- 3.1.6 เรื่องที่บรรจุเป็นวาระการประชุมทุกเรื่อง จะต้องผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ
- 3.1.7 เรื่องเพื่อพิจารณาที่สภามหาวิทยาลัยต้องพิจารณาอนุมัติเอง ให้มีแต่เฉพาะเรื่องสำคัญ และไม่สามารถมอบอำนาจได้
- 3.1.8 มีการเสนอเรื่องเชิงนโยบาย อย่างน้อยคราวประชุมละ 1 เรื่อง ซึ่งเสนอโดยฝ่ายบริหาร พร้อมข้อมูลและประเด็นการพิจารณา
- 3.1.9 ในการประชุมจะไม่มีการแจกเอกสารวาระเพิ่มเติมในที่ประชุม และไม่มีการเสนอเรื่องนอกระเบียบวาระการประชุม ยกเว้นเรื่องที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง
- 3.1.10 ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กำกับดูแลเรื่องที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุมทุกเรื่องให้เป็นไปตามขั้นตอนและกำหนดเวลา จึงสามารถส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมข้อมูลประกอบให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยได้ศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ด้วยความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง



รายละเอียดผลการดำเนินงาน

- 3.1.11 มีการกำหนด/ปรับปรุงแบบเอกสารในการเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความเหมาะสมและง่ายต่อการพิจารณา เช่น แบบฟอร์มเสนอวาระการประชุม แบบฟอร์มเสนอหลักสูตร เป็นต้น
- 3.1.12 พยายามลดปริมาณเอกสารประกอบวาระลงให้เหลือเท่าที่จำเป็น โดยทุกเรื่องที่เสนอจะต้องทำเอกสารสรุปเรื่อง และเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์เฉพาะเรื่องเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเรื่องเชิงนโยบาย
- 3.1.13 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการประชุม โดยจัดทำเอกสารการประชุมและจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้อ้างอิงในการประชุม และใช้ระบบการประชุมแบบ e-Meeting
- 3.1.14 ผู้บริหารระดับรองอธิการบดีเข้าร่วมประชุมทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย และมีผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อนำเสนอวาระและรับข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.15 มีการติดตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในครั้งถัดไป ซึ่งการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนหนึ่งในระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
- 3.2 ปรับปรุงการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน อาทิ
 - 3.2.1 กำหนดปฏิทินการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยประชุมปีละ 10 ครั้ง
 - 3.2.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการประชุม โดยจัดทำเอกสารการประชุมและจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้อ้างอิงในการประชุม และใช้ระบบการประชุมแบบ e-Meeting
 - 3.2.3 มีการกำหนด/ปรับปรุงแบบเอกสารในการเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อให้มีความเหมาะสมและง่ายต่อการพิจารณา เช่น แบบฟอร์มเสนอวาระการประชุม เป็นต้น
- 3.3 ปรับปรุงระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เช่น ปรับกรอบและรูปแบบการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ปรับตัวชี้วัดการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เป็นต้น
- 3.4 การสร้างความรู้ความเข้าใจและการสื่อสารให้ประชาคมรับทราบ อาทิ
 - 3.4.1 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะผู้บริหาร เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน กับคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
 - 3.4.2 สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารจากสภามหาวิทยาลัยให้ประชาคมทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกได้รับทราบ ทั้งในที่ประชุมและผ่านทางสื่อต่างๆ อาทิ
 - (1) ที่ประชุมคณะกรรมการประจำของสภามหาวิทยาลัย ที่ประชุมสภาวิชาการ ที่ประชุมคณะผู้บริหารระดับสูง ที่ประชุมประสานงานบริหาร และที่ประชุมประจำหน่วยงานต่างๆ
 - (2) เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (<http://www.sut.ac.th/ouc>)
 - (3) รายงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย และรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย
 - (4) ข่าวรายวันของมหาวิทยาลัย
 - (5) จดหมายข่าว “ข่าวสารสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUT COUNCIL NEWSLETTER)”



รายละเอียดผลการดำเนินงาน
(6) ถ่ายทอดสดการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านทางอินทราเน็ต http://www.sut.ac.th/ouc/TV.html (7) เผยแพร่องค์ความรู้ด้วยการต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างๆ
4. รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ตัวชี้วัด และรายงานผลต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยทุกครึ่งปีและสิ้นปีงบประมาณ โดยผ่านคณะผู้บริหาร คณะกรรมการติดตามฯ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานในที่ประชุมประสานงานบริหาร ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และจัดทำสรุปเล่มรายงานเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย <i>(ดังเอกสารอ้างอิงที่ 9.1.9-2)</i>
5. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำผลการติดตามและประเมินผลงานมาใช้ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เช่น ผลจากการติดตามและประเมินผลงานในแต่ละไตรมาส หรือผลจากการดำเนินงานในงานต่างๆ มาปรับปรุงงานในหน่วยงานร่วมกับผู้บริหาร เป็นต้น
6. มีนวัตกรรมการดำเนินงานที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงาน สภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอื่นๆ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินงานตอบสนองทิศทางและนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงานตามแผนได้บรรลุเป้าหมายมากและมีการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีนวัตกรรมการดำเนินงานที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงาน สภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอื่นๆ อาทิ ▪ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย (1) มีคู่มือระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (2) มีรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เสนอสภามหาวิทยาลัย (3) จัดทำต้นฉบับและจัดพิมพ์รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2556 (4) มีคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัย (5) มีทำเนียบ (Directory) กรรมการสภามหาวิทยาลัยของประเทศไทย (6) มีการกำหนดปฏิทินเรื่องเชิงนโยบายล่วงหน้าเสนอสภามหาวิทยาลัย (7) มีการปรับปรุงการประชุมสภามหาวิทยาลัย เช่น กำหนดการประชุมลับสภามหาวิทยาลัยแยกจากการประชุมวาระปกติ ในการประชุมใช้ระบบการประชุมโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) และมีการติดตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในครั้งถัดไป เป็นต้น (8) มีการเสริมสร้างและอำนวยความสะดวกให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาและดูงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง (9) จัดให้มีการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2556 โดยปรับแบบประเมินให้สอดคล้องกับบริบทและสิ่งที่เปลี่ยนแปลง



รายละเอียดผลการดำเนินงาน

- (10) จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยปรับแบบประเมินให้สอดคล้องกับบริบทและสิ่งที่เปลี่ยนแปลง
 - (11) ประสานงานการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย
 - (12) เตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการ “นวัตกรรมอุดมศึกษาในประชาคมโลก” ในการสัมมนา 3 สภามหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี) ประจำปี พ.ศ. 2557 วันที่ 15-16 พฤษภาคม พ.ศ. 2557
- ผลงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (1) มีแผนปฏิบัติการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 - (2) มีคู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2555
 - (3) มีรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2555
 - (4) มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - (5) มีการดำเนินการจัดการความรู้ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
 - (6) มีการดำเนินกิจกรรม 5ส และรายงานผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
 - (7) ประสานงานการถ่ายทอดผลการประชุมสภามหาวิทยาลัย
 - (8) ทำการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น ที่ประชุมประสานงานบริหาร ข้าราชการสภามหาวิทยาลัย ข้าราชการและบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
 - (9) ให้การต้อนรับและให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานที่มาศึกษาดูงานสภามหาวิทยาลัย
 - (10) มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอซึ่งจะเอื้อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - (11) เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace)
 - (12) อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน	6 ข้อ	✓

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงที่ 7.5.1-1 รายงานประจำปี พ.ศ. 2556 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



สรุปผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และในภาพรวม

1. สรุปเป้าหมายและผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2556

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			5.00 คะแนน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4.15 คะแนน	4.53 คะแนน	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			4.80 คะแนน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9			5.00 คะแนน
องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการภารกิจหลัก			
ตัวบ่งชี้ 12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.2 การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.3 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.5 ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 12			5.00 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ			4.92 คะแนน



2. สรุปผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2554-2556

ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินปีการศึกษา		
	2554	2555	2556
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ)	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ
ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	-	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (9 ข้อ)
องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการภารกิจหลัก			
ตัวบ่งชี้ 12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 12.2 การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงาน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 12.3 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 12.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)
ตัวบ่งชี้ 12.5 การติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการหลัก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	-	-
ตัวบ่งชี้ 12.5 ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)
เฉลี่ยภาพรวม	4.82 (คะแนนเต็ม 5)	4.82 (คะแนนเต็ม 5)	4.92 (คะแนนเต็ม 5)

หมายเหตุ	ปีการศึกษา 2554	มี 4 องค์ประกอบ	12 ตัวบ่งชี้
	ปีการศึกษา 2555	มี 4 องค์ประกอบ	11 ตัวบ่งชี้
	ปีการศึกษา 2556	มี 4 องค์ประกอบ	12 ตัวบ่งชี้



บทที่ 3

จุดเด่น-แนวทางเสริม และจุดอ่อน-แนวทางแก้ไข

บทที่ 3

จุดเด่น-แนวทางเสริม และจุดอ่อน-แนวทางแก้ไข

ปีการศึกษา 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตาม 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอยู่ในระดับดีมาก คือ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.92 จากคะแนนเต็ม 5

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนนผลการประเมิน 5 คะแนน ซึ่งเป็นจุดเด่น จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 1) ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
- 2) ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
- 3) ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้
- 4) ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 5) ตัวบ่งชี้ 7.6 ความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 6) ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 7) ตัวบ่งชี้ 12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 8) ตัวบ่งชี้ 12.2 การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน
- 9) ตัวบ่งชี้ 12.3 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ
- 10) ตัวบ่งชี้ 12.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ
- 11) ตัวบ่งชี้ 12.5 ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ยังพบว่ามีตัวบ่งชี้ที่มีคะแนนผลการประเมิน 4 คะแนน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ)

จากรายละเอียดผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาดังที่กล่าวไว้ในส่วนที่ 2 สรุป
จุดเด่น/แนวทางเสริม และจุดอ่อน/แนวทางแก้ไขในภาพรวมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่ปรากฏ	ไม่มี
7. การบริหารและการจัดการ	1) บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีแผนปฏิบัติงานและมีการประชุมสำนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อแก้ไขปัญหา-อุปสรรคที่เกิดขึ้นร่วมกันอย่างต่อเนื่อง 2) บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานเป็นทีม โดยร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมแก้ไขปัญหา และมีการปฏิบัติงานตามแผนบรรลุเป้าหมายมาก	1) ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์งานและด้านระบบสารสนเทศ เนื่องจากจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยลักษณะงานสภามหาวิทยาลัยเป็นงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบทางด้านนโยบายและประเมินผลงาน ซึ่งต้องมีฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสำหรับการสืบค้นข้อมูลให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะผู้บริหาร	1) ขอรับการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน และด้านระบบสารสนเทศ จำนวน 1 คน และควรเร่งพัฒนาระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลให้ครบถ้วน โดยขอรับการสนับสนุนบุคลากรจากหน่วยงานหลักในการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในเป็นอย่างดี	1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง และการนำไปใช้ประโยชน์	ไม่ปรากฏ	ไม่มี

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
12. การบริหารจัดการภารกิจหลัก	1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบทำให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ควบคุมประสิทธิภาพโดยมีระบบประกันคุณภาพและมีตัวชี้วัดการทำงาน	1) มีการประชุมติดตามงานและทำความเข้าใจกับคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการตามระบบงานที่ได้วางแนวทางไว้	1) การให้ข้อมูลของหน่วยงานสำหรับการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยยังค่อนข้างล่าช้ากว่ากำหนด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องต้องใช้เวลาในการตรวจสอบก่อนการประมวลผล อีกทั้งปริมาณงานมีมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่ และมีเงื่อนไขเวลาที่จำกัดในการดำเนินการเอกสารข้อมูลเป็นส่วนใหญ่ จึงส่งผลให้การประเมินอาจไม่สะท้อนผลงานของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริงทั้งหมด	1) ผู้บริหารหน่วยงานควรกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักและมีความระมัดระวังในการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด 2) มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์ที่หน่วยงานสามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลาและระบบสามารถประมวลผลได้ทันที (Real Time) เพื่อที่คณะกรรมการติดตามฯ จักได้ใช้เป็นเครื่องมือในการทำหน้าที่
	2) ระบบการประชุมสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพโดยมีการปรับปรุงระบบการจัดวาระเอกสารการประชุมและการจัดส่งเอกสารให้กรรมการได้ศึกษาล่วงหน้ามาก และใช้เวลาในการประชุมไม่มาก พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมและเก็บเอกสาร	ไม่มี	ไม่ปรากฏ	ไม่มี

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
	3) การประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้ และข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลงานมีประโยชน์มากในการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยมีคู่มือระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และการเผยแพร่รายงานผลการประเมินในรอบครึ่งปีและสิ้นปีงบประมาณอย่างต่อเนื่อง	ไม่มี	ไม่ปรากฏ	ไม่มี



ภาคผนวก



เอกสารประกอบที่ 1.1.1-1

แบบกรอกข้อมูล
เพื่อประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 - 30 กันยายน พ.ศ. 2556)

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
งาน/โครงการ : งานบริหารทั่วไป

ผลผลิต : การปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
ตัวชี้วัด : จำนวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : เรื่อง

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้ทบทวนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในระเบียบ มทส. ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551 หมวด 3 ข้อ 12 (7) ซึ่งได้พิจารณาวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการติดตามฯ ในการประชุมครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 ได้เห็นชอบร่างการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ที่ปรับปรุงใหม่ หลังจากมหาวิทยาลัยนำไปสู่การปฏิบัติได้มีการปรับปรุงอีกครั้ง ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามฯ ได้นำเสนอคณะกรรมการติดตามฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2556 วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2556 และครั้งที่ 2/2556 วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2556
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ผลผลิต : ระบบการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เป้าหมายตัวชี้วัด : 4.15 หน่วยนับ : ระดับ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 4.75
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝ่ายเลขานุการจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย อยู่ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 3.80 จากคะแนนเต็ม 4) และจากคณะกรรมการติดตามฯ อยู่ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 3.80 จากคะแนนเต็ม 4) เฉลี่ยจากคณะกรรมการทั้ง 2 ชุด 3.80 เต็ม 4 (หรือ 4.75 เต็ม 5)
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 114.46

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ผลผลิต : การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ

ตัวชี้วัด : จำนวนงานที่มีการปรับปรุงให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จได้สำเร็จเป็นรูปธรรม

เป้าหมายตัวชี้วัด : 3 หน่วยนับ : งาน

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 3
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด งานที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จได้ สำเร็จเป็นรูปธรรมทั้ง 3 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และงานสภามหาวิทยาลัย
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :



แบบกรอกข้อมูล
เพื่อประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 - 30 กันยายน พ.ศ. 2556)

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
งาน/โครงการ : งานส่งเสริมการสร้างและใช้นวัตกรรมด้านการบริหาร

ผลผลิต : ระบบบริหารจัดการ

ตัวชี้วัด : จำนวนระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานที่มีการปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : ระบบ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยส่งเสริมการนำนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการมาสนับสนุน และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานในระบบการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นภายใต้ระบบ “รวมบริการประสานภารกิจ”
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ผลผลิต : แผนกลยุทธ์หน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

เป้าหมายตัวชี้วัด : 100 หน่วยนับ : ร้อยละ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 100
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2559) และแผนปฏิบัติการ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2559)
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ตัวชี้วัด : ร้อยละของความสำเร็จของการนำแผนสู่การปฏิบัติ

เป้าหมายตัวชี้วัด : 100 หน่วยนับ : ร้อยละ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 100
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ทุกไตรมาส และมีการดำเนินงานบรรลุตามแผน
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :



ผลผลิต : การประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวชี้วัด : ระดับผลการประเมินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ

เป้าหมายตัวชี้วัด : 4.5 หน่วยนับ : ระดับ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 4.82
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
ผลการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2555 เท่ากับ 4.82 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 107.11

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ผลผลิต : การจัดการความรู้

ตัวชี้วัด : จำนวนผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้และมีการนำไปใช้จริง

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : ผลงาน

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
มีองค์ความรู้ ในการพัฒนาการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ เพื่อนำไปสู่การบริการที่มีประสิทธิภาพในงานประชุมสภามหาวิทยาลัย ซึ่งใช้ระบบการประชุมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) และมีคู่มืองานประชุมสภามหาวิทยาลัย
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ตัวชี้วัด : มีรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : เล่ม

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
มีรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ฉบับสมบูรณ์และเผยแพร่แล้ว
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ตัวชี้วัด : มีคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฉบับปรับปรุง

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : เล่ม

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1



2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
จัดทำคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) อยู่ระหว่างการจัดทำรูปเล่มให้สมบูรณ์ เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ผลผลิต : การบริหารความเสี่ยง

ตัวชี้วัด : ร้อยละของการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินงานแล้วเสร็จสมบูรณ์

เป้าหมายตัวชี้วัด : 100 หน่วยนับ : ร้อยละ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 100
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (SUT-RM1 ถึง SUT-RM4) ส่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มทส. เรียบร้อยแล้ว และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (SUT-RM1 ถึง SUT-RM4) ส่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มทส. แล้วเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ตัวชี้วัด : ร้อยละของความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามแผน

เป้าหมายตัวชี้วัด : 100 หน่วยนับ : ร้อยละ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 100
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง และได้รับรายงานผลการสอบทานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (SUT-RM6 และ SUT-RM7) โดยหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบ ปส. ลงวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2556 เรียบร้อยแล้ว
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :



ผลผลิต : การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จจากผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายตัวชี้วัด : 4.35 หน่วยนับ : ระดับ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 4.48
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
มีรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ผลการประเมินอยู่ในระดับสูง (คะแนนเฉลี่ย 4.48)
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ตัวชี้วัด : มีระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : ระบบ

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
พัฒนาฐานข้อมูลระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน โดยสถานส่งเสริมและพัฒนา
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) และได้เริ่มบันทึกข้อมูลผ่านระบบแล้ว แต่ยังพบปัญหา-
อุปสรรคระหว่างการบันทึกข้อมูล ซึ่งจะได้ประสานกับ MIS ต่อไป
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :



แบบกรอกข้อมูล
เพื่อประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 - 30 กันยายน พ.ศ. 2556)

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
งาน/โครงการ : งานพัฒนาขีดความสามารถในการพึ่งพาตนเอง

ผลผลิต : มาตรการประหยัดและลดต้นทุน

ตัวชี้วัด : จำนวนงานที่มีการลดต้นทุนโดยใช้เทคโนโลยีมาสนับสนุน

เป้าหมายตัวชี้วัด : 1 หน่วยนับ : งาน

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 1
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วยระบบ e-Meeting โดยลดการจัดทำแฟ้มเอกสารการประชุม ซึ่งส่งผลให้เฉพาะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ บางท่าน
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 100

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :

ผลผลิต : การใช้ทรัพยากรร่วมระหว่างสถาบัน

ตัวชี้วัด : จำนวนหน่วยงานภายนอกที่มีการร่วมใช้ทรัพยากร

เป้าหมายตัวชี้วัด : 3 หน่วยนับ : หน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน :

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เท่ากับ 4
2. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
จัดประชุมสภามหาวิทยาลัยนัดพิเศษและประชุมร่วม 4 สภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2556 (สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทสตรี) วันพฤหัสบดีที่ 16-วันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ณ ศูนย์การประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อ 1 เทียบกับผลงานที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด เท่ากับ 133.33

ปัญหา - อุปสรรค :

การปรับปรุงแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข :



ตารางที่ 1.1.5-1 : การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556)

แผนงาน/ผลผลิต	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ร้อยละของ ผลผลิตเทียบกับเป้าหมาย
1. งานบริหารทั่วไป					
1.1 ผลผลิต : การปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศและกฎเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย					
	1.1.1	จำนวนกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	1 เรื่อง	1 เรื่อง	ร้อยละ 100.00
1.2 ผลผลิต : ระบบการบริหารจัดการ					
	1.1.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ 4.15	ระดับ 4.75	ร้อยละ 100.00
1.3 ผลผลิต : การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ					
	1.1.3	จำนวนงานที่มีการปรับปรุงให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จได้สำเร็จเป็นรูปธรรม	3 งาน	3 งาน	ร้อยละ 100.00
2. งานส่งเสริมการสร้างและใช้วัฒนธรรมด้านการบริหาร					
2.1 ผลผลิต : ระบบบริหารจัดการ					
	2.1.1	จำนวนระบบบริหารจัดการของหน่วยงานที่มีการปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล	1 ระบบ	1 ระบบ	ร้อยละ 100.00
2.2 ผลผลิต : แผนกลยุทธ์หน่วยงาน					
	2.2.1	ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100.00
	2.2.2	ร้อยละของความสำเร็จของการนำแผนสู่การปฏิบัติ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100.00
2.3 ผลผลิต : การประกันคุณภาพการศึกษา					
	2.3.1	ระดับผลการประเมินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	ระดับ 4.50	ระดับ 4.82	ร้อยละ 100.00
2.4 ผลผลิต : การจัดการความรู้					
	2.4.1	จำนวนผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้และมีการนำไปใช้จริง	1 ผลงาน	1 ผลงาน	ร้อยละ 100.00
	2.4.2	มีรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	1 เล่ม	1 เล่ม	ร้อยละ 100.00



ตารางที่ 1.1.5-1 : การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 – 30 กันยายน พ.ศ. 2556)

แผนงาน/ผลผลิต	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ร้อยละของ ผลผลิตเทียบกับเป้าหมาย
	2.4.3	มีคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฉบับปรับปรุง	1 เล่ม	1 เล่ม	ร้อยละ 100.00
2.5 ผลผลิต : การบริหารความเสี่ยง					
	2.5.1	ร้อยละของการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินงานแล้วเสร็จสมบูรณ์	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100.00
	2.5.2	ร้อยละของความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามแผน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100.00
2.6 ผลผลิต : การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน					
	2.5.1	ระดับความสำเร็จจากผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	ระดับ 4.35	ระดับ 4.48	ร้อยละ 100.00
	2.5.2	มีระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	1 ระบบ	1 ระบบ	ร้อยละ 100.00
3. งานพัฒนาขีดความสามารถในการพึ่งพาตนเอง					
3.1 ผลผลิต : มาตรการประหยัดและลดต้นทุน					
	3.1.1	จำนวนงานที่มีการลดต้นทุนโดยใช้เทคโนโลยีมาสนับสนุน	1 งาน	1 งาน	ร้อยละ 100.00
	3.1.2	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่มีการร่วมใช้ทรัพยากร	3 หน่วยงาน	4 หน่วยงาน	ร้อยละ 100.00
ร้อยละของผลผลิตเทียบกับเป้าหมายโดยเฉลี่ย *			ร้อยละ 100.00		

หมายเหตุ * ในการคำนวณร้อยละของผลผลิตเทียบกับเป้าหมายโดยเฉลี่ย หากตัวชี้วัดใดผลผลิตเกินเป้าหมาย ถือว่าบรรลุเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ 100



ตารางที่ 7.1.3-1 ข้อมูลการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2556
(1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

ลำดับ ที่	การประชุม ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนบุคลากร ที่เข้าประชุม (คน)	ร้อยละจำนวน บุคลากร ที่เข้าประชุม
1	5/2556	วันพุธที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2556	4	100
2	6/2556	วันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2556	4	100
3	7/2556	วันศุกร์ที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2556	4	100
4	8/2556	วันพุธที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2556	4	100
5	9/2556	วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556	4	100
6	10/2556	วันศุกร์ที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556	4	100
7	11/2556	วันพฤหัสบดีที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556	4	100
8	12/2556	วันพฤหัสบดีที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556	4	100
9	1/2557	วันพฤหัสบดีที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557	4	100
10	2/2557	วันศุกร์ที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2557	4	100
ภาพรวมบุคลากรที่เข้าประชุม			4	100

ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2557



ตารางที่ 7.1.5-1 ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

หลักสูตร/กิจกรรม	ประเภทหลักสูตร		หน่วยงาน
	ภายใน	ภายนอก	
1. อบรม “การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร” ▪ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจารวี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
2. ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Show & Share on TQA ▪ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)
3. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบฐานข้อมูล SAR Online ของหน่วยงาน” เพื่อรับรองการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน ▪ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา, นางสาวชิฎษา กานต์เดชะศา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนส่งเสริมวิชาการ)
4. อบรม “การบริหารจัดการความเสี่ยง” ▪ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวชิฎษา กานต์เดชะศา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ฝ่ายบริหาร)
5. อบรม “การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ” ▪ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางปณณช ดาวเที่ยง	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
6. สัมมนา “การประกันคุณภาพการศึกษากับการพัฒนาองค์กรเพื่อความเป็นเลิศสู่ประชาคมอาเซียน” เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา แก่สถาบันสมาชิกเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ในหัวข้อ “อดีต ปัจจุบัน อนาคตกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนา” โดยนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ▪ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนส่งเสริมวิชาการ)
7. สัมมนาทางวิชาการ “การประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยในมุมมองของ สมศ. สกอ. และมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา” ▪ วันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา		✓	สมาคมสภามหาวิทยาลัย (ประเทศไทย) โรงแรมเดอะสุโกศล กทม.
8. ฟังบรรยายพิเศษเรื่อง “แนวโน้มการพัฒนาดน พัฒนาการ” ▪ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)
9. สัมมนา “Happy 8 Workplace mode 3.1” ▪ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา		✓	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา
10. อบรม “การสร้างสมุดงานอิเล็กทรอนิกส์ด้วย MS-OneNote 2010 สำหรับสำนักงาน” ▪ วันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวณฤมล สีหิราภิชิต	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
11. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การเลือกใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ (Tools Knowledge Management)” ▪ วันที่ 14-15 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางปณณช ดาวเที่ยง	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนแผนงาน)
12. สัมมนา “รอบรู้ประชาคมอาเซียน : ความร่วมมือสหกิจศึกษา” เครือข่ายอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง ▪ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)

ตารางที่ 7.1.5-1 ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

หลักสูตร/กิจกรรม	ประเภทหลักสูตร		หน่วยงาน
	ภายใน	ภายนอก	
13. อบรม “การบริหารจัดการระบบ Web Server เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” ▪ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจาวรี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
14. อบรม “การพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคมและการทำงาน (รุ่นที่ 2)” ▪ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวณัฏฐล สีสราภิลสิทธิ์	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
15. สัมมนาทางวิชาการ University Governance Programmer The 4 th UGP Forum : มหาวิทยาลัยเพื่อความยั่งยืนอย่างสร้างสรรค์ “A Creatively Sustainable University” ▪ วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา		✓	สถาบันคลังสมองของชาติ
16. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ “เครื่องมือเชิงกลยุทธ์สำหรับ HR ในการกำหนดแนวทางการพัฒนากิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการสร้างองค์กรแห่งความสุข” ▪ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา, นางสาวณัฏฐล สีสราภิลสิทธิ์		✓	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
17. อบรม “การใช้งานระบบ E-Document II เบื้องต้นสำหรับงานธุรการ” ▪ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจาวรี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
18. อบรม “การพัฒนาสร้างเว็บไซต์ขั้นพื้นฐานด้วย Joomla” ▪ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจาวรี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
19. อบรม “การสร้างเว็บไซต์ด้วย WordPress สำหรับการพัฒนาองค์กร” ▪ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจาวรี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
20. สัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ 20 มหาวิทยาลัยไทยบนเวทีโลก เรื่อง “University Engagement with Society : the Australian Experiences” ▪ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา		✓	สถาบันคลังสมองของชาติ (สคช.)
21. อบรม “การพัฒนาเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน” ครั้งที่ 1 ▪ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวณัฏฐล สีสราภิลสิทธิ์	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
22. อบรม “การพัฒนาเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน” ครั้งที่ 2 ▪ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจาวรี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
23. อบรม “การพัฒนาเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน” ครั้งที่ 3 ▪ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวณัฏฐล สีสราภิลสิทธิ์ นางสาวจาวรี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
24. ฟังการบรรยาย เรื่อง ประชาคมอาเซียนและการสร้างความเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจในภูมิภาค รวมถึงการอบรมพิธีการทูตและภาษาอังกฤษ ▪ วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)

ตารางที่ 7.1.5-1 ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

หลักสูตร/กิจกรรม	ประเภทหลักสูตร		หน่วยงาน
	ภายใน	ภายนอก	
25. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินงานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557” ▪ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนแผนงาน)
26. สัมมนา “การคิดเชิงบวกเพื่อการบริหารที่เป็นเลิศ” และศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ▪ วันที่ 9-10 มกราคม พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา, นางปณณช ดาวเที่ยง, นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์, นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย)
27. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารจัดการองค์ความรู้ความสุขในการทำงาน” ▪ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา, นางปณณช ดาวเที่ยง, นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์, นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
28. สัมมนา “แนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี” ▪ วันที่ 17-18 มกราคม พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
29. อบรม “การพัฒนาบุคลากรภาพและการสื่อสารในงานบริการ” ▪ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
30. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558” ▪ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนแผนงาน)
31. อบรม “การพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงองค์กรแบบบูรณาการในบริบทของการบริหารมหาวิทยาลัย” ▪ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา, นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
32. สัมมนา “เครื่องมือนักบริหาร” ▪ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (หน่วยตรวจสอบภายใน)
33. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ระบบสารสนเทศการบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2558” ▪ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวชิญาภา กานต์เดชะศา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ฝ่ายบริหาร)
34. อบรมเชิงปฏิบัติการ “นักสร้างสุขของหน่วยงาน” ▪ วันที่ 25-26 มีนาคม พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
35. สัมมนา “การติดตามสัมฤทธิ์ผลโครงการโดยใช้วิธี Project-based Management” ▪ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2557 ▪ ผู้เข้าร่วม : นางนงเยาว์ สุคำภา	✓		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (หน่วยตรวจสอบภายใน)



เอกสารประกอบที่ 7.4.1-1

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ ๑๕๓ /๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๙๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๓๑๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสถาบันวิจัยและพัฒนา คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ ได้เปลี่ยนแปลงประธานและแต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๔๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงส่วนการเงินและบัญชีในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๖๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๙๕๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ ได้เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฟาร์มมหาวิทยาลัยในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน นั้น

เนื่องจากบางหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๒๙๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๓๑๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๔๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๘๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๖๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๙๕๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ดังต่อไปนี้



- ๒ -

๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๑ คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	เป็น ประธาน
๑.๒ รองคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	เป็น รองประธาน
๑.๓ หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์	เป็น คณะทำงาน
๑.๔ หัวหน้าสาขาวิชาเคมี	เป็น คณะทำงาน
๑.๕ หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์	เป็น คณะทำงาน
๑.๖ หัวหน้าสาขาวิชาการรับรู้จากระยะไกล	เป็น คณะทำงาน
๑.๗ หัวหน้าสาขาวิชาสรีรวิทยา	เป็น คณะทำงาน
๑.๘ หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา	เป็น คณะทำงาน
๑.๙ หัวหน้าสถานวิจัย	เป็น คณะทำงาน
๑.๑๐ หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๑๑ นางสาวกันยารัตน์ พันธะยาง	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒.๑ คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	เป็น ประธาน
๒.๒ รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	เป็น รองประธาน
๒.๓ หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไป	เป็น คณะทำงาน
๒.๔ หัวหน้าสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ	เป็น คณะทำงาน
๒.๕ หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	เป็น คณะทำงาน
๒.๖ หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ	เป็น คณะทำงาน
๒.๗ หัวหน้าสถานวิจัย	เป็น คณะทำงาน
๒.๘ หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๙ นางอินทิรา นนทชัย	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓.๑ คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น ประธาน
๓.๒ รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น รองประธาน
๓.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.บุญชร ลิขิตเดชาโรจน์	เป็น คณะทำงาน
๓.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารักษ์ อีรอำพน	เป็น คณะทำงาน
๓.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาพร อุ่นศิริไธย์	เป็น คณะทำงาน
๓.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ บุญทาวน	เป็น คณะทำงาน
๓.๗ หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๘ นางสุชาดา บุปผา	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ



๔. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔.๑ คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	เป็น ประธาน
๔.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	เป็น คณะทำงาน
๔.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	เป็น คณะทำงาน
๔.๔ หัวหน้าสถานวิจัย	เป็น คณะทำงาน
๔.๕ หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	เป็น คณะทำงาน
๔.๖ นางสาวพรรณวลัย เชิญกลาง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕.๑ คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์	เป็น ประธาน
๕.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	เป็น รองประธาน
๕.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงกุลศิริ เตียนศรี	เป็น คณะทำงาน
๕.๔ อาจารย์สุมาลี เปื่อนสันเทียะ	เป็น คณะทำงาน
๕.๕ อาจารย์ณลิน สิทธิธูรณ์	เป็น คณะทำงาน
๕.๖ นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๗ นางสาวจิตาภา อภินพธนกูล	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๖.๑ รองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	เป็น ประธาน
๖.๒ อาจารย์ ดร.วันทนา ถิ่นกาญจน์	เป็น รองประธาน
๖.๓ อาจารย์ ดร.จันทกานต์ กาญจนเวทวงศ์	เป็น คณะทำงาน
๖.๔ อาจารย์รัชดาภรณ์ ใจอ้าย	เป็น คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวจันทนา อบกลาง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๗. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๗.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เป็น ประธาน
๗.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
สายงานวิศวกรรมศาสตร์และสายงานสนับสนุน	เป็น รองประธาน
๗.๓ รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เป็น รองประธาน
๗.๔ หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมศาสตร์และสนับสนุน	เป็น คณะทำงาน
๗.๕ หัวหน้ากลุ่มงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เป็น คณะทำงาน
๗.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและสำนักงานห้องปฏิบัติการ	เป็น คณะทำงาน
๗.๗ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเครื่องมือและปรับปรุงห้องปฏิบัติการ	เป็น คณะทำงาน
๗.๘ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ	เป็น คณะทำงาน



- ๔ -

- ๗.๙ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสังคม เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๐ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม ๑ เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๑ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม ๒ เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๒ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการเกษตร เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๓ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็น คณะทำงาน
- ๗.๑๔ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๘. ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ เป็น ประธาน
- ๘.๒ นางมณฑนา ทยาธรรม เป็น คณะทำงาน
- ๘.๓ นางสาวกรณิกาณ์ ไหมยะ เป็น คณะทำงาน
- ๘.๔ นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน เป็น คณะทำงาน
- ๘.๕ นายพงศกร ประทีปสถาพรกุล เป็น คณะทำงาน
- ๘.๖ นางสุพมาลย์ ขำพิศ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๙. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๙.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็น ประธาน
- ๙.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
- ๙.๓ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
- ๙.๔ หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เป็น คณะทำงาน
- ๙.๕ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
- ๙.๖ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ เป็น คณะทำงาน
- ๙.๗ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. ศูนย์บริการการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๑๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น ประธาน
- ๑๐.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น รองประธาน
- ๑๐.๓ หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๔ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๕ หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๖ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๗ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เป็น คณะทำงาน
- ๑๐.๘ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
- ๑๐.๙ หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ



- ๕ -

๑๑. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------------------|
| ๑๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา | เป็น ประธาน |
| ๑๑.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา | เป็น รองประธาน |
| ๑๑.๓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑.๔ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑.๕ หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑.๖ หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อโสตทัศน์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑.๗ หัวหน้าสำนักพิมพ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑.๘ หัวหน้าฝ่ายเทคนิควิศวกรรม | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๑.๙ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๑.๑๐ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๒. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ๑๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น ประธาน |
| ๑๒.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | เป็น รองประธาน |
| ๑๒.๓ นางอัมพาพรรณ แพสุวรรณ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๔ นายสรพัชร์ ทัพพะรังสี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๕ นายฤกษ์ กุลนาวัน | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๖ นายเดชฐิพงศ์ เลิศไกร | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๒.๗ นางราตรี เวชวิริยกุล | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |

๑๓. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------------------------|
| ๑๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | เป็น ประธาน |
| ๑๓.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | เป็น รองประธาน |
| ๑๓.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนางานสหกิจศึกษา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๕ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศสหกิจศึกษา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๓.๗ นางสาวกมลวรรณ บัณฑิตสาธิตสรค์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๓.๘ นางสาวเบญจพร ศุภทรัพย์ | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------|
| ๑๔.๑ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | เป็น ประธาน |
| ๑๔.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | เป็น รองประธาน |
| ๑๔.๓ นายตามธรรม จินากุล | เป็น คณะทำงาน |



- ๖ -

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| ๑๔.๔ นางสาวจิตตานันท์ ทิกุล | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๕ นางสาวกัญญา เจริญสุข | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๖ นางสาวนัยน์ภา เสงเภา | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๗ นางพพร จ่างโพธิ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๘ นางสาวน้ำฝน ทีโคกรวด | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๙ นางสาววิศรา เกษมครบุรี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๑๐ นางสาววิมล นิติเกตุโกศล | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๔.๑๑ นางดารณี คำสวัสดิ์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๑๕. เทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|--|----------------------------------|
| ๑๕.๑ ผู้อำนวยการเทคโนโลยี | เป็น ประธาน |
| ๑๕.๒ รองผู้อำนวยการเทคโนโลยี | เป็น รองประธาน |
| ๑๕.๓ หัวหน้าสำนักงานอุทยานการเรียนรู้สรีนธร | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๔ หัวหน้าสำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๕ หัวหน้าสำนักงานบริการวิชาการและโครงการพิเศษ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๖ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเทคโนโลยี | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๗ นางสาวมณฑิรา วรรณกลาง | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๘ นางฉวีวรรณ นันทธนะวานิช | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๙ นางสาวอรรณพ จรุงจิตอนันท์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๕.๑๐ นายไพรัตน์ ฤทธิประเสริฐ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๕.๑๑ นางนภัทร สมวงศ์ | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
๑๖. ส่วนส่งเสริมวิชาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| ๑๖.๑ หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ | เป็น ประธาน |
| ๑๖.๒ นางสนทนา ส่องทอง | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๓ นางสาวทิพย์สุดา ไชยพฤษ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๔ นางวาสนา ภัสสรโยธิน | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๕ นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๖ นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๗ นางณัฐกานต์ จันทศิริ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๘ นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๙ นางสาวมยุรี เชื้อจันทิก | เป็น คณะทำงาน |
| ๑๖.๑๐ นางจุฑาเดือน ปานเถื่อน | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |



- ๗ -

๑๗. ส่วนสารบรรณและนิติการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๗.๑ หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ	เป็น ประธาน
๑๗.๒ นายอุเทน เปื่อนทอง	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๓ นางสาววิณา กองวงศา	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๔ นางสาวสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุกัญญา วิบูลย์กุล	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๖ นายวิระชน ศรีราง	เป็น คณะทำงาน
๑๗.๗ นางสาวพรพิศ มุลตะกร	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๘. ส่วนการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่	เป็น ประธาน
๑๘.๒ นางสาวณัฐภา อินทร์อิม	เป็น คณะทำงาน
๑๘.๓ นางวันวิสาข์ ว่องประชาณุกุล	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๑๙. ส่วนอาคารสถานที่ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๙.๑ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	เป็น ประธาน
๑๙.๒ นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์	เป็น รองประธาน
๑๙.๓ นายภาณุ เอกพงศ์เมธี	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๔ นางวาสนา คลังกุล	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๕ นายปฐมทัศน์ ศศิธร	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๖ นายอุดม บุญแย้ม	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๗ นายศุภนทร แสนหอม	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๘ นายธวัชชัย สายทิพย์	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๙ นายประวัติ บุขดี	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๐ นางธนิดา เสรีคชหิรัญ	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๑ นางภัทรานิษฐ์ ปริญญากุลเสถียร	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๒ นางทันใจ สมศักดิ์	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๓ นายสุนรงค์ ศรีมงคล	เป็น คณะทำงาน
๑๙.๑๔ นางสาววราลี อัมวิเศษ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๐. ส่วนการเงินและบัญชี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๐.๑ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	เป็น ประธาน
๒๐.๒ หัวหน้างานการเงินนักศึกษา	เป็น คณะทำงาน
๒๐.๓ หัวหน้างานการเงินทั่วไป	เป็น คณะทำงาน
๒๐.๔ หัวหน้างานตรวจจ่าย	เป็น คณะทำงาน
๒๐.๕ หัวหน้างานบัญชี	เป็น คณะทำงาน



- ๘ -

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| ๒๐.๖ หัวหน้างานสนับสนุน | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๐.๗ นางสาววิภาพร สว่างสุข | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๒๑. ส่วนพัสดุ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๒๑.๑ หัวหน้าส่วนพัสดุ | เป็น ประธาน |
| ๒๑.๒ นางสาววัชรีย์ หยุเย็น | เป็น รองประธาน |
| ๒๑.๓ นายอุทัย ศรีอินทร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๔ นางจิรภรณ์ โชติพันธ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๕ นางสุนทราภรณ์ มีไหม | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๖ นางไพจิตรีย์ ปิยะพงศธร | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๗ นางสุตารัตน์ ภูมิฏ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๘ นางพัชณี สัจจะมโน | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๙ นายเอกสยาม ขาติพัฒนางูร | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๑.๑๐ นางสาวนภัสวรรณ ภิญโญคม | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒๑.๑๑ นางสาวนภักดิ์ สีหมงคล | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
๒๒. ส่วนแผนงาน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ๒๒.๑ หัวหน้าส่วนแผนงาน | เป็น ประธาน |
| ๒๒.๒ นายสมจิต มณีวงศ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๒.๓ นายวัชรพล เหลืองวัฒนาวุฒิ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๒.๔ นางสาวชลลดา ดอนศรีจันทร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๒.๕ นางสาวฐินิดา ประมวลทรัพย์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๒๓. ส่วนประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| ๒๓.๑ หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ | เป็น ประธาน |
| ๒๓.๒ นางอิติญารัตน์ อัสเวศน์ | เป็น รองประธาน |
| ๒๓.๓ นางสาวสุชนา ศรีไทย | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๓.๔ นางสาวนพวรรณ ไตรสารศรี | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๓.๕ นายวรวิทย์ ตีวันวงศ์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๓.๖ นางขวัญใจ รูปแก้ว | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒๓.๗ นางสาวจันทร์รัตน์ บุญมาก | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
๒๔. ส่วนกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|---------------------------------|----------------|
| ๒๔.๑ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา | เป็น ประธาน |
| ๒๔.๒ ว่าที่ร้อยตรีสมชาย รักกลาง | เป็น รองประธาน |
| ๒๔.๓ นางสาวรุ่งอรุณ สุรพิพัฒน์ | เป็น คณะทำงาน |



- ๙ -

๒๔.๔ นายสรณะ ศรีตะชัย	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๕ นายสุทธิรักษ์ ไชยรักษ์	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๖ นางสาวสุภาภรณ์ ประชากุล	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๗ นางสาวจรินทร์ เป็ล้องทุกซ์	เป็น คณะทำงาน
๒๔.๘ นางหทัยรัตน์ ชันติโก	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๔.๙ นางรักษา ศิวาพรรักษ์	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๕. สถานกีฬาและสุขภาพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๕.๑ หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ	เป็น ประธาน
๒๕.๒ นางหทัยรัตน์ ราชนาวิ	เป็น ประธาน
๒๕.๓ ว่าที่ร้อยตรีบัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๔ นายจุมภฏ อินทรนัฏ	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๕ นางสาวสนา อรัณยกันนท	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๖ นายยงยุทธ เฟื่องนอก	เป็น คณะทำงาน
๒๕.๗ นางวันเพ็ญ อุ่นภักดี	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๕.๘ นางสาวภาวิณี เทพเสนา	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๖. สถานพัฒนาคณาจารย์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๖.๑ หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์	เป็น ประธาน
๒๖.๒ นางพิกุล ประดับศรี	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๓ นางสาววัชรีย์ พิรักษา	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๔ นางสุตารัตน์ น้อยมะโน	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๕ นายปทุมณวิช โสภณ	เป็น คณะทำงาน
๒๖.๖ นายสมจิน เปียโคกสูง	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๒๗. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เป็น ประธาน
๒๗.๒ นางปทุมณนุช ดาวเที่ยง	เป็น คณะทำงาน
๒๗.๓ นางสาวชิญาภา กานต์เดชะสา	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ
๒๗.๔ นางสาวจารวี วิวัฒนากุล	เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๘. สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ประกอบด้วยบุคคล

ดังต่อไปนี้

๒๘.๑ หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ (MIS)	เป็น ประธาน
๒๘.๒ นายสิทธิชัย ชัยมงคล	เป็น รองประธาน



- ๑๐ -

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| ๒๘.๓ นายอิฬว แก้วขาวรัมย์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๘.๔ นางสาวทองปาน ดาษจันทิก | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๘.๕ นายชาญชัย คำภา | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๒๙. ฟาร์มมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๒๙.๑ ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย | เป็น ประธาน |
| ๒๙.๒ รองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย | เป็น รองประธาน |
| ๒๙.๓ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรและคุณภาพ | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาธุรกิจและตลาด | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๕ หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงาน | เป็น คณะทำงาน |
| ๒๙.๖ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๓๐. สโมสรนิสิต ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| ๓๐.๑ ผู้จัดการสโมสรนิสิต | เป็น ประธาน |
| ๓๐.๒ นายกรกฤต วรวงศ์ | เป็น รองประธาน |
| ๓๐.๓ นายประจักษ์ ทนจังหรีด | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๐.๔ นางชนิษฐา ศรีประเสริฐ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๐.๕ นางสาวบุษบงก์ ปิ่นเพชร | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓๐.๖ นายธีรภัทร วิชัยพงศ์ | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
๓๑. หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| ๓๑.๑ นางพิชชาพร สิริมงคลเสถียร | เป็น ประธาน |
| ๓๑.๒ นายรพีพงศ์ คินขุนทด | เป็น รองประธาน |
| ๓๑.๓ นางพิไล พลบถึง | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓๑.๔ นางรัชดา แดงอุบล | เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
๓๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ๓๒.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็น ประธาน |
| ๓๒.๒ นางนฤมล ทิจันทร์ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๒.๓ นายจิรศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ |
๓๓. ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- | | |
|--|---------------|
| ๓๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข | เป็น ประธาน |
| ๓๓.๒ นางจุฬารัตน์ เจียมธีระนาถ | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๓.๓ นางทองมี ขวดพุทรา | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๓.๔ นางอังคณา สืบแก้ว | เป็น คณะทำงาน |
| ๓๓.๕ นางสาวจุฑาธินันท์ นฤมาณเดชะ | เป็น คณะทำงาน |



- ๑๑ -

๓๓.๖ นางนภาพร ดีใหม่

เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

๓๓.๗ นางประภาวดี ดิษยบุตร

เป็น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๔. ส่วนบริหารสินทรัพย์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๔.๑ หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์

เป็น ประธาน

๓๔.๒ นางนภาพร ตรีพัฒนา

เป็น คณะทำงาน

๓๔.๓ นางสาวทัศนาศิษฐ์

เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๒. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด

๓. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๔. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๕. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๖. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



เอกสารประกอบที่ 7.4.2-1

คำอธิบายรายละเอียดประกอบการระบุปัจจัยเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
โดย คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556

SUT-RM 1

หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุม		กิจกรรมควบคุม (2)	ระดับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (4)	ผลต่าง (5)=R2-(4)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
			L	I	R1=LxI	L	I	R2=LxI			
1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และดำเนินการประสานงาน	O, S, ICT	จำนวนบุคลากรมีขนาดเล็ก ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยลักษณะงานสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบทางด้านการนโยบายและประเมินผลงานซึ่งต้องมีฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสำหรับการสืบค้นข้อมูลให้กรรมการมหาวิทยาลัยและคณะผู้บริหาร ดังนั้น จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ	4	5	20	3	4	12	9	จัดทำแผนความต่อเนื่องการประสานงานมหาวิทยาลัยจัดการและขอรับการสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ จำนวน 1 คน	1) งานล่าช้า และทำให้งานไม่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ 2) การสืบค้นข้อมูลล่าช้า และข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยไม่สมบูรณ์และไม่ทันเวลา 3) ขาดการสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมใหม่ๆ
2. ยังไม่มีฐานข้อมูลระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์	ICT	หน่วยงานให้ข้อมูลการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยล่าช้ากว่ากำหนด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบก่อนการประมวลผล และด้วยข้อจำกัดในเรื่องของเวลา จึงส่งผลให้การประเมินงานไม่สะท้อนผลงานของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง	4	4	16	3	3	9	6	1) ขออนุญาตและขออนุมัติระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ที่พัฒนาระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์	รายงานอาจไม่สะท้อนผลงานของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริงทั้งหมด



SUT-RM 1

คำอธิบายรายละเอียดประกอบกระบวนปัจจัยเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
โดย คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556

หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุม (1)			กิจกรรมควบคุม (2)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (4)	ผลต่าง (5)=R2-(4)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
			L	I	R1=LxI		L	I	R2=LxI				
												2) การกลั่นกรอง/ตรวจสอบข้อมูลจากผู้บริหาร/หน่วยงาน	
												3) การสอบทานร่างรายงานจากคณะผู้บริหาร	

คำอธิบายตัวย่อ
L = ค่าโอกาสความเสี่ยง (1-5)
I = ค่าผลกระทบตามประเภทความเสี่ยง (1-5)
R1 = ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งได้คำนวณความเสี่ยง
R2 = ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ เป็นความเสี่ยงหลังได้มีการควบคุมโดยกิจกรรมหรือระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

F = ความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน
O = ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน
IM = ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง
HS = ความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย
S = ความเสี่ยงด้านบุคลากร
ICT = ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุม (Inherent risk)
ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual risk)



เอกสารประกอบที่ 7.4.3-1

SUT-RM 2

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
โดย คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3)=(1)X(2)			
1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านงานวิเคราะห์ สังเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ	O, S, ICT	จำนวนบุคลากรมีขนาดเล็ก ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยลักษณะงานสภามหาวิทยาลัยเป็นงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบทางด้านนโยบายและประเมินผลงานซึ่งต้องมีฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสำหรับการสืบค้นข้อมูลให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยและผู้บริหาร ดังนั้นจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ	ขอรับการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ งานด้านระบบสารสนเทศ จำนวน 1 คน	3	4	12	3	จัดทำแผนความต้องการบุคลากร 3 คน มหาวิทยาลัยพิจารณาและขอรับการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ งานด้านระบบสารสนเทศ จำนวน 1 คน	1) งานล่าช้า และทำให้งานไม่มีคุณภาพ และไม่ประสิทธิผล 2) การสืบค้นข้อมูลล่าช้า และข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการและดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยไม่สมบูรณ์และไม่ทันเวลา 3) ขาดการสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมใหม่ๆ
2. ยังไม่มีฐานข้อมูลระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์	ICT	หน่วยงานให้ข้อมูลการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยล่าช้ากว่ากำหนด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบก่อนการประมวลผล และด้วยข้อจำกัดในเรื่องของเวลา จึงส่งผลให้การประเมิน อาจไม่สะท้อนผลงานของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง	พัฒนาระบบข้อมูลระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์ที่หน่วยงานสามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลา และระบบสามารถประมวลผลได้ทันที (Real Time)	3	3	9	3	1) ขอความอนุเคราะห์สถานส่งเสริมและพัฒนางานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) พัฒนาฐานข้อมูลระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์	รายงานอาจไม่สะท้อนผลงานของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริงทั้งหมด



SUT-RM 2

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
โดย คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย
				โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3)=(1)×(2)			
								2) การกลั่นกรอง/ ตรวจสอบข้อบกพร่องจาก ผู้บริหาร/หน่วยงาน 3) การสอบทานร่าง รายงานจากคณะ ผู้บริหาร	

ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(นางนงเยาว์ สุคำภา)

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(นางนงเยาว์ สุคำภา)

เอกสารประกอบที่ 7.4.3-2

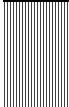
SUT-RM 3

การจัดลำดับความเสี่ยงในแผนผังเมทริกซ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
โดย คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2556

ผลกระทบ	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L	M	M	H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5

โอกาสของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นดังนี้

ระดับ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
	= H O, S, ICT	ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการ วิเคราะห์ สังเคราะห์งาน และด้านระบบสารสนเทศ
	= H ICT	ยังไม่มีฐานข้อมูลระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน	มีค่าตั้งแต่ 1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่ 1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	มีค่าตั้งแต่ 1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย	มีค่าตั้งแต่ 1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านบุคลากร	มีค่าตั้งแต่ 1 – 6
ระดับความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีค่าตั้งแต่ 1 – 6



เอกสารประกอบที่ 7.4.4-1

แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

SUT-RM 4

ระดับหน่วยงาน

1. แผนงานการบริหารความเสี่ยง : แผนความต้องการบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และแผนพัฒนาฐานข้อมูลระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
3. วัตถุประสงค์ :
 - 3.1 เพื่อขอรับการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ
 - 3.2 เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์ที่สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลา และระบบสามารถประมวลผลได้ทันที (Real Time)
 - 3.3 เพื่อพัฒนาระบบงานของสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ประโยชน์ที่จะได้รับ :
 - 4.1 ทำให้มีข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการและการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยและคณะผู้บริหารที่ครบถ้วนและทันเหตุการณ์
 - 4.2 ทำให้ผลการประเมินสะท้อนผลงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างแท้จริง
 - 4.3 ทำให้งานของสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. รายละเอียดกิจกรรม :

เป้าหมาย/ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวม	เป้าหมายกิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. 2557			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน : ระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ผลผลิต : ระบบบริหารจัดการ กิจกรรม : 1. การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ	คน	1	1	-	-	-
เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน : มีการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ผลผลิต : การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน กิจกรรม : 1. การพัฒนาฐานข้อมูลระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์	ร้อยละ	100	100	-	-	-

6. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ :

- 6.1 มีบุคลากรเพิ่มในด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- 6.2 มีฐานข้อมูลระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์ใช้งานเต็มรูปแบบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

7. วงเงินงบประมาณ :

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
2557	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-



SUT-RM 6

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2556

เอกสารประกอบที่ 7.4.5-1

ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสียหาย	ประเภท ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยง			สถานะ ดำเนินการ	%	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3) = 1x2			
1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์สังเคราะห์งาน และด้านระบบสารสนเทศ จำนวนบุคลากรมีขนาดเล็กไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยลักษณะงานสภามหาวิทยาลัยเป็นงานเชิงวิเคราะห์ตรวจสอบทางด้านนโยบายและต้องมีการสืบค้นข้อมูลให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะผู้บริหาร ดังนั้นจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์	O, S, ICT	ขอรับการจัดสรรอัตรากำลังใหม่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ	4	4	16	✓	60	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนความต้องการบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 – 2559 โดยขอรับการจัดสรรบุคลากรเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เสนอส่วนการเจ้าหน้าที่ ซึ่งอยู่ระหว่างการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง สสม.ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเรื่องดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดระดับคะแนนความเสี่ยงที่ 9 และยังไม่ได้รับการสนับสนุนอัตราค่าจ้าง สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่			ระดับ ความเสี่ยง ที่ยอมรับ ได้	สถานะ ดำเนินการ	%	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3) = 1x2				
							☺		ระดับคะแนนความเสี่ยงสูงถึง เป็น 16 และได้มีการขออภัยเป็น เจ้าหน้าที่มาช่วยงานชั่วคราวเป็น เวลา 6 เดือน (ก.พ. - ก.ค. 56)

 ผู้ให้ข้อมูล
(นางนงนุช สุคำหา)

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

 ผู้ติดตามการดำเนินการ
(นางวิไลณี วงศ์พินทุ)

หน่วยตรวจสอบภายใน

 ผู้ติดตามการดำเนินการ
(นางนงนุช สุคำหา)

หน่วยตรวจสอบภายใน



เอกสารประกอบที่ 7.4.5-2

SUT-RM 7

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
โดย หน่วยตรวจสอบภายใน วันที่ 11 กรกฎาคม 2556

ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสียหาย	ประเภท ความเสี่ยง	แผนการบริหาร ความเสี่ยง	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สถานะ ค่าเป็นการ สำเร็จ	% ความสำเร็จ	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์เชิงวิเคราะห์ และด้านระบบสารสนเทศ จำนวนบุคลากรมีขนาดเล็ก ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยลักษณะงานมหาวิทยาลัยเป็นงานเชิงวิเคราะห์ตรวจสอบทางด้านนโยบายและต้องมีฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสำหรับการสืบค้นข้อมูลให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะผู้บริหาร ดังนั้น จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ	O, S, ICT	แผนความต้องการบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		สสม.	✓	60	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนความต้องการบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 – 2559 โดยขอรับการจัดสรรบุคลากรเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เสนอส่วนการเจ้าหน้าที่ ซึ่งอยู่ระหว่างการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง สสม.ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเรื่องดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ซึ่งกำหนดระดับคะแนนความเสี่ยงที่ 9 และยังไม่ได้รับการสนับสนุนอัตราค่าจ้าง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ระดับคะแนนความเสี่ยงสูงขึ้น



ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	แผนการบริหาร ความเสี่ยง	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สถานะ ดำเนินการ	% ความคืบหน้า	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เป็น 16 และได้มีการขออิมตัวเจ้าหน้าที่ มาช่วยงานชั่วคราวเป็นเวลา 6 เดือน (ก.พ. – ก.ค. 56)


(นางนงเยาว์ สุธา)
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้ให้ข้อมูล


(นางวิสาสินี วงศ์พิณฑุ)
หน่วยตรวจสอบภายใน


(นางนงเยาว์ สุธา)
หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ติดตามการดำเนินการ



เอกสารประกอบที่ 7.5.1-1

ฝ่ายบริหาร 7.5-4

ตารางที่ 7.5-4 : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการดำเนินการของคณะทำงานตามระบบ "รวมบริการ ประสานภารกิจ" จำแนกตามมิติความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2556 (พ.ศ. 56 - เม.ย. 57)

จำแนกตามมิติความพึงพอใจ																	ภาพรวม			
หน่วยงานที่ให้บริการ	ด้านผู้รับบริการ			ด้านกระบวนการภายใน			ด้านการเงิน			ด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้			จำนวนผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับผลการประเมิน	จำนวนผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับผลการประเมิน
	จำนวนผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	จำนวนผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	จำนวนผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	จำนวนผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.								
3. สำนักงานอธิการบดี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	205	3.88	0.70	มาก	170	3.84	0.72	มาก	115	3.82	0.81	มาก	149	3.73	0.83	มาก	207	3.82	0.76	มาก
	275	3.68	0.84	มาก	221	3.65	0.81	มาก	139	3.68	0.84	มาก	177	3.60	0.88	มาก	276	3.66	0.84	มาก
	294	3.58	0.95	มาก	232	3.52	0.94	มาก	158	3.58	0.85	มาก	203	3.51	0.95	ปานกลาง	296	3.55	0.93	มาก
	298	3.89	0.74	มาก	245	3.84	0.73	มาก	220	3.87	0.71	มาก	213	3.77	0.79	มาก	299	3.77	0.81	มาก
	288	3.71	0.82	มาก	230	3.63	0.88	มาก	162	3.67	0.91	มาก	198	3.59	0.88	มาก	291	3.69	0.85	มาก
	283	3.81	0.71	มาก	232	3.73	0.77	มาก	160	3.74	0.72	มาก	185	3.69	0.79	มาก	283	3.72	0.77	มาก
	220	3.80	0.72	มาก	181	3.78	0.71	มาก	129	3.74	0.83	มาก	162	3.77	0.81	มาก	223	3.76	0.76	มาก
	218	3.66	0.82	มาก	172	3.57	0.85	มาก	127	3.57	0.84	มาก	151	3.49	0.92	ปานกลาง	219	3.65	0.83	มาก
	254	3.71	0.82	มาก	197	3.62	0.81	มาก	128	3.63	0.83	มาก	172	3.58	0.86	มาก	255	3.63	0.84	มาก
	136	3.61	0.88	มาก	115	3.63	0.88	มาก	93	3.58	0.91	มาก	108	3.55	0.95	มาก	138	3.60	0.88	มาก
3.10 ส่วนบริหารสินทรัพย์	232	3.71	0.84	มาก	180	3.58	0.86	มาก	120	3.51	0.92	ปานกลาง	160	3.52	0.91	มาก	233	3.61	0.88	มาก
	176	3.61	0.86	มาก	146	3.55	0.87	มาก	103	3.49	0.92	ปานกลาง	120	3.43	0.95	ปานกลาง	177	3.52	0.90	มาก
	168	3.68	0.82	มาก	138	3.63	0.89	มาก	97	3.59	0.90	มาก	119	3.54	0.93	มาก	170	3.59	0.89	มาก
	171	3.70	0.84	มาก	138	3.60	0.92	มาก	99	3.58	0.93	มาก	125	3.62	0.89	มาก	172	3.61	0.90	มาก
	257	3.49	0.94	ปานกลาง	196	3.46	0.91	ปานกลาง	127	3.49	0.98	ปานกลาง	185	3.51	1.02	มาก	260	3.50	0.93	ปานกลาง
	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)																			
3.16 หน่วยประสานงาน มทส.-กทม.	216	3.86	0.77	มาก	163	3.77	0.79	มาก	118	3.67	0.81	มาก	131	3.61	0.86	มาก	217	3.76	0.82	มาก
4. หน่วยงานวิสาหกิจ																				
	217	3.57	0.83	มาก	171	3.45	0.92	ปานกลาง	131	3.44	0.92	ปานกลาง	145	3.43	0.95	ปานกลาง	218	3.46	0.90	ปานกลาง
	243	3.54	0.88	มาก	182	3.41	0.89	ปานกลาง	142	3.45	0.94	ปานกลาง	153	3.36	0.97	ปานกลาง	244	3.48	0.90	ปานกลาง
	288	3.70	0.91	มาก	226	3.59	0.91	มาก	181	3.57	0.96	มาก	192	3.70	0.91	มาก	288	3.61	0.95	มาก
4.3 ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุขศาสตร์																				

หมายเหตุ : คะแนนเฉลี่ย 1 - 1.50 = น้อยที่สุด , 1.51 - 2.50 = น้อย , 2.51 - 3.50 = ปานกลาง , 3.51 - 4.50 = มาก , 4.51 - 5.00 = มากที่สุด

แหล่งที่มา : ฝ่ายบริหาร โดยคณะทำงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ "รวมบริการ ประสานภารกิจ"

ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2557



เอกสารประกอบที่ 9.1.1-1



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ 309 /2550

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน เพิ่มเติม

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 92/2549 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2549 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เกิดขึ้นในอนาคต ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน เพิ่มเติมเพื่อรับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติจะได้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน โดยให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำหรือปรับปรุงตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน
3. เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการประเมินภายในและภายนอก
4. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานประกอบด้วย

1. ส่วนส่งเสริมวิชาการ

- 1) หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ
- 2) นางวาสนา ภัตสรโยธิน
- 3) นางสนทนา ส่องทอง
- 4) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย
- 5) นางพิกุล ประดับศรี
- 6) นางสาวทิพย์สุดา ไชยพฤษ
- 7) นางสาวจิตติกา จันทรหล้า
- 8) นางสาวณัฐกานต์ พลโลหะ

ให้ หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ เป็น ประธาน และ นางสาวณัฐกานต์ พลโลหะ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ



2. ส่วนสารบรรณและนิติการ

- 1) หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ
- 2) นายอุเทน เพ็ญทอง
- 3) นางสาววิภา กองวงศา

ให้ หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ เป็น ประธาน และ นางสาววิภา กองวงศา เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

3. ส่วนการเจ้าหน้าที่

- 1) หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่
- 2) นายศิริชัย บุญประสาธ
- 3) นางสาวบรรจง อินทร์อิม
- 4) นางพนิดา โพธิ์ประสพกุล
- 5) นางสาวปาริชาติ ปิยะวงศ์
- 6) นางสาววันวิสาข์ สีทนนท์

ให้ หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่ เป็น ประธาน และ นางสาววันวิสาข์ สีทนนท์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

4. ส่วนการเงินและบัญชี

- 1) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี
- 2) นางสุดารัตน์ พินิจ
- 3) นางมนทชา กาลอินทร์
- 4) นางสาวศุภกัญญา กิจพาณิชย์
- 5) นางสาวชุติมา เรืองกระโทก
- 6) นางสาวสายรุ้ง สังกรณ์ย์
- 7) นางณภัสนก พะนะจะโปะ

ให้ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เป็น ประธาน และ นางณภัสนก พะนะจะโปะ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

5. ส่วนอาคารสถานที่

- 1) หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่
- 2) นายสมศักดิ์ ศิริจานุสรณ์
- 3) นางวาสนา คลังกุล

ให้ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ เป็น ประธาน และ นางวาสนา คลังกุล เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

6. ส่วนพัสดุ

- 1) หัวหน้าส่วนพัสดุ
- 2) นางสุนทรีย์ มีใหม่
- 3) นางสาวนภัสวรรณ ภิญโญดม

ให้ หัวหน้าส่วนพัสดุ เป็น ประธาน และ นางสาวนภัสวรรณ ภิญโญดม เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

7. ส่วนแผนงาน

- 1) หัวหน้าส่วนแผนงาน
- 2) นางภารดี ศิริพลไพบุลย์
- 3) นางอิสริย์ ภูมิเนาว์นิล
- 4) นางสาวจุไรรัตน์ วิสัยดี

ให้ หัวหน้าส่วนแผนงาน เป็น ประธาน และ นางสาวจุไรรัตน์ วิสัยดี เป็น คณะทำงานและเลขานุการ



8. ส่วนกิจการนักศึกษา

- 1) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
- 2) นางอมรรัตน์ วงศ์สรรค์
- 3) นางสาวรุ่งฤดี รักษ์มณี
- 4) นายสรณะ ศรีตะชัย
- 5) นายอัญเทพ พรหมสอน

ให้ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เป็น ประธาน และ นายอัญเทพ พรหมสอน เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

9. ส่วนประชาสัมพันธ์

- 1) หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์
- 2) นางสาวนพวรรณ ไตรสารศรี
- 3) นางมนัสวี บรรลือทรัพย์

ให้ หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ เป็น ประธาน และ นางมนัสวี บรรลือทรัพย์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

10. สถานกีฬาและสุขภาพ

- 1) หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ
- 2) นายสุชาติ จรรยาศิริ
- 3) นางวันเพ็ญ อุ้นักดิ์

ให้ หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ เป็น ประธาน และ นางวันเพ็ญ อุ้นักดิ์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

11. หน่วยตรวจสอบภายใน

- 1) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- 2) นางสาวนฤมล ภิมย์นาค
- 3) นายจิรศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์

ให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ประธาน และ นายจิรศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

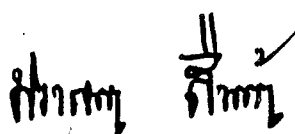
12. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- 1) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 2) นางชญานันท์ จันทร์บดินทร์
- 3) นางวนัสนันท์ บุญภูมิ

ให้ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น ประธาน และ นางวนัสนันท์ บุญภูมิ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2550



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ ลิมป์คำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตารางที่ 9.1.4-1 แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. ทบทวน/ปรับปรุงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556 และการรายงานความคืบหน้าและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2556 (ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา สสม. เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 และวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2557)	มกราคม-มีนาคม พ.ศ. 2557
2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2556	พฤษภาคม พ.ศ. 2557
3. ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาให้ฝ่ายวิชาการ	ต้นเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2557
4. รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 (คณะกรรมการประเมินภายในแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก)	30 มิถุนายน – 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2557
5. รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555 ครั้งที่ 2	กันยายน พ.ศ. 2557
6. นำเสนอผลที่ได้จากการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2556 ต่อผู้บริหาร โดยมีอธิการบดีเป็นประธาน (Forum QA) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและให้ข้อคิดเห็นอันนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	ตุลาคม พ.ศ. 2557
7. ดำเนินการตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยจัดกิจกรรมเสริมจุดเด่นและแก้ไขจุดอ่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ตุลาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2557



เอกสารประกอบที่ 9.1.5-1

การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2554 รอบสอง
หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

จุดอ่อน - แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การดำเนินงาน	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข			ปัญหาอุปสรรค/ แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
		สรุปผลการดำเนินงาน	แบบแผน เชิงกลยุทธ์	แบบแผน เชิงปฏิบัติการ	
1. ขาดเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานที่มีความสามารถในการใช้ IT และการวิเคราะห์เอกสาร เนื่องจากงานสภามหาวิทยาลัยเป็นงานที่ต้องติดตามผลการดำเนินงาน นำข้อมูลมาวิเคราะห์และประเมินผลก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย 2. ปริมาณงานมีมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่ โดยข้อมูลที่อยู่ในรูปเอกสารมีจำนวนมาก การวิเคราะห์ข้อมูลต้องใช้เวลาและต้องอาศัยความละเอียด ถูกต้องและอ้างอิงได้ชัดเจน 3. มีเงื่อนไขเวลาที่จำกัดในการดำเนินการโดยกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอนได้ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าโดยสภามหาวิทยาลัย แนวทางการแก้ไข มหาวิทยาลัยควรจัดสรรอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานที่มีความสามารถด้าน IT เพิ่ม		✓			มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดวิเคราะห์อัตราค่าจ้างและแจ้งให้หน่วยงานรับทราบ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ขยายระยะเวลาการยืมตัวเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จากศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ออกไปอีกเป็นระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2556 – 31 มกราคม พ.ศ. 2557 โดยมีการะบบสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย อาทิ การจัดทำ Directory ของสภามหาวิทยาลัย พัฒนาระบบสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย การพัฒนาระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานออนไลน์ การเผยแพร่ข่าวสารหรือกิจกรรมต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัย เช่น ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย เป็นต้น และโครงการ/งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม					



เอกสารประกอบที่ 9.1.5-2

การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2555
ระหว่างวันที่ 5-7 สิงหาคม 2556
ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

จุดอ่อน - แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การดำเนินงาน	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข			ปัญหา-อุปสรรค/ แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
		สรุปผลการดำเนินงาน	แบบแผน การดำเนินงาน	แบบแผน การดำเนินงาน	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ 1. บางหน่วยงานไม่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน แนวทางแก้ไข ทุกหน่วยงานควรมีการกำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจและอาจมีการแบ่งกลุ่มผู้รับบริการ เช่น กลุ่มอาจารย์ กลุ่มนักศึกษา และกลุ่มบุคคลภายนอก เป็นต้น เพื่อให้ได้ประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการ	ปีการศึกษา 2557	✓		✓	- สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะฝ่ายเลขานุการและการประชุม โดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย) และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) เป็นผู้ประเมินทุกปี เพื่อนำผลมาพัฒนาการให้บริการ - สำหรับการประเมินโดยเปิดกว้างให้บุคลากรของหน่วยงานเป็นผู้ประเมินนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงานเพื่อปรับปรุงใช้แบบประเมิน online โดยมีกรอบระยะเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2557



เอกสารประกอบที่ 9.1.5-3

การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555
หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

จุดอ่อน - แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	การดำเนินงานตามจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข			ปัญหา-อุปสรรค/ แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
		สรุปผลการดำเนินงาน	แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน	แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน	
องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ 1. ขาดเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งาน เนื่องจากงานสภามหาวิทยาลัยเป็นงานที่ต้องติดตามผลการดำเนินงาน และนำผลมาวิเคราะห์ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย แนวทางแก้ไข ควรเร่งพัฒนาระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลให้ครบถ้วน โดยขอรับการสนับสนุนบุคลากรจากหน่วยงานหลักในการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล และขอรับการจัดสรรบุคลากรที่มีความสามารถในด้านวิเคราะห์งาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	✓			สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ขออิมตัวเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นมาช่วยงาน และได้ขออัตราจ้างเพิ่มจำนวน 1 อัตรา ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาของมหาวิทยาลัย
องค์ประกอบที่ 12 : การบริหารจัดการภารกิจหลัก 2. การให้ข้อมูลสำหรับการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยยังคงค่อนข้างล่าช้ากว่ากำหนด และไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบก่อนการประมวลผล อีกทั้งปริมาณงานมีมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่ และมีเงื่อนไขเวลาที่จำกัดใน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	✓			สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ขอความอนุเคราะห์สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) พัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานออนไลน์ โดยพัฒนาแล้วเสร็จบางส่วน ซึ่งอยู่ระหว่างการทดลองใช้งาน และอยู่ระหว่างพัฒนาระบบฯ ให้มีประสิทธิภาพและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น



การดำเนินงานตามจุดอ่อนจากผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2555
หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

จุดอ่อน - แนวทางแก้ไข	กรอบเวลา การ ดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน			ปัญหา-อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
		ระยะยาว	ระยะสั้น	ระยะสั้น	
การดำเนินการเอกสารข้อมูลเป็นส่วนใหญ่ จึงส่งผลให้การประเมินอาจไม่สะท้อน ผลงานของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง ทั้งหมด แนวทางแก้ไข 1) ผู้บริหารหน่วยงานควรกระตุ้นให้ ผู้ปฏิบัติงานตระหนักและมีความรับผิดชอบ ในการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และทัน ตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด 2) มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดพัฒนาระบบการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน ออนไลน์ ที่หน่วยงานสามารถรายงานผล การดำเนินงานได้ตลอดเวลา และระบบ สามารถประมวลผลได้ทันที (Real Time) เพื่อที่คณะกรรมการติดตามฯ จักได้ใช้เป็น เครื่องมือในการทำหน้าที่					

สำนักงานมหาวิทยาลัย 192 / ๒๔ 14 มี.ค. 2557 รับ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
	วันที่ 11 ธ.ค. / 2557
	วันที่ 7 มี.ค. 2557
	เวลา 13.00 น. ผู้รับ: ๕

ฝ่ายกิจการสหภาพมหาวิทยาลัย
สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 159
วันที่ 3 มี.ค. 2557
เวลา ๑๒.๐๐ น.

หน้า 89



ตารางที่ 12.1.1-1 ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556

เดือน/ครั้งที่	วันประชุม	กำหนดการส่งเอกสาร	
		ส่งหัวข้อวาระ/ เอกสารต้นเรื่อง	ส่งแฟ้มประชุม ให้กรรมการ
พฤษภาคม (Retreat สภาฯ)	พฤ. 16 พ.ค. - ศ. 17 พ.ค. 2556		พฤ. 9 พ.ค. 2556
มิถุนายน (ครั้งที่ 3/2556)	อ. 30 มิ.ย. 2556 เวลา 09.00 น.	พฤ. 13 มิ.ย. 2556	พฤ. 20 มิ.ย. 2556
กรกฎาคม* (ครั้งที่ 4/2556)	ส. 27 ก.ค. 2556 เวลา 09.00 น.	พฤ. 11 ก.ค. 2556	พฤ. 18 ก.ค. 2556
สิงหาคม			
กันยายน (ครั้งที่ 5/2556)	ส. 28 ก.ย. 2556 เวลา 09.00 น.	พฤ. 5 ก.ย. 2556	พฤ. 18 ก.ย. 2556
ตุลาคม**			
พฤศจิกายน (ครั้งที่ 6/2556)	ส. 23 พ.ย. 2556 เวลา 09.00 น.	พฤ. 7 พ.ย. 2556	พฤ. 14 พ.ย. 2556
ธันวาคม (ครั้งที่ 7/2556)	ส. 28 ธ.ค. 2556 เวลา 09.00 น.	ศ. 6 ธ.ค. 2556	พฤ. 19 ธ.ค. 2556
มกราคม	-	-	-
กุมภาพันธ์ (ครั้งที่ 1/2557)	ส. 22 ก.พ. 2557 เวลา 09.00 น.	พฤ. 6 ก.พ. 2557	พฤ. 13 ก.พ. 2557
มีนาคม (ครั้งที่ 2/2557)	ส. 29 มี.ค. 2557 เวลา 09.00 น.	พฤ. 13 มี.ค. 2557	พฤ. 20 มี.ค. 2557

หมายเหตุ - สถานที่ประชุมด้วยระบบสื่อสารสองทางผ่านจอภาพ ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- เดือน กรกฎาคม กิจกรรมวันสถาปนา มทส.*
- เดือน ตุลาคม กิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มทส.**



ตารางที่ 12.1.2-1 ข้อมูลการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556

การประชุม ครั้งที่	วันที่-สถานที่	ส่งเอกสาร การประชุม (วันทำการ/วัน)	จำนวนกรรมการเข้าประชุม			วันแจ้งมติ ด่วน (วันทำการ)	ส่งรายงาน รับรอง (วันทำการ)
			ภายนอก	ภายใน	รวม		
นัดพิเศษ (Retreat สภา)	วันพฤหัสบดีที่ 16 - วันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ณ โรงแรมโนโวเทล อิมแพ็ค แบงคอก จังหวัดนนทบุรี	พ. 8 พ.ค. 56 (5 วันทำการ/8 วัน)	9 คน (60%)	6 คน (75%)	15 คน (65%)	-	พ. 22 พ.ค. 56 (3 วันทำการ)
3/2556	วันอาทิตย์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.- กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี เวลา 09.00-11.50 น.	พฤ. 20 มิ.ย. 56 (7 วันทำการ/10 วัน)	10 คน (67%)	8 คน (100%)	18 คน (78%)	พ. 3 ก.ค. 56 (3 วันทำการ)	ศ. 5 ก.ค. 56 (5 วันทำการ)
4/2556	วันเสาร์ที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2556 ห้องประชุมบรรณสารสาธก อาคาร บรรณสารชั้น 1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี เวลา 09.00-11.30 น.	พฤ. 18 ก.ค. 56 (5 วันทำการ/9 วัน)	11 คน (73%)	8 คน (100%)	19 คน (83%)	พ. 31 ก.ค. 56 (3 วันทำการ)	พฤ. 1 ส.ค. 56 (4 วันทำการ)
5/2556	วันเสาร์ที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.- กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี เวลา 09.00-12.10 น.	พฤ. 18 ก.ย. 56 (8 วันทำการ/10 วัน)	11 คน (73%)	8 คน (100%)	19 คน (83%)	อ. 1 ต.ค. 56 (2 วันทำการ)	ศ. 4 ต.ค. 56 (5 วันทำการ)
6/2556	วันเสาร์ที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.- กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี เวลา 09.00-12.00 น.	พฤ. 14 พ.ย. 56 (7 วันทำการ/9 วัน)	15 คน (100%)	7 คน (88%)	22 คน (96%)	พ. 27 พ.ย. 56 (3 วันทำการ)	พฤ. 28 พ.ย. 56 (4 วันทำการ)
7/2556	วันเสาร์ที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ณ ห้องจุฬาลักษณ์ โรงแรมสุโขทัย เขตสาทรใต้ กรุงเทพมหานคร เวลา 09.00-12.00 น.	พฤ. 19 ธ.ค. 56 (7 วันทำการ/9 วัน)	12 คน (80%)	6 คน (75%)	18 คน (78%)	จ. 6 ม.ค. 57 (3 วันทำการ)	อ. 7 ม.ค. 57 (4 วันทำการ)
1/2557	วันเสาร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.- กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี เวลา 09.00-11.40 น.	พ. 12 ก.พ. 57 (7 วันทำการ/10 วัน)	13 คน (87%)	8 คน (100%)	21 คน (91%)	พ. 26 ก.พ. 57 (3 วันทำการ)	พ. 26 ก.พ. 57 (3 วันทำการ)
2/2557	วันเสาร์ที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2557 ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.- กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี เวลา 09.00-11.50 น.	พฤ. 20 มี.ค. 57 (7 วันทำการ/9 วัน)	13 คน (87%)	8 คน (100%)	21 คน (91%)	อ. 1 เม.ย. 57 (2 วันทำการ)	ศ. 4 เม.ย. 57 (5 วันทำการ)
ภาพรวม/เฉลี่ย		7 วันทำการ/9 วัน	81%	95%	86%	3 วันทำการ	4 วันทำการ

หมายเหตุ 1. จำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด 23 คน (กรรมการภายนอก 15 คน และกรรมการภายใน 8 คน)
2. ภาพรวม ไม่นับรวม Retreat สภามหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12.2.1-1 ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)

เดือน/ครั้งที่	วันประชุม	การส่งเอกสาร		หมายเหตุ
		วันส่งเอกสารต้นเรื่อง	วันส่งเอกสารให้กรรมการ	
พฤษภาคม (ครั้งที่ 3/2556) (ครั้งที่ 4/2556)*	ศ. 3 พ.ค. 56 (09.30 น.)	จ. 22 เม.ย. 56	พ. 25 เม.ย. 56	
	อ. 14 พ.ค. 56 (09.30 น.)	อ. 30 เม.ย. 56	ศ. 3 พ.ค. 56	การประชุมร่วมกับ คณะผู้บริหาร
มิถุนายน (นัดพิเศษ/2556)	ส. 8 มิ.ย. 56 (09.00 น.)	จ. 20 พ.ค. 56	พ. 30 พ.ค. 56	
กรกฎาคม (ครั้งที่ 5/2556)	พ. 18 ก.ค. 56 (09.30 น.)	จ. 8 ก.ค. 56	พ. 11 ก.ค. 56	การประชุมร่วมกับ ส.ต.
สิงหาคม (ครั้งที่ 6/2556)	ส. 24 ส.ค. 56 (09.30 น.)	อ. 13 ส.ค. 56	พ. 15 ส.ค. 56	
กันยายน (ครั้งที่ 7/2556)*	ส. 7 ก.ย. 56 (09.30 น.)	จ. 26 ส.ค. 56	พ. 29 ส.ค. 56	การประชุมร่วมกับ คณะผู้บริหาร
ตุลาคม (ครั้งที่ 8/2555)	พ. 9 ต.ค. 56 (09.30 น.)	จ. 30 ก.ย. 56	พ. 3 ต.ค. 56	การประชุมร่วมกับ อธิการบดี
พฤศจิกายน (ครั้งที่ 9/2556) (ครั้งที่ 10/2556)*	จ. 4 พ.ย. 56 (09.30 น.)	ศ. 25 ต.ค. 56	จ. 28 ต.ค. 56	การประชุมร่วมกับ อธิการบดี
	จ. 11 พ.ย. 56 (09.30 น.)	พ. 30 ต.ค. 56	อ. 5 พ.ย. 56	การประชุมร่วมกับ คณะผู้บริหาร
ธันวาคม	-	-	-	
มกราคม (ครั้งที่ 1/2557)	ส. 25 ม.ค. 57 (09.30 น.)	พ. 9 ม.ค. 57	พ. 16 ม.ค. 57	
กุมภาพันธ์ (ครั้งที่ 2/2557)	ส. 8 ก.พ. 57 (09.30 น.)	พ. 23 ม.ค. 57	พ. 30 ม.ค. 57	
มีนาคม (ครั้งที่ 3/2557)	ส. 15 มี.ค. 57 (09.30 น.)	พ. 27 ก.พ. 57	พ. 6 มี.ค. 57	

หมายเหตุ * หมายถึง การประชุมร่วมกับคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



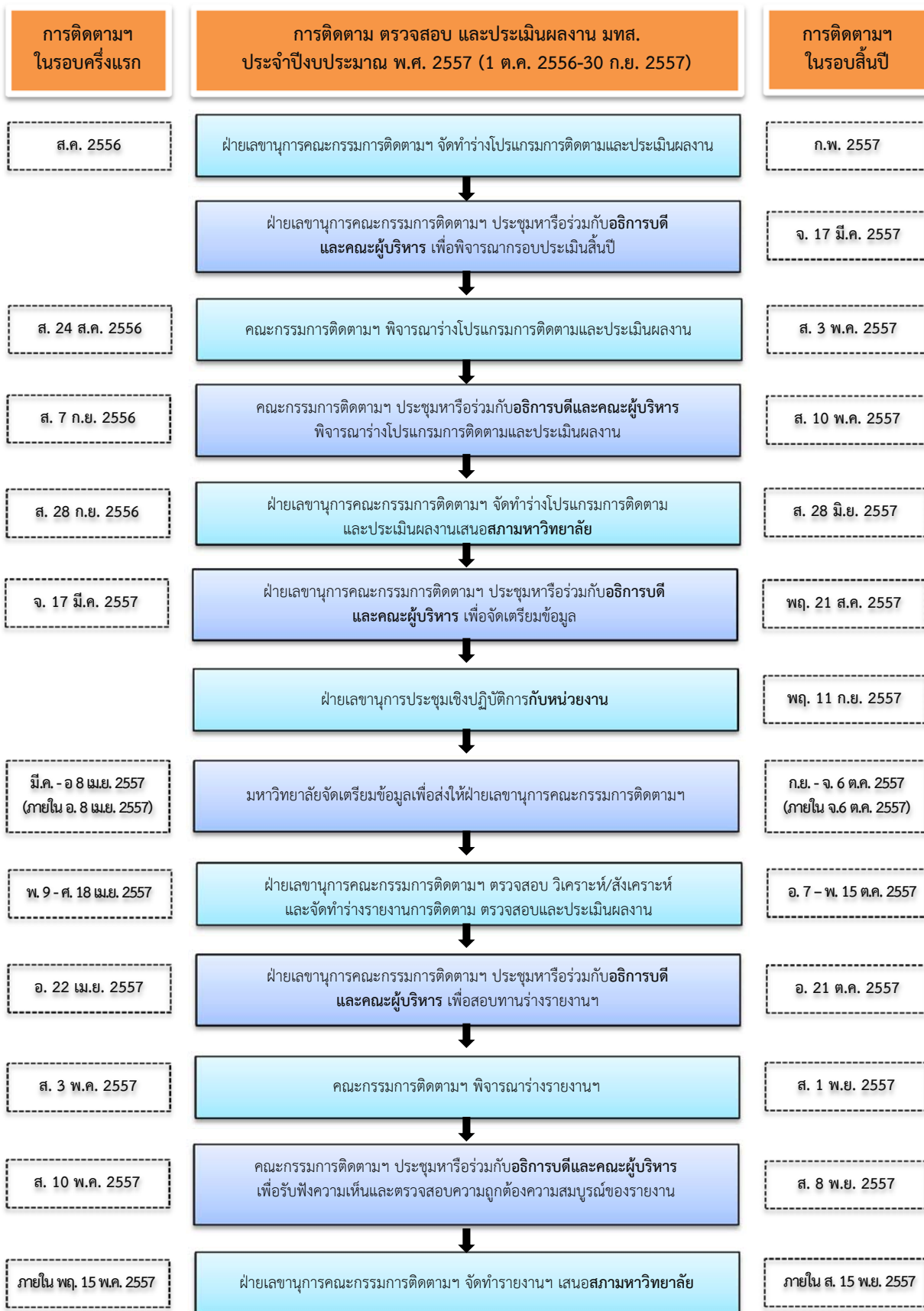
ตารางที่ 12.2.2-1 ข้อมูลการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556-30 เมษายน พ.ศ. 2557)

การประชุม ครั้งที่	วันที่/สถานที่	วันส่งเอกสาร การประชุม (วันทำการ/วัน)	จำนวนกรรมการ เข้าประชุม (ร้อยละ)	วันแจ้ง มติด่วน (วันทำการ)	วันส่งรายงาน รับรอง (วันทำการ)
3/2556	วันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ห้องประชุมวนาสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 09.30 - 12.40 น.)	พ. 25 เม.ย. 56 (6 วันทำการ/8 วัน)	5 คน (100%)	พ. 8 พ.ค. 56 (2 วันทำการ)	อ. 7 พ.ค. 56 (1 วันทำการ)
4/2556	วันอังคารที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มทส. (เวลา 09.00 -11.00 น.)	อ. 7 พ.ค. 56 (4 วันทำการ/7 วัน)	5 คน (100%)	จ. 20 พ.ค. 56 (4 วันทำการ)	จ. 20 พ.ค. 56 (4 วันทำการ)
นัดพิเศษ/ 2556	วันเสาร์ที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 09.00 -11.30 น.)	พ. 30 พ.ค. 56 (7 วันทำการ/9 วัน)	4 คน (80%)	พ. 13 มิ.ย. 56 (4 วันทำการ)	พ. 13 มิ.ย. 56 (4 วันทำการ)
5/2556	วันพฤหัสบดีที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มทส. (เวลา 09.30 -12.30 น.)	พ. 10 ก.ค. 56 (6 วันทำการ/8 วัน)	4 คน (80%)	ศ. 26 ก.ค. 56 (4 วันทำการ)	ศ. 26 ก.ค. 56 (4 วันทำการ)
6/2556	วันเสาร์ที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 09.30 -12.30 น.)	พ. 15 ส.ค. 56 (7 วันทำการ/9 วัน)	4 คน (80%)	อ. 27 ส.ค. 56 (2 วันทำการ)	อ. 27 ก.ค. 56 (2 วันทำการ)
7/2556	วันเสาร์ที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มทส. (เวลา 09.30 -13.00 น.)	ศ. 30 ส.ค. 56 (5 วันทำการ/7 วัน)	5 คน (100%)	พ. 11 ก.ย. 56 (3 วันทำการ)	พ. 12 ก.ย. 56 (4 วันทำการ)
8/2556	วันพุธที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มทส. (เวลา 09.30 -12.30 น.)	จ. 30 ก.ย. 56 (7 วันทำการ/9 วัน)	3 คน (60%)	ศ. 11 ต.ค. 56 (2 วันทำการ)	ศ. 11 ต.ค. 56 (2 วันทำการ)
9/2556	วันจันทร์ที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 10.00 -12.30 น.)	จ. 28 ต.ค. 56 (5 วันทำการ/7 วัน)	4 คน (80%)	พ. 7 พ.ย. 56 (3 วันทำการ)	อ. 5 พ.ย. 56 (1 วันทำการ)
10/2556	วันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มทส. (เวลา 09.30 -11.40 น.)	อ. 5 พ.ย. 56 (4 วันทำการ/6 วัน)	3 คน (60%)	พ. 14 พ.ย. 56 (3 วันทำการ)	พ. 14 พ.ย. 56 (3 วันทำการ)
1/2557	วันเสาร์ที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2557 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 09.30 -12.00 น.)	พ. 16 ม.ค. 57 (7 วันทำการ/9 วัน)	4 (80%)	อ. 28 ม.ค. 57 (2 วันทำการ)	อ. 28 ม.ค. 57 (2 วันทำการ)
2/2557	วันเสาร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 09.30 -12.00 น.)	พ. 30 ม.ค. 57 (7 วันทำการ/9 วัน)	4 (80%)	พ. 12 ก.พ. 57 (3 วันทำการ)	พ. 12 ก.พ. 57 (3 วันทำการ)
3/2557	วันเสาร์ที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2557 ห้องประชุมพนสาร หน่วยประสานงาน มทส. -กทม. (เวลา 09.30 -12.00 น.)	พ. 6 มี.ค. 57 (7วันทำการ/9 วัน)	4 (80%)	พ. 19 มี.ค. 57 (3 วันทำการ)	พ. 19 มี.ค. 57 (3 วันทำการ)
ภาพรวม/เฉลี่ย		6 วันทำการ/8 วัน	82%	3 วันทำการ	3 วันทำการ

หมายเหตุ จำนวนกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ทั้งหมด 5 คน

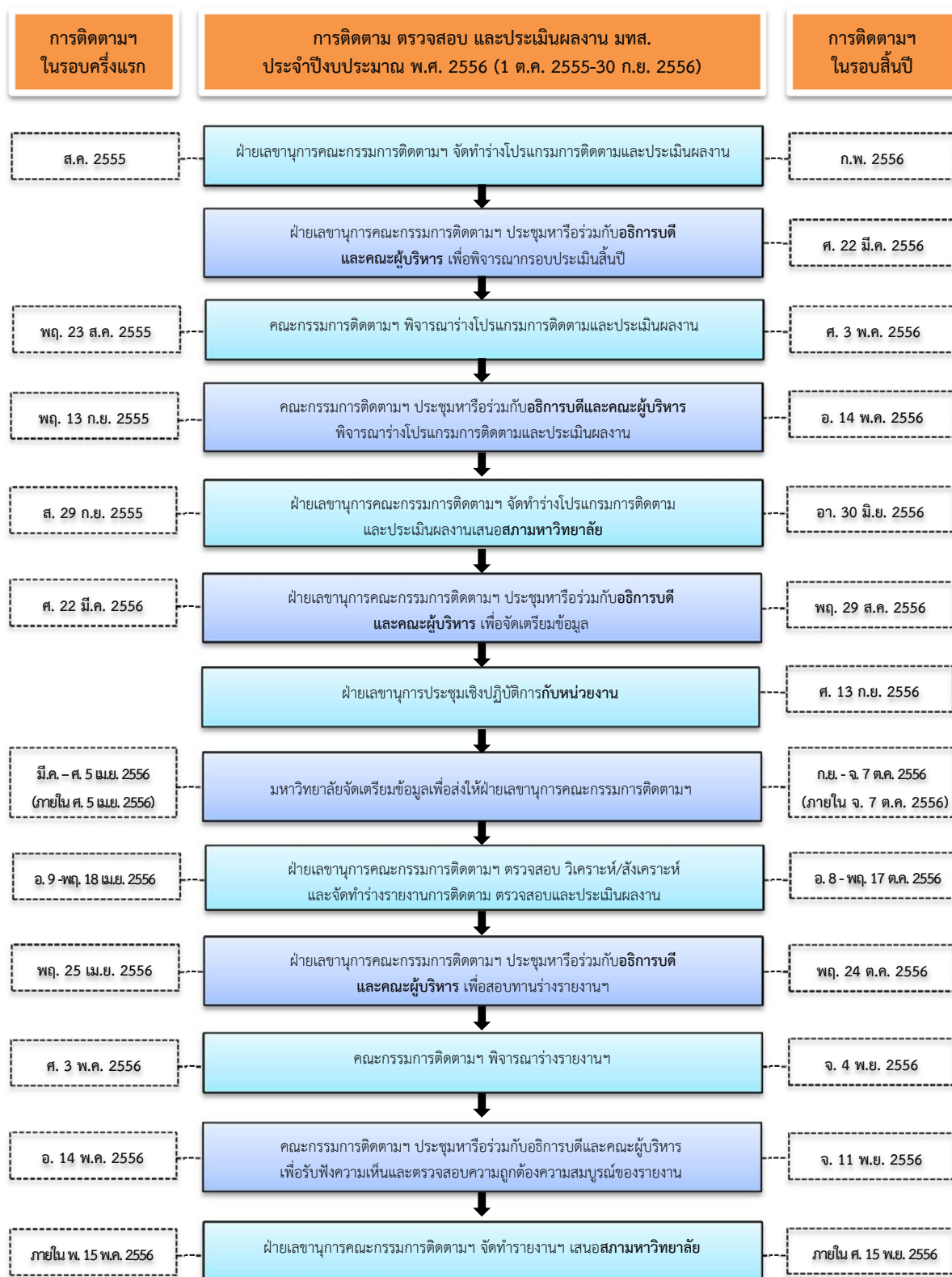
เอกสารประกอบที่ 12.3.1-1

แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
และกรอบการติดตามและประเมินผลงาน ในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



เอกสารประกอบที่ 12.4.1-1

แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
และกรอบการติดตามและประเมินผลงาน ในรอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556





คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๕๐๖ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๖

เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และกฎกระทรวง ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้กำหนดรูปแบบ วิธีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินในแต่ละหน่วยงาน และจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นคณะกรรมการประเมินร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิภายในของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพื่อประเมินสำนักวิชา ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี ตามช่วงเวลาการตรวจประเมินและรายชื่อคณะกรรมการ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษา และวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ของหน่วยงานที่ได้รับ การประเมิน
๒. ตรวจเยี่ยมหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน ตรวจสอบข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม
๓. วิเคราะห์ สรุปผลการประเมิน และเขียนรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๕๐๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๖

หน่วยงาน	ช่วงเวลา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กลุ่มการเรียนการสอน ๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ๔. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	วันที่ ๒๖-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗	๑. ศาสตราจารย์ นายแพทย์บวรศิลป์ เขาวนขึ้น (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ประธานกรรมการ ๒. ศาสตราจารย์ ดร.พีระศักดิ์ ศรีนิเวศน์ กรรมการ ๓. ศาสตราจารย์ ดร.ชิดชนก เหลือสินทรัพย์ กรรมการ ๔. พันเอกทะเลง ฉายวิโรจน์ กรรมการ ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.อติคม ฤกษ์บุตร กรรมการ ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร ชัมภลิต กรรมการ ๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ขวัญกมล ดอนขวา กรรมการ ๘. รองศาสตราจารย์ สัตวแพทย์หญิง ดร.ศจีรา คุปพิทยานันท์ กรรมการ ๙. นางทิตยา ศรีอินทร์ กรรมการและเลขานุการ ๑๐. นางชดช้อย รวยสูงเนิน กรรมการและเลขานุการ ๑๑. นางนพคุณ กสานติกุล ผู้ช่วยเลขานุการ ๑๒. นางสาววรงค์ วีระนาคินทร์ ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน กลุ่ม ๑ ๑. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒. เทคโนโลยี ๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา	วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล ประธานกรรมการ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพงศ์ นิมกุลรัตน์ กรรมการ ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล กรรมการ ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ กรรมการ ๕. นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์ กรรมการและเลขานุการ ๖. นางนพคุณ กสานติกุล ผู้ช่วยเลขานุการ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๕๐๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๖

หน่วยงาน	ช่วงเวลา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน กลุ่ม ๒ ๑. ศูนย์บริการการศึกษา ๒. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ๓. ศูนย์คอมพิวเตอร์	วันที่ ๗-๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗	๑. ศาสตราจารย์ ดร.วินัย ประถมพิทยากุล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ประธานกรรมการ ๒. รองศาสตราจารย์ปัญญรักษ์ งามศรีตระกูล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๓. อาจารย์ ดร.นันทน์ ถาวรังกูร (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชัย โชติษฐยางกูร กรรมการ ๕. นายพิรุณ กล้าหาญ กรรมการและเลขานุการ ๖. นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน กลุ่ม ๓ ๑. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ๒. ศูนย์กิจการนานาชาติ ๓. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ๔. สถานพัฒนาคณาจารย์	วันที่ ๒๖-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย จันทรวงศา (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ประธานกรรมการ ๒. รองศาสตราจารย์เพ็ญรัตน์ หงษ์วิทยากร (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี นนทศักดิ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๔. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง แพทย์หญิงวณิช วรรณพดุษ กรรมการ ๕. นายพิรุณ กล้าหาญ กรรมการและเลขานุการ ๖. นางสุภารักษ์ เมินกระโทก ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนส่งเสริมวิชาการ, ส่วนประชาสัมพันธ์, ส่วนสารบรรณและนิติการ, ส่วนการเงินและบัญชี, ส่วนพัสดุ, หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานสภามหาวิทยาลัย, สรุสมมนาการ, สถานส่งเสริมและพัฒนากระบวนสารสนเทศเพื่อการจัดการ, ส่วนการเจ้าหน้าที่, ส่วนแผนงาน, ส่วนอาคารสถานที่, ส่วนกิจการนักศึกษา, ส่วนบริหารสินทรัพย์, สถานกีฬาและสุขภาพ, หน่วยประสานงาน มทส. กทม. และฟาร์มมหาวิทยาลัย	วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗	๑. ศาสตราจารย์ ดร.วินัย ประถมพิทยากุล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ประธานกรรมการ ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๓. รองศาสตราจารย์ประดิษฐ์ มีสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๔. รองศาสตราจารย์กิตติพงศ์ มะโน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) กรรมการ ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.พรศิริ จงกล กรรมการ ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวม ไทยอุดม กรรมการ ๗. นางสาววิไล จงวุฒิคุณ เลขานุการ ๘. นายประพันธ์ พันธุ์อนุกุล เลขานุการ ๙. นางสุภารักษ์ เมินกระโทก ผู้ช่วยเลขานุการ ๑๐. นางสาววรงค์ วีระนาคินทร ผู้ช่วยเลขานุการ

กำหนดการประเมิน สำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2556
ระหว่างวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน - อังคารที่ 1 กรกฎาคม 2557

วัน/เวลา	กิจกรรม				สถานที่
วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน 2557					
8.00 - 9.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ หรือกำหนดการดำเนินงาน และศึกษาเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน				ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
9.00 - 16.30 น. (12.00 - 13.30 น.)	คณะกรรมการประเมินฯ แบ่งเป็น 4 ทีม ทำการประเมินหน่วยงานตามตารางเวลาดังนี้				
พักรับประทาน อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร สุรสมันนาคาร)	คณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ 1 1) ศ. ดร.วินัย ประสมพิกาญจน์ 2) รศ. ดร.พรศิริ จงกล 3) นางสาววิไล จงวุฒิคุณ (เลขานุการ)				ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
	9.00 - 10.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	10.30 - 12.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	13.30 - 15.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	15.00 - 16.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	
	ส่วนพัสดุ	ส่วนกิจการ นักศึกษา	สถานกีฬาและ สุขภาพ	ส่วนอาคาร สถานที่	
	คณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ 2 1) รศ. ดร.พนารัตน์ ปานมณี 2) นายประพันธ์ พันธุ์อนุกูล (เลขานุการ)				ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
	9.00 - 10.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	10.30 - 12.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	13.30 - 15.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	15.00 - 16.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	
	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	สุรสมันนาคาร	ส่วนการเงิน และบัญชี	ส่วนบริหาร สินทรัพย์	
	คณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ 3 1) รศ.ประดิษฐ์ มีสุข 2) นางสุภาลักษณ์ เมินกระโทก (ผู้ช่วยเลขานุการ)				ห้องประชุม ส่วนแผนงาน ชั้น 2 อาคารบริหาร
	9.00 - 10.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	10.30 - 12.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	13.30 - 15.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	15.00 - 16.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	
	สำนักงานสภ มหาวิทยาลัย	หน่วยประสานงาน มทส. กทม.	ส่วนส่งเสริม วิชาการ	ส่วน ประชาสัมพันธ์	

หมายเหตุ : คณะกรรมการประเมินฯ เสนอผลการประเมินในเบื้องต้นด้วยวาจาต่อหน่วยงานหลังการประเมินในแต่ละหน่วยงาน
 และกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินฯ

วัน/เวลา	กิจกรรม				สถานที่
วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน 2557 (ต่อ)					
9.00 - 16.30 น. (12.00 - 13.30 น. พักรับประทาน อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร สุรสีมมณาคาร)	คณะกรรมการประเมินฯ แบ่งเป็น 4 ทีม ทำการประเมินหน่วยงานตามตารางเวลา ดังนี้				
	คณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ 4 1) รศ.กิตติพงศ์ มะโน 2) ผศ. ดร.ศิวัธ ไทยอุดม 3) นางสาววรารค์ วีระนาคินทร์ (ผู้ช่วยเลขานุการ)				ห้องประชุมสารวินิจ ชั้น 2 อาคารบริหาร
	9.00 - 10.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	10.30 - 12.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	13.30 - 15.00 น. (1 ชม. 30 นาที)	15.00 - 16.30 น. (1 ชม. 30 นาที)	
	ส่วนการเจ้าหน้าที่	ส่วนสารบรรณ และนิติการ	สถานส่งเสริมและ พัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อ การจัดการ	ส่วนแผนงาน	
16.30 - 18.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ สรุปผลการประเมินหน่วยงาน				ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น				
วันอังคารที่ 1 กรกฎาคม 2557					
9.00 - 12.00 น. 9.00 - 10.30 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ 1 ทำการประเมินหน่วยงาน ดังนี้ ทีมที่ 1 ฟาร์มมหาวิทยาลัย 1) ศ. ดร.วินัย ประลัมภ์กาญจน์ 2) รศ. ดร.พรศิริ จงกล 3) นางสาววิไล จงวุฒิคุณ (เลขานุการ)				ห้องประชุมสารวินิจ ชั้น 2 อาคารบริหาร
9.00 - 12.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ 2, 3 และ 4 สรุปผลการประเมินหน่วยงาน				ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
12.00 - 13.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน				ห้องอาหารสุรสีมมณาคาร
13.30 - 16.30 น.	คณะกรรมการประเมินฯ รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม สรุปผลการประเมิน เพื่อจัดทำ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน				ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
16.30 น.	คณะกรรมการประเมินฯ เดินทางกลับ				

หมายเหตุ : คณะกรรมการประเมินฯ เสนอผลการประเมินในเบื้องต้นด้วยวาจาต่อหน่วยงานหลังการประเมินในแต่ละหน่วยงาน และกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินฯ

รายละเอียดกิจกรรมการประเมินแต่ละหน่วยงาน

กิจกรรม	เวลาที่ใช้ (โดยประมาณ)
1. หน่วยงานอธิบายภารกิจ และนำเสนอผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2556 ต่อคณะกรรมการประเมินฯ	10 นาที
2. ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	40 นาที
3. คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรของหน่วยงาน	20 นาที
4. คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งผลการประเมินต่อหน่วยงาน	20 นาที
รวมเวลาโดยประมาณ	1 ชั่วโมง 30 นาที

หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถปรับเวลาในแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสมโดยให้อยู่ภายในระยะเวลาการประเมินที่กำหนด



ชื่อเอกสาร : รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)
ปีการศึกษา 2556 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 – 30 เมษายน พ.ศ. 2557)
ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ปรึกษา : อาจารย์ ดร.นฤมล รักษาสุข
(รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย)

คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน :

- | | |
|---|----------------------|
| 1) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (นางนงเยาว์ สุขคำภา) | ประธาน |
| 2) นางปยุตนุช ดาวเที่ยง | คณะทำงาน |
| 3) นางสาวชิษณุภา กานต์เดชะศา | คณะทำงานและเลขานุการ |

ปีที่พิมพ์ : พฤษภาคม พ.ศ. 2557

จำนวนที่ผลิต : 10 เล่ม

รวบรวม/จัดพิมพ์ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 0-4422-4386, 0-4422-4033; โทรสาร 0-4422-4030

<http://www.sut.ac.th/ouc/>