คู่มือ
การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน
(Standard Operating Procedure)

ชื่องาน **งานประเมินสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

นางสาววิลาสินี ไกรมาก

ผู้จัดทำ

(นางนงเยาว์ สุคำภา)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์ 3
2. ขอบเขต 3
3. คำจำกัดความ 3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ 4
5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) 5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8
7. ระบบติดตามประเมินผล 9
8. เอกสารอ้างอิง 9
9. แบบฟอร์มที่ใช้ 9
10. ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา 9

ภาคผนวก 10

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้งานประเมินสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่เพื่อขอรับการบริการที่ตรงกับความต้องการ

2. ขอบเขต

ขั้นตอนการดำเนินงานนี้ครอบคลุมรายละเอียดการประเมินสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อหน่วยงานใช้อ้างอิงและสืบค้นต่อไป

3. คำจำกัดความ

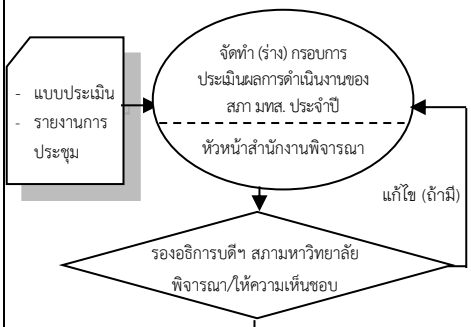
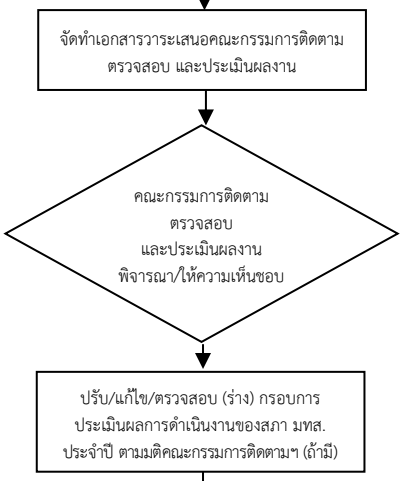
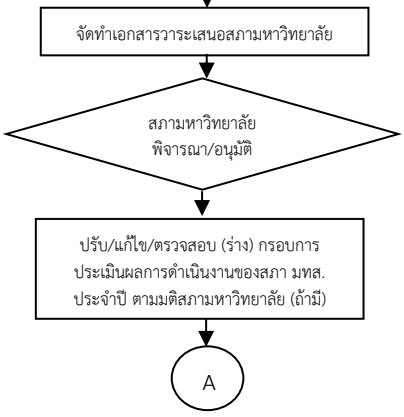
3.1 การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด	หมายถึง	การประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ตามมาตรา 16 จำนวน 13 ข้อ
3.2 การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	หมายถึง	การประเมินตนเองโดยกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาจากประสิทธิภาพการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย โดยพิจารณาใน 6 ข้อ
3.3 การประเมินการได้รับข้อมูลสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย	หมายถึง	การประเมินโดยนายกสภามหาวิทยาลัย และประธานคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยพิจารณาจากการได้รับข้อมูลสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย โดยพิจารณาใน 2 ข้อ
3.4 การประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	หมายถึง	การประเมินโดยบุคลากรมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน และผู้ช่วยอธิการบดี พิจารณาจากการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยใน 5 ข้อ
3.5 การเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)	หมายถึง	การเทียบระดับของการบริหารและการจัดการโดยผสมระหว่างการกำกับและควบคุมตนเอง (Self - governance) และธรรมาภิบาล (Good Governance) ใน 5 มิติ ได้แก่ มิติที่ 1 : พันธกิจและเป้าหมาย (Mission and Goals) มิติที่ 2 : ทิศทางการบริหาร (Management Orientation) มิติที่ 3 : ความเป็นอิสระ (Autonomy) มิติที่ 4 : ความรับผิดรับชอบ (Accountability) และมิติที่ 5 : การมีส่วนร่วม (Participation)

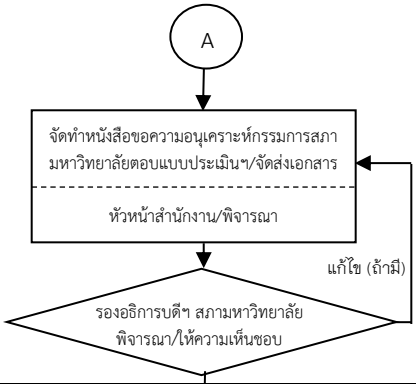
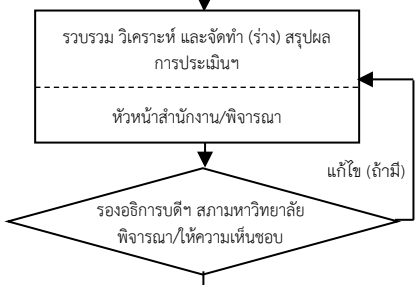
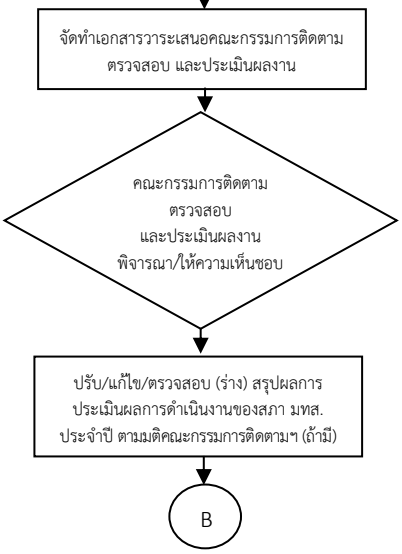
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

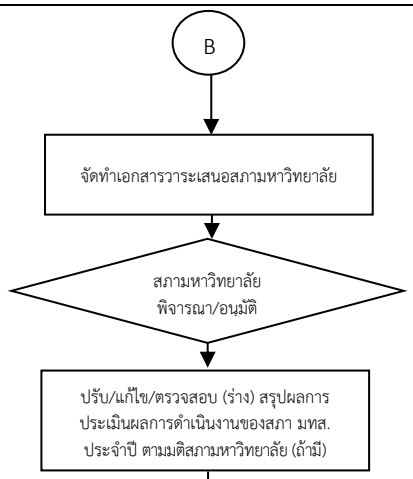
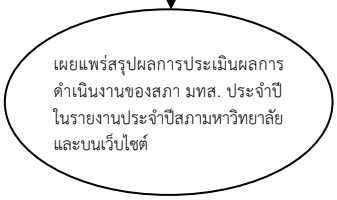
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา/ลงนาม (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. (ร่าง) สรุปการประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (ร่าง) สรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง และแถลงวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน และการประชุมสภามหาวิทยาลัย
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. (ร่าง) สรุปการประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (ร่าง) สรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย	จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. (ร่าง) สรุปการประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (ร่าง) สรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวม ติดตาม วิเคราะห์ผลการประเมินฯ
เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป	เผยแพร่สรุปผลการประเมินประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. สรุปการประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		1. จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. และ (ร่าง) แบบประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. 2. นำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา	เนื้อหากรอบการประเมินฯ และแบบประเมินฯ ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตาม พรบ. มทส. พ.ศ. 2533	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	10 ชั่วโมง	1. พรบ. มทส. พ.ศ. 2533 2. แบบประเมิน สภา.-01 3. แบบประเมิน สภา.-02 4. แบบประเมิน สภา.-03-1 ถึง 03-5 5. แบบประเมิน สภา.-04 6. แบบสรุปประเมินสภา 7. แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)
2		1. จัดทำเอกสาร (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานพิจารณา/ให้ความเห็นชอบ 2. ปรับ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ตามมติคณะกรรมการติดตามฯ (ถ้ามี)	เนื้อหาเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	7 ชั่วโมง	1. พรบ. มทส. พ.ศ. 2533 2. แบบประเมิน สภา.-01 3. แบบประเมิน สภา.-02 4. แบบประเมิน สภา.-03-1 ถึง 03-5 5. แบบประเมิน สภา.-04 6. แบบสรุปประเมินสภา 7. แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)
3		1. จัดทำเอกสาร (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา/อนุมัติ 2. ปรับ (ร่าง) กรอบการประเมินประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ตามมติสภามหาวิทยาลัย	เนื้อหาเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	7 ชั่วโมง	1. พรบ. มทส. พ.ศ. 2533 2. แบบประเมิน สภา.-01 3. แบบประเมิน สภา.-02 8. แบบประเมิน สภา.-03-1 ถึง 03-5 4. แบบประเมิน สภา.-04 5. แบบสรุปประเมินสภา 6. แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4		1. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์กรรมการสภามหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินฯ 2. นำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา 3. จัดส่งเอกสารแบบประเมินฯ ให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย/บุคลากรมหาวิทยาลัย	เนื้อหาหนังสือและเอกสารการประเมินฯ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	30 นาที	1. แบบประเมิน สภา.-01 2. แบบประเมิน สภา.-02 9. แบบประเมิน สภา.-03-1 ถึง 03-5 3. แบบประเมิน สภา.-04 4. แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)
5		1. รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. 2. นำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา	สรุปผลการประเมินฯ ถูกต้อง ครบถ้วนและทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	10 ชั่วโมง	1. สรุปผลการประเมินประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. 2. แบบประเมิน สภา.-01 3. แบบประเมิน สภา.-02 4. แบบประเมิน สภา.-03-1 ถึง 03-5 5. แบบประเมิน สภา.-04 6. แบบสรุปประเมินสภา 7. แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)
6		1. จัดทำเอกสาร (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ประจำปี เสนอคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานพิจารณา/ให้ความเห็นชอบ 2. ปรับ (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ตามมติคณะกรรมการติดตามฯ (ถ้ามี)	เนื้อหาเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	4 ชั่วโมง	1. สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. 2. สรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7		1. จัดทำเอกสาร (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา/อนุมัติ 2. ปรับ (ร่าง) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ตามมติสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	เนื้อหาเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	4 ชั่วโมง	1. สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. 2. สรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)
8		เผยแพร่สรุปผลการดำเนินงานของสภา มทส. ประจำปี ในรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์ และเก็บไว้อ้างอิง	สรุปผลการดำเนินงานของสภา มทส. ประจำปี มีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน และเผยแพร่โดยรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	15 นาที	1. สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. 2. สรุปผลการประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ประจำปี	- การประเมินสภา มทส. ประกอบด้วย 1) การประเมินผลการดำเนินงานของสภา มทส. ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด *(แบบประเมินสภา.-01)* ส่วนที่ 2 ประสิทธิภาพการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย *(แบบประเมินสภา.-02)* ส่วนที่ 3 การได้รับข้อมูลสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย *(แบบประเมินสภา.-03-1 แบบประเมินสภา.-03-2 แบบประเมินสภา.-03-3 แบบประเมินสภา.-03-4 และแบบประเมินสภา.-03-5)* 2) การประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี *(แบบประเมินสภา.-04)* 3) การประเมินการรับรู้ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance) *(แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance))*
2. จัดส่งแบบประเมิน	- แบบประเมินที่จัดส่งให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกท่าน ประกอบด้วย *แบบประเมินสภา.-01 แบบประเมินสภา.-02 และแบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย(Benchmarking of University Governance)* - แบบประเมินที่จัดส่งให้เฉพาะนายกสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ *แบบประเมินสภา.-03-1* - แบบประเมินที่จัดส่งให้เฉพาะประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ได้แก่ *แบบประเมินสภา.-03-2* - แบบประเมินที่จัดส่งให้เฉพาะประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ได้แก่ *แบบประเมินสภา.-03-3* - แบบประเมินที่จัดส่งให้เฉพาะประธานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน ได้แก่ *แบบประเมินสภา.-03-4* - แบบประเมินที่จัดส่งให้เฉพาะประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ได้แก่ *แบบประเมินสภา.-03-5* - แบบประเมินที่จัดส่งให้บุคลากรมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน และผู้ช่วยอธิการบดี ได้แก่ แบบประเมินสภา.-04

7. ระบบติดตามประเมินผล

7.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะทำงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (Internal Auditor) และติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

7.2 ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน

7.3 หน่วยงานกำหนดขึ้นเองตามบริบท เช่น ประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงาน เป็นต้น

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533

8.2 ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

8.3 รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

9. แบบฟอร์มที่ใช้

9.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด (แบบประเมินสภา.-01)

9.2 แบบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (แบบประเมินสภา.-02)

9.3 แบบประเมินการได้รับข้อมูลสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย (แบบประเมินสภา.-03)

9.4 แบบประเมินการรับรู้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (แบบประเมินสภา.-04)

9.5 แบบสรุปประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (แบบประเมินสภา.-05)

9.6 แบบสอบถามการเทียบระดับการบริหารและการจัดการมหาวิทยาลัย (Benchmarking of University Governance) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.)

10. ปัญหา/ ความเสี่ยง /ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) สรุปผลการประเมินฯ	- กรรมการฯ ส่งแบบประเมินกลับมาล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ / กรรมการสภาฯ ไม่ส่งแบบประเมินกลับมา	- โทรศัพท์ประสานกับกรรมการสภาฯ ที่ส่งกลับมาล่าช้าหรือไม่ส่งกลับมา - ติดตามแบบประเมินจากกรรมการฯ ที่ยังไม่ส่งแบบประเมินกลับ ในวันประชุมสภามหาวิทยาลัย - จัดเตรียมแบบประเมินให้กรรมการฯ ที่ยังไม่ส่งแบบประเมินกลับ ในวันประชุมสภามหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

ก. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
(ค้นหาได้ที่ http://www2.sut.ac.th/ouc/pdfพรบ%20มทส...pdf)

ข. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ค. ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
(ค้นหาได้ที่ http://www2.sut.ac.th/ouc/Cal_Sapa.html)