

แผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕





แผนปฏิบัติการประจำปี
สำนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
มกราคม ๒๕๖๙

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ผ่านความเห็นชอบของบุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ ขอขอบคุณบุคลากรทุกคน ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนสำนักงานมหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานมหาวิทยาลัย

มกราคม ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑ - ๕

- ปณิธาน

๑

- วิสัยทัศน์

๑

- พันธกิจ

๑

- เป้าหมาย

๑

- ตัวชี้วัด

๑

- ค่านิยม

๒

- งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓

- สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔ - ๕

- เป้าหมายที่ ๑

- เป้าหมายที่ ๒

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานมหาวิทยาลัย

๖ - ๔๑

ปณิธาน

มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

จัดการเหนือชั้น บริการเกินความคาดหมาย
เหนือชั้น หมายความว่า มีการบริหารจัดการที่ดีกว่าคู่แข่ง
เกินความคาดหมาย หมายความว่า เกินกว่ามาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

พันธกิจ

พันธกิจตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง กำหนดพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ สำนักงานมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประสานและสนับสนุนภารกิจของฝ่ายและงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยรับผิดชอบหลักในงานสารบรรณและธุรการกลางของมหาวิทยาลัย งานการประชุม งานเลขานุการผู้บริหาร งานพิธีการและกิจการพิเศษ และงานอื่น ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. สนับสนุนงานด้านสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย และพัฒนาระบบบริหารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย
๒. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงานของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
๓. งานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
๔. กิจกรรมมหาวิทยาลัยแห่งความสุข
๕. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
๖. งานประสานงานมหาวิทยาลัยทักษิณ กรุงเทพมหานคร
๗. สนับสนุนงานด้านธุรการภารกิจสภาคณาจารย์และพนักงาน
๘. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยทักษิณ

เป้าหมาย

- เป้าหมายที่ ๑ : สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
เป้าหมายที่ ๒ : บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- ๐๐๑ กระบวนการดำเนินงาน (หน่วยงานเก็บรวบรวมข้อมูล)
- ผลคะแนนด้านการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
 - ดัชนีความสุขของบุคลากร
- ๐๐๒ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

คำนิยาม : TSU**T: Talent = มีปัญญาปฏิบัติกร**

- แสวงหาความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ (Knowledge Acquisition)
- กล้าเปลี่ยนแปลงและพร้อมสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Change and Innovative Creativity)
- ทำงานเชิงรุก มุ่งความสำเร็จที่ท้าทาย (Being Proactive and Challenging Goals)
- คิดนอกกรอบและมีวิจารณญาณ (Critical Thinking Outside the Box)

S: Synergy = สานพลังสู่ความสำเร็จ

- ทำงานเป็นทีม เชื่อมั่นซึ่งกันและกัน (Trust and Smart Teamwork)
- ร่วมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ (Knowledge and Experience Sharing)
- ยอมรับและเคารพในความแตกต่าง (Inclusion)
- ตระหนักในคุณค่าของการเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กร (Self-esteem)
- กล้าตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร (Maximum Benefits)

U: University for Change = สร้างสรรค์สังคม

- ยึดหลักธรรมาภิบาล (Good governance)
- มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Consciousness and Responsibilities)
- สร้างนวัตกรรมสังคมสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์ (Social Innovation for Creative Changes)
- เป็นหุ้นส่วนทางสังคมเพื่อการพัฒนา (Partnership for Goal)

งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหาร ส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
๑. ค่าจ้างชั่วคราว	-	๖๘๐,๐๐๐	๖๘๐,๐๐๐
๒. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	-	๕๒๗,๐๐๐	๕๒๗,๐๐๐
รวม	-	๑,๒๐๗,๐๐๐	๑,๒๐๗,๐๐๐

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหาร ส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
๑. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๓,๐๐๐,๐๐๐	๔๓๔,๐๐๐	๓,๔๓๔,๐๐๐
๒. ค่าสาธารณูปโภค	-	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๓. เงินอุดหนุน	๖,๐๐๐,๐๐๐	๘๓๐,๐๐๐	๖,๘๓๐,๐๐๐
๔. รายจ่ายอื่น	-	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
รวม	๙,๐๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๔,๐๐๐	๑๐,๕๐๔,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	๙,๐๐๐,๐๐๐	๒,๗๑๑,๐๐๐	๑๑,๗๑๑,๐๐๐

สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
จำแนกตามเป้าหมาย

เป้าหมาย	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
เป้าหมายที่ ๑ : สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	๔	๖,๑๕๐,๐๐๐
เป้าหมายที่ ๒ : บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๐	๒,๙๘๘,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	๑๔	๙,๑๓๘,๐๐๐

เป้าหมายที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๕๐,๐๐๐	นางสาวพยอม ธานี
๒. มหาวิทยาลัยแห่งความสุข	๕๐,๐๐๐	นายบัณฑิต ทองสงฆ์
- งานมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (๑๐ หน่วยงาน)	๓๐,๐๐๐	
- งาน Happy Workplace สำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๐,๐๐๐	
๓. การขับเคลื่อนองค์กรยุคใหม่ด้วยกระบวนการ LEAN	๕๐,๐๐๐	นางสาวศุภกานต์ ชินวร
๔. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยทักษิณ	๖,๐๐๐,๐๐๐	นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ / นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์

เป้าหมายที่ ๒ บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการของสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. การประกันคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น้
๓. การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น้
๔. การจัดประชุม	๘๐,๐๐๐	นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ/นางศิริพร รัตนพันธ์/ นางสาวสุทธิดา ชำนาญ
๕. การจัดซื้อ-จัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย	๒,๙๐๘,๐๐๐	นางสาวศุภกานต์ ชินวร
๖. การจัดทำงานการเงิน-บัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางศิริพร รัตนพันธ์/นางสาวศุภกานต์ ชินวร
๗. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปี	-	นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์
๘. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์/นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น้
๙. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	-	นางสาวสุทธิดา ชำนาญ/นางสาวฮาสิ่อนะห์ มายี
๑๐. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานมหาวิทยาลัย

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๑

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์

พัฒนางานตามพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทุกด้านของมหาวิทยาลัย

กิจกรรม

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ผลคะแนนด้านการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (TSU ๓๘)	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ - ได้คะแนนการประเมิน ๙๕ คะแนน

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวพยอม ธานี

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ม.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑๐๐																	๕๐,๐๐๐	พยอม ธนมี
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในระบบ ITAS																			
๑) การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช.																			สำนักงาน ป.ป.ช.
๒) ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	๕																		สน.ม.
๓) การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	๑๐																		สน.ม.
๔) การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT	-																		สำนักงาน ป.ป.ช.
๕) การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT	-																		สำนักงาน ป.ป.ช.
๖) การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT	-																		รองอธิการบดีฯ
๗) การให้คะแนนแบบวัด OIT																			สำนักงาน ป.ป.ช.
๘) การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	๑๐																		สน.ม.+ คณะ กก. ITA
๙) การประกาศผลการประเมินฯ																			สำนักงาน ป.ป.ช.
โครงการ/กิจกรรม ที่จัดขึ้นโดย สำนักงาน ป.ป.ช. / อว.																			
๑) ประชุมชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินฯ (สนม. เข้าร่วม ๒๗ ก.พ.๖๙)																			สำนักงาน ป.ป.ช.
๒) ชี้แจงการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ (เข้าร่วม ๑๖ มี.ค.๖๙)																			สำนักงาน ป.ป.ช.
-สรุปรายงาน/ส่งหลักฐานเบิกจ่ายเงิน																			สน.ม.

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓) กิจกรรมถอดบทเรียนฯ (สนม.เข้าร่วม)* ก.ย.๖๙																			อว.
-สรุปรายงาน/ส่งหลักฐานเบิกจ่ายเงิน																			สน.ม.
โครงการ/กิจกรรม ที่จัดขึ้นโดย มหาวิทยาลัยทักษิณ																			
๑) โครงการให้ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ITA)																			
๑.๑ กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (ประชุม ๒๒ เม.ย.๖๙ และเก็บข้อมูลถึง ๓๐ มิ.ย.๖๙)	๑๐																	๒๕,๐๐๐	สน.ม.
๑.๒ กิจกรรมการเก็บรวบรวมการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (ระหว่าง ๒ มี.ค.-๓๐ ก.ย.๖๙)	๑๐																	๒๕,๐๐๐	สน.ม. ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ช.
๒) กิจกรรมประกาศนโยบาย No Gift Policy	๓																		สน.ม.
คำสั่ง/ประกาศ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง																			
๑) จัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ITA มหาวิทยาลัยทักษิณ	๓																		สน.ม.
๒) จัดทำประกาศเจตนางานสุจริต																			สน.ม.
๓) จัดทำประกาศ นโยบาย No Gift Policy	๓																		สน.ม.
๔) จัดทำมาตรการส่งเสริมฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙	๓																		สน.ม.+หน่วยงาน
ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)																			
๑) ประชุมคณะกรรมการ ITA	๕																		กก. ITA
- จัดทำระเบียบวาระการประชุม																			สน.ม.

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๑

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. มหาวิทยาลัยแห่งความสุข

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ดัชนีความสุขของบุคลากร ระดับมหาวิทยาลัย (TSU ๓๓)	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ (เป้าหมาย มหาวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย ๔.๗๕)

ผู้รับผิดชอบหลัก

นายบัณฑิต ทองสงฆ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒. มหาวิทยาลัยแห่งความสุข																		๕๐,๐๐๐	
๑) งานมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (๑๐ หน่วยงาน)	๑๐๐																		
๑.๑ วิเคราะห์ผลการรายงานดัชนีความสุขเพื่อมาจัดทำให้สอดคล้องและเหมาะสมกับมหาวิทยาลัย/สำรวจความต้องการของบุคลากร	๕																		
๑.๒ นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำแผนมหาวิทยาลัยแห่งความสุข ปีการศึกษา ๒๕๖๘-ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕																		
๑.๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อตอบโจทย์ มหาวิทยาลัยแห่งความสุข	๕๐																		
๑) กิจกรรมทำโบว์(สีดำ)ถวายความอาลัยแด่พระพันปีหลวง	๑๐																		
๒) กิจกรรมบ้านปลา หมายเลข ๑๐	๑๐																		
๓) กิจกรรมพัฒนาทักษะการเขียนโครงการด้วย AI	๑๕																		
๔) โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๑๕																		
๕) กิจกรรมกิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	-																		
๖) กิจกรรมตักบาตรทุกวันอาทิตย์	-																		
๑.๔ ออกแบบและจัดทำแบบสำรวจดัชนีความสุขและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยทุกชั้นตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย	๓๐																		
๑.๕ สรุปข้อมูลผลสำรวจดัชนีความสุขและส่งข้อมูลให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๑๐																		

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๑

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การบริหารจัดการ LEAN สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวศุภกานต์ ชินวร

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓. การบริหารจัดการ LEAN สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐																		๕๐,๐๐	
๓.๑ ศึกษาข้อมูลและนโยบาย LEAN ของมหาวิทยาลัย	๑๕																			
๓.๒ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนโครงการขับเคลื่อนองค์กรยุคใหม่ด้วยกระบวนการ LEAN ของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย	๕																			
๓.๓ ประชุมคณะทำงาน	๑๐																			
๓.๔ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงาน LEAN ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฯ	๒๐																			
๓.๕ จัดโครงการขับเคลื่อนองค์กรยุคใหม่ด้วยกระบวนการ LEAN ของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย	๓๐																			
๓.๖ จัดทำหน้าเว็บเบิกจ่าย	๑๐																			
๓.๗ สรุปผลการดำเนินงาน โครงการขับเคลื่อนองค์กรยุคใหม่ด้วยกระบวนการ LEAN ของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐																			

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๑

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์

พัฒนางานตามพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทุกด้านของมหาวิทยาลัย

กิจกรรม

๑. พิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

๑. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ

๒. นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ม.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๔. งานเลขานุการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (กรณีกำหนดวันรับพระราชทานฯ เดือนกันยายน)																		๖,๐๐๐,๐๐๐	
ก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๔๐																		
๑) จัดทำหนังสือถึงสำนักพระราชวัง - ร่างพระราโชวาท - คำกราบบังคมทูลของนายกสภามหาวิทยาลัย - คำกราบบังคมทูลของอธิการบดี - กำหนดการ - แผนผังการเสด็จฯ - ภาพหอประชุมปีที่ผ่านมา - ประวัติผู้ลงนามเอกสาร																			
๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและ ประธานฝ่าย																			
๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน งาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (ให้ประธานฝ่ายเสนอ ชื่อมา)																			
๔) จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการและประธาน ฝ่าย (ประมาณ ๓ ครั้ง)																			
๕) ประสานรายชื่อและคำสดุดีผู้ได้รับปริญญา กิตติมศักดิ์ บุคลากรตัวอย่างมายังฝ่ายเลขานุการ (ด้านการเรียนการสอน / ด้านการวิจัย / ด้านการ บริการวิชาการ / ด้านการทำนุศิลปวัฒนธรรม /																			

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาวรรณ แสงช่วง

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน														งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.	
๑. การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐																		-	
๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานมหาวิทยาลัย	๕๐																			
๑) เตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการปรับปรุงจัดทำแผน	๕																			
๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๐																			
๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑๕																			
๔) จัดทำรูปเล่มและเผยแพร่	๕																			
๕) ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย	๕																			
๑.๒ ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	๕๐																			
๑) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รายเดือน)	๓๐																			
๓) รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปี - ไตรมาส ๑ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ ธ.ค. ๖๘) - ม.ค.๖๙ - ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. ๖๙ - ๓๑ มี.ค. ๖๙) - เม.ย.๖๙ - ไตรมาส ๓ (๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ มิ.ย. ๖๙) - ก.ค. ๖๙ - ไตรมาส ๔ (๑ ก.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙) - ต.ค.๖๙	๒๐																			

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การประกันคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒. การประกันคุณภาพการศึกษา (๑๐ หน่วยงาน)	๑๐๐																		-	
๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐																			
๒.๒ หน่วยงานบันทึกคำรับรองการปฏิบัติงานในระบบคำรับรองการปฏิบัติงาน	๑๐																			
๒.๓ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑๐																			
๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน	๒๐																			
๒.๗ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๙ เดือน	๒๐																			
๒.๘ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน	๒๐																			
๒.๙ จัดทำเล่ม SAR EdPEx เพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมิน	๑๐																			

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์นั

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓. งานบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐																		-	
๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๐																			
๓.๒ ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง และควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๐																			
๓.๓ ประชุมร่วมกับเจ้าของปัจจัยเสี่ยงทุกปัจจัย เพื่อระบุปัจจัยเสี่ยง/จัดทำ Risk Correlation Map และแผนจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๐																			
๓.๔ รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ของสำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๐																			
๓.๕ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๐																			

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การจัดประชุม

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด	<p>งานการจัดประชุมที่ประชุมคณบดีฯ</p> <p>๑. จัดทำ/แจ้งวาระการประชุมให้คณะกรรมการทราบก่อนวันประชุมอย่างน้อย ๕ วัน</p> <p>๒. จัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จหลังวันประชุม ภายใน ๓ วัน</p> <p>งานการจัดประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์ฯ</p> <p>๑. ดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามเลขานุการของที่ประชุมกำหนด)</p> <p>งานการจัดประชุมที่ประจำเดือนสำนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>๑. จัดทำ/แจ้งวาระการประชุมให้บุคลากรทราบก่อนวันประชุมอย่างน้อย ๕ วัน</p> <p>๒. จัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จหลังวันประชุม ภายใน ๓ วัน</p>

ผู้รับผิดชอบหลัก

๑. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ
๒. นางศิริพร รัตน์พันธ์
๓. นางสาวสุทธิดา ชำนาญ

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๔. การจัดประชุม																		๘๐,๐๐๐	
๔.๑ งานที่ประชุมคณบดีฯ (ประชุมทุกเดือน)	๑๐๐																		พณวรรณฯ
๑) บันทึกแจ้งกำหนดวันประชุม	๑๐																		
๒) บันทึกแจ้งการส่งวาระการประชุม	๑๐																		
๓) จัดทำระเบียบวาระการประชุม (e-Meeting)	๑๕																		
๔) กำหนดห้องประชุม	๑๐																		
๕) จัดประชุม	๑๐																		
๖) จัดทำรายงานการประชุม	๑๕																		
๗) แจกมติการประชุม	๑๐																		
๘) แจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุม	๑๐																		
๙) แจกมติต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	๑๐																		
๔.๒ งานที่ประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์ และพนักงาน (ประชุมทุกเดือน)	๑๐๐																		ศิริพรฯ
๑) กำหนดการนัดหมายการประชุม	๑๐																		
๒) จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมเสนอเรื่องเพื่อ บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม	๑๕																		
๓) จัดทำเอกสารการยืมเงินทศรอง	๑๐																		
๔) สนับสนุนข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำระเบียบ วาระการประชุม (e-Meeting)	๑๕																		
๕) จัดเตรียมห้องประชุม/สร้างระบบออนไลน์	๑๐																		
๖) จัดประชุม	๑๐																		

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๗) จัดการเอกสารเบิกค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	๑๕																			
๘) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุม	๑๐																			
๔.๓ งานที่ประชุมประจำเดือนสำนักงาน มหาวิทยาลัย	๑๐๐																			สุทธิดาฯ
๑) บันทึกแจ้งกำหนดวันประชุม	๑๐																			
๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุม (e-Meeting)	๓๐																			
๓) กำหนดห้องประชุม	๑๐																			
๔) จัดประชุม	๑๐																			
๕) จัดทำรายงานการประชุม	๓๐																			
๖) แจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุม	๑๐																			

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

ตัวชี้วัดกิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การจัดซื้อ-จัดจ้างของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวศุภกานต์ ชินวร

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน															งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๕. การจัดซื้อ-จัดจ้างของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย																		๒,๙๐๘,๐๐๐	
๑) แจกหน่วยงานเสนอแผนความต้องการ	๕																		
๒) วิเคราะห์ความต้องการให้สอดคล้องกับวงเงิน	๕																		
๓) เปรียบเทียบราคาเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๕																		
๔) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๕																		
๕) นำวัสดุเข้าระบบ	๒๐																		
๖) ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุให้หน่วยงาน	๑๐																		
๗) รายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุรายเดือนต่อ ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์	๒๐																		
๘) ตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี	๑๐																		

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การจัดทำงานการเงิน บัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานจัดทำการเบิกจ่ายของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผนและทันตามเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบหลัก

๑. นางสาวศุภกานต์ ชินวร

๒. นางศิริพร รัตนพันธ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

ตัวชี้วัดกิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปี

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

๑. นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

- นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์
- นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐๐																		
๑) ออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจ	๒๐																		
๒) สํารวจความพึงพอใจ	๑๐																		
๓) รวบรวมและประเมิน	๑๐																		
๔) สรุปและรายงานผลสํารวจ	๕๐																		
๕) ปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะ	๑๐																		

หมายเหตุ สํารวจความพึงพอใจ ปีละ ๒ ครั้ง (๖ เดือนครั้ง)

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

- นางสาวสุทธิดา ชำนาญ
- นางสาวฮาสิ่อนะห์ มายิ

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๙. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	๑๐๐																			
๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการจัดกิจกรรมของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบ (สื่อ/เบนเนอร์/ข่าว)	๕๐																			
๒) จุลสารส่วนงาน (๔ ฉบับ) **จุลสารฉบับรายไตรมาส(ปีการศึกษา)	๕๐			ฉ.			ฉ.			ฉ.			ฉ.							
				๑			๒			๓			๔							

หมายเหตุ เดือนที่กำหนดไว้ คือ จำนวนสิ้นสุดของข้อมูลในแต่ละฉบับ

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (มิ.ย.๖๘-พ.ค.๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙)

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย

Thaksin

มหาวิทยาลัยทักษิณ

University

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

เลขที่ ๑๔๐ หมู่ ๔ ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง
อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐



๗๔๖๐ ๙๖๐๐ ต่อ ๗๒๓๐ หรือ ๗๒๓๑



saraban@tsu.ac.th



สำนักงานมหาวิทยาลัย ม.ทักษิณ



<https://oop.tsu.ac.th>