

แผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
กุมภาพันธ์ 2568





แผนปฏิบัติการประจำปี
สำนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ผ่านความเห็นชอบของบุคลากร ในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ ขอขอบคุณบุคลากรทุกคน ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับนี้ให้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนสำนักงาน มหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานมหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑ - ๖

- ปณิธาน ๑
- วิสัยทัศน์ ๑
- พันธกิจ ๑
- เป้าหมาย ๑
- ตัวชี้วัด ๑
- ค่านิยม ๒
- งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓
- สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔ - ๖
- เป้าหมายที่ ๑
- เป้าหมายที่ ๒

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานมหาวิทยาลัย

๗ - ๔๐

ปณิธาน

มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

จัดการเหนือชั้น บริการเกิดความคาดหวัง

เหนือชั้น หมายความว่า มีการบริหารจัดการที่ดีกว่าคู่เทียบ
เกินความคาดหวัง 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
๒. งานประสานงานมหาวิทยาลัยทักษิณ กรุงเทพมหานคร
๓. สนับสนุนงานด้านธุรการภารกิจสภาคณาจารย์และพนักงาน
๔. พัฒนาระบบบริหารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย
๕. รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงานของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
๖. งานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

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. ๒๕๖๘

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหาร ส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
๑. ค่าจ้างชั่วคราว	-	๕๕๙,๘๐๐	๕๕๙,๘๐๐
๒. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	-	๕๒๗,๐๐๐	๕๒๗,๐๐๐
รวม	-	๑,๐๘๖,๘๐๐	๑,๐๘๖,๘๐๐

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหาร ส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
๑. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๒,๙๐๘,๐๐๐	๕๒๖,๐๐๐	๓,๔๓๔,๐๐๐
๒. ค่าสาธารณูปโภค	-	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๓. เงินอุดหนุน	๖,๐๐๐,๐๐๐	๙๙๐,๐๐๐	๖,๙๙๐,๐๐๐
๔. รายจ่ายอื่น	-	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
รวม	๘,๙๐๘,๐๐๐	๑,๖๕๖,๐๐๐	๑๐,๕๖๔,๐๐๐

รวมทั้งสิ้น	๘,๙๐๘,๐๐๐	๒,๓๑๒,๘๐๐	๑๑,๒๒๐,๘๐๐
-------------	-----------	-----------	------------

สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำแนกตามเป้าหมาย

เป้าหมาย	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
เป้าหมายที่ ๑ : สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	๓	๖,๑๒๘,๐๐๐
เป้าหมายที่ ๒ : บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๐	๑,๘๘๗,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	๑๓	๘,๐๑๕,๐๐๐

เป้าหมายที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๕๐,๐๐๐	นางสาวพยอม ธานี
๒. มหาวิทยาลัยแห่งความสุข	๗๘,๐๐๐	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์รัตน์
- งานมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (๑๐ หน่วยงาน)	๔๘,๐๐๐	
- งาน Happy Workplace สำนักงานมหาวิทยาลัย	๓๐,๐๐๐	
๓. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยทักษิณ	๖,๐๐๐,๐๐๐	นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ / นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์

เป้าหมายที่ ๒ บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. การบริหารจัดการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางสาวจุฑาวรรณ แสงช่วง
๒. การประกันคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น
๓. การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น
๔. งานการจัดประชุม	๘๗,๐๐๐	นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ/นางศิริพร รัตนพันธ์/ นางสาวสุธิดา ชำนาญ
๕. งานการจัดซื้อ-จัดจ้างของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑,๘๐๐,๐๐๐	นางสาวศุภกานต์ ชินวร/ นายบัณฑิต ทองสงฆ์
๖. การจัดทำการเบิกจ่ายการเงินของสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	นางศิริพร รัตนพันธ์
๗. งานการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย
๘. งานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปี	-	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น
๙. งานการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์/นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น
๑๐.งานการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	-	นางสาวสุธิดา ชำนาญ/นางสาวฮาสิ่อนะห์ มายิ

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานมหาวิทยาลัย

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เป้าหมายที่ ๑

กลยุทธ์

กิจกรรม

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พัฒนางานตามพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทุกด้านของมหาวิทยาลัย

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ผลคะแนนด้านการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (TSU ๓๘)	- ดำเนินการได้ตามแผน ๙๕ คะแนน

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวพยอม ธานี

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

ตัวชี้วัดกิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การบริหารจัดการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาวรรณ แสงช่วง

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐														จุฑาวรรณ แสงช่วง
๑. จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย	๕๐														
๑) เตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการจัดทำแผน	๕														
๒) จัดทำร่าง แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐														
๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐														
๓) จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑๕														
๔) จัดทำรูปเล่มและเผยแพร่	๕														
๕) ถ่ายทอดกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย	๕														
๒. ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	๕๐														
๑) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายเดือน)	๓๐														
๓) จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติงานประจำปี - ไตรมาส ๑ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ ธ.ค. ๖๗) - ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘) - ไตรมาส ๓ (๑ เม.ย. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	๑๕														รายงาน ณ ม.ค. ๒๕๖๘ รายงาน ณ เม.ย. ๒๕๖๘ รายงาน ณ ก.ค. ๒๕๖๘

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การประกันคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕.๓๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การประกันคุณภาพการศึกษา (๑๐ หน่วยงาน)	๑๐๐														จุฑาทิพย์ อินทร์ตัน
๑. หน่วยงานบันทึกคำรับรองการปฏิบัติงานในระบบคำรับรองการปฏิบัติงาน	๑๐													-	
๒. ลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๐													-	
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน	๒๐													-	
๔. อบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำโครงร่างองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย ให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐													๓๐,๐๐๐	
๕. จัดทำ โครงร่างองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๕													-	
๖. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๙ เดือน	๑๐													-	
๗. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน	๑๐													-	
๘. ส่งเล่ม SAR EdPEx เพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมิน	๕													-	

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๑

กลยุทธ์

กิจกรรม

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. มหาวิทยาลัยแห่งความสุข

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ดัชนีความสุขของบุคลากร ระดับมหาวิทยาลัย (TSU ๓๓)	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๙๐ (๘๕.๘๐)

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น้

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (๑๐ หน่วยงาน)	๑๐๐														จุฑาทิพย์ อินทร์ตัน
๑. นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำแผนมหาวิทยาลัยแห่งความสุข ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๕													-	
๒. วิเคราะห์ผลการรายงานดัชนีความสุขเพื่อมาจัดทำให้สอดคล้องและ เหมาะสมกับมหาวิทยาลัย	๕													-	
๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อตอบโจทย์ มหาวิทยาลัยแห่งความสุข	๗๕														
๑) โครงการประเมินระดับสุขภาพจิตบุคลากร														-	
๒) กิจกรรมการจัดทำกระทง														๒,๐๐๐	
๓) กิจกรรม ๕ ส สถานที่ทำงานสะอาด สบายตา น่าอยู่														๑๐,๐๐๐	
๔) กิจกรรมแบ่งปันน้ำใจ เพื่อสังคมน่าอยู่														๑๐,๐๐๐	
๕) กิจกรรมวางแผนการเงินดี ชีวิตมีความสุข														๕,๐๐๐	
๖) กิจกรรมตามเทศกาลและวันสำคัญต่าง ๆ														๑๐,๐๐๐	
๗) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี														-	
๔. นำข้อมูลดิบมาวิเคราะห์ตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยด้วยโปรแกรม SPSS	๕													๕,๐๐๐	
๕. สรุปข้อมูลตามตัวชี้วัดส่งให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	๕													-	
๖. สรุปข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่งให้ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนา คุณภาพองค์กร	๕													-	

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งาน Happy Workplace สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐														จุฑาทิพย์ อินทร์น้
๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกิจกรรม Happy workplace สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๕														
๒. โครงการประเมินระดับสุขภาพจิตบุคลากร	๑๐													-	
๓. กิจกรรมการจัดทำกระทง	๑๐													-	
๔. กิจกรรม ๕ ส สถานที่ทำงานสะอาด สบายตา น่ารัก	๒๐													๕,๐๐๐	
๕. กิจกรรมแบ่งปันน้ำใจ เพื่อสังคมน่ารัก	๑๐													๑๐,๐๐๐	
๗. กิจกรรมตามเทศกาลและวันสำคัญต่าง ๆ	๑๐													๑๐,๐๐๐	
๘. การตรวจสอบสภาพประจำปี	๒๐													-	
๙. สรุปผลการดำเนินงาน Happy Workplace สำนักงานมหาวิทยาลัย	๕														

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒
กลยุทธ์
กิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๑. การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๙๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น้

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เป้าหมายที่ ๑
กลยุทธ์
กิจกรรม

สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
พัฒนางานตามพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทุกด้านของมหาวิทยาลัย
๑. พิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ผู้รับผิดชอบหลัก

- ๑. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ
- ๒. นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๖) จัดประชุมต้อนรับส่วนล่วงหน้า หัวหน้าส่วนราชการ และประธานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ประสานเรื่องสถานที่ จัดรถรับรอง อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการจุดลงทะเบียน)														-	พนววรรณ
๗) จัดทำเอกสารส่งกองงานในพระองค์ - คำกราบบังคมทูลของนายกสภามหาวิทยาลัย - คำกราบบังคมทูลของอธิการบดี - กำหนดการ														-	พนววรรณ
๘) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย														-	พนววรรณ
๙) จัดทำเอกสารและส่งสำเนาเอกสารให้ฝ่ายปฎิคมตามจำนวนแขกผู้มีเกียรติและผู้ปกครองบัณฑิต ดังนี้ - กำหนดการ - แผนผังมหาวิทยาลัย บริเวณห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ที่นั่งบัณฑิตและเส้นทางเข้าออก(ขอข้อมูลจากสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง) - ประกาศ เรื่อง ข้อปฏิบัติของบัณฑิตในพิธี - ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท - ประกาศการเข้าออกบริเวณมหาวิทยาลัยและการจราจร (ขอข้อมูลจากสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง)															พนววรรณ
๑๐) ประสานงานการขอใช้ห้องรับรองและรถรับส่งทหารมหาดเล็ก (ถ้ามี)															ศักดิ์ชาย

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๑) การทำปกเกียรติบัตรบุคลากรตัวอย่าง															พนวรรณ
๑๒) จัดทำเกียรติบัตรบุคลากรตัวอย่าง															พนวรรณ
๑๓) จัดเตรียมผู้แทนนิสิตรับเสด็จถวายมาลัยพระกร (ถ้ามี)															ศักดิ์ชาย
๑๔) การถวายเงินในนามมหาวิทยาลัย (ประสานการจัดทำเช็ค/ตราฟัท์ทูลเกล้าฯถวาย)															ศักดิ์ชาย
๑๕) รับสำเนาพระราชโฆวาทจากสำนักพระราชวัง															พนวรรณ
๑๖) ประสานการจองพาหนะสำหรับฝ่ายเลขานุการและที่เกี่ยวข้อง															ศักดิ์ชาย
๑๗) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งของทูลเกล้าฯ ทั้งหมด รวมทั้งมาลัยพระกร															ศักดิ์ชาย
๑๘) ประสานงานและเตรียมการฉายพระฉายาลักษณ์ (ถ้ามี)															พนวรรณ
วันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๔๐														
มาลัยพระกร															ศักดิ์ชาย
รับรองคณะส่วนล่วงหน้า															ศักดิ์ชาย
รับรองยามเฝ้ารักษา ทหารมหาดเล็ก/ตำรวจหลวง															ศักดิ์ชาย
รับรองสารณี															ศักดิ์ชาย

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒
กลยุทธ์
กิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๑. การจัดประชุม

ตัวชี้วัดกิจกรรม

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

ผู้รับผิดชอบหลัก

- ๑. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ
- ๒. นางศิริพร รัตนพันธ์
- ๓. นางสาวสุทธิดา ชำนาญ

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒
กลยุทธ์
กิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๑. การจัดทำการเบิกจ่ายการเงินของสำนักงานมหาวิทยาลัย

<u>ตัวชี้วัดกิจกรรม</u>	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานจัดทำการเบิกจ่ายการเงินของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผนและทันตามเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางศิริพร รัตนพันธ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

ตัวชี้วัดกิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การจัดซื้อ-จัดจ้างของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวศุภกานต์ ชินวร

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

กลยุทธ์

กิจกรรม

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปี

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

๑. นางสาวจุฑาทิพย์ อินทรรัตน์

๒. นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การจัดทำ SOP ประจำปี	๑๐๐														จุฑาทิพย์/ศักดิ์ชาย
๑) ศึกษาขั้นตอนและกระบวนการทำงานของแต่ละภารกิจ	๕													-	
๒) วิเคราะห์กระบวนการทำงาน (ถ้ามี)	๕													-	
๓) สรุปผลการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑๐													-	
๔) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๖๐														
๕) เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	๑๐														
๖) ทบทวนคู่มือเพื่อปรับปรุงในการจัดทำปีถัดไป	๑๐														

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

- ๑. นายศักดิ์ชาย เรืองฤทธิ์
- ๒. นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เป้าหมายที่ ๒

บริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

๑. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ตัวชี้วัดกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบหลัก

- ๑. นางสาวสุทธิดา ชำนาญ
- ๒. นางสาวฮาสิ่อนะห์ มายิ

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

Thaksin

มหาวิทยาลัยทักษิณ

University

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

เลขที่ 140 หมู่ 4 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง
อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90000



0 7460 9600 ต่อ 7230 หรือ 7231



saraban@tsu.ac.th



สำนักงานมหาวิทยาลัย ม.ทักษิณ



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