แผนการจัดการความรู้
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประจำปี พ.ศ. 2556 - 2559

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ และสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยมีประเด็นความรู้เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยการนำเครื่องมือการจัดการความรู้มาขับเคลื่อนการให้บริการของแต่ละหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเกิดแนวปฏิบัติที่ดีด้านการให้บริการ ซึ่งการนำเครื่องมือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้นี้ถือเป็นการปฏิวัติบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีในด้านการให้บริการ และทุกคนได้เล็งเห็นคุณค่าของความรู้ที่ตนเองมี และสร้างขึ้นใช้เอง สร้างความมั่นใจและเคารพตนเอง ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดการความรู้จะทำให้สมาชิกขององค์กรทุกคนมีจิตสำนึกในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง และพัฒนากลุ่มบุคคลอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงพัฒนาสูงสุด

สำนักงานอธิการบดี

พฤษภาคม 2556

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ 1

ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี 1

สภาพปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี 3

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานอธิการบดี 4

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกสำนักงานอธิการบดี 6

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ 8

บทที่ 2 ผลการดำเนินงาน 11

ผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี วงรอบปีการศึกษา 2555 11

บทที่ 3 ทิศทางการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี 16

แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี 16

กรอบการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี 18

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี 19

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ 20

บทที่ 1

ข้อมูลเบื้องต้นสำนักงานอธิการบดี

ประวัติของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารและบริการของมหาวิทยาลัย จึงเป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน คนงาน นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นควบคู่กับสถาบันมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรียังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูและยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามลำดับ

แต่เดิมสำนักงานอธิการบดี เป็นเพียง "ฝ่ายธุรการ" ของโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรี ต่อมาปี พ.ศ. 2502 โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรี "ฝ่ายธุรการ" จึงเปลี่ยนเป็น "สำนักงานอธิการ"

ในปี พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูเพชรบุรีได้รับการยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรี สำนักงานอธิการจึงเปลี่ยนเป็น "สำนักงานอธิการบดี" และ พ.ศ. 2542 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏฉบับใหม่ ทำให้สำนักงานอธิการบดีมีภาระหน้าที่และแบ่งงานออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มการเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริการ และกลุ่มอาคารสถานที่และรักษาความปลอดภัย

จากนั้นเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีผลทำให้สถาบันราชภัฏเพชรบุรี ยกฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี"

วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 มีกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีและประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 39 เล่ม 122 ตอนที่ 20ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548

วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ (1) กองกลาง (2) กองนโยบายและแผน (3) กองพัฒนานักศึกษา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 24 เล่ม 123 ตอนที่ 62ง ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2549 ส่งผลให้สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการและบริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งมีสถานภาพเป็นองค์กรที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

กองกลาง โดยมีภารกิจหลัก คือ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงาน ด้านเอกสารราชการของมหาวิทยาลัย การให้ความร่วมมือประสานงานและสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยและชุมชน เป็นศูนย์กลางในการประชุม ให้บริการยานพาหนะส่วนกลาง การติดต่อประสานงานรัฐพิธีมหาวิทยาลัยร่วมกับชุมชน การดำเนินการประเพณีและวัฒนธรรม การให้การสนับสนุนกิจกรรมงานกิจการ

พิเศษและชุมชนสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1.งานบริหารทั่วไป ตั้งอยู่ที่ สำนักงานอธิการบดี อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น 1

2.งานบริหารคลังและทรัพย์สิน ตั้งอยู่ที่ สำนักงานอธิการบดี อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น 1

3.งานบริหารงานบุคคล ตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น M

4.งานบริหารพัสดุ อาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น M

5.งานประชุมและการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

5.1 หน่วยการประชุมและพิธีการ ตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น 8

5.2 หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น 1 ด้านหลัง

กองนโยบายและแผน โดยมีภารกิจหลักคือ เป็นศูนย์กลางและการประสานงานด้านการวางแผนนโยบาย งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และการจัดสรรทรัพยากร งานวิเคราะห์อัตรากำลัง งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่นำเสนอข้อมูลสารสนเทศต่างๆ จัดทำเอกสารรายงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนและพัฒนามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น 7

กองพัฒนานักศึกษา โดยมีภารกิจหลักคือ การแนะแนวการศึกษา ประสานงานด้านสหกิจศึกษา และจัดหางานให้บัณฑิต และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยทำหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการผลิตกำลังคน ช่วยสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการพัฒนาบุคลากร และช่วยสนับสนุนในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ จัดกิจกรรมต่าง อำนวยความสะดวกแก่นิสิต ส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้นิสิต ได้จัดทำกิจกรรมต่างๆที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกด้านบริการและสวัสดิการ จัดหาทุนและจัดหางาน การจัดการด้านหอพักนักศึกษา บริการด้านสุขภาพอนามัย การแนะแนวอาชีพ การปัจฉิมนิเทศ และอื่นๆ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ สำนักงานตั้งอยู่ที่ อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 1

ถึงแม้ว่าสำนักงานอธิการบดี จะมีการเปลี่ยนชื่อและจัดระบบโครงสร้างหน่วยงานให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้นก็ตาม สำนักงานอธิการบดีก็ยังคงเป็นหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่บริหารจัดการ ประสานงาน ให้การสนับสนุนงานบริหารจัดการด้านผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ งานวิจัย งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การให้ความสะดวกในด้านต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยสืบไป

สภาพปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี แบ่งภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเป็น 3 กอง ดังต่อไปนี้

กองกลาง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารงานในด้านที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป(งานสารบรรณ) งานบริหารงานบุคคล งานบริหารคลังและทรัพย์สิน งานบริหารพัสดุ อาคารสถานที่และสาธารณูปโภค งานประชุมและการประชาสัมพันธ์ งานพิธีการต่างๆ และงานอื่นๆ ที่อธิการบดีและผู้บริหารมอบหมาย

2. อำนวยความสะดวกในการบริหาร เช่น งานยานพาหนะ งานอนามัยและสุขาภิบาล งานในหน่วยงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ การรักษาความปลอดภัยและงานรับ – ส่งไปรษณียภัณฑ์

3. จัดทำงบประมาณ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

4. จัดหารายได้รวมทั้งการวางแผนด้านการลงทุนอันพึงเกิดจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

5. ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

6. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยมีการจัดสรรงบประมาณไว้รองรับ

7. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้เกิดความรู้และสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือ

8. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี

9. จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ (รายงานการประเมินตนเอง) ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอกเป็นประจำทุกปี

10 .ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ ให้กับทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

กองนโยบายและแผน มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารราชการแผ่นดิน

2. ติดตามการประเมินผล แผนงาน / โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย

3. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับความเป็นจริง

4. วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังและวางแผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนพนักงานชั่วคราว

5. ประสานงานและจัดทำงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ

6. เร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่นหอพัก การรักษาพยาบาล
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสมรรถนะของนักศึกษาสู่สากล และเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมการกีฬาของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. บริการแนะแนว การให้คำปรึกษา อบรมและจัดหาอาชีพให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. .ให้บริการและประสานงานการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของนักศึกษา
6. ประสานงานและให้คำปรึกษาแก่องค์กรนักศึกษา และศิษย์เก่า
7. ดำเนินงานเวชศึกษาป้องกัน ในด้านการรณรงค์ เผยแพร่ความรู้และการป้องกัน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

สำนักงานอธิการบดีได้ทำการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร จากการศึกษาตนเองตามพันธกิจ และโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด สามารถวิเคราะห์ผลโดยสรุปทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ดังนี้

จุดแข็งของสำนักงานอธิการบดี (Strengths)

1. เป็นศูนย์รวมด้านการบริหารจัดการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน บุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีความชำนาญงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง มีศักยภาพที่ดี และรักในองค์กร
3. บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีการทำงานเป็นทีม
4. มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
5. บุคลากรมีศักยภาพในการเรียนรู้และมีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานอธิการบดี
6. มีความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน

จุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดี (Weaknesses)

1. บุคลากรส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานกลยุทธ์
2. ขาดการบูรณาการการบริหารจัดการทรัพยากรภายในให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ขาดการพัฒนาเชิงรุก ทำให้การพัฒนางานล่าช้า
4. ขาดประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลและฐานข้อมูล
5. สำนักงานอธิการบดีรับภาระในหลายบทบาทหน้าที่ จึงทำให้งานบางงานไม่สมบูรณ์ การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานยังมีน้อย
6. มีผลงานแสดงความชำนาญงานจำนวนมาก แต่ขาดการจัดการองค์ความรู้

โอกาสของสำนักงานอธิการบดี (Opportunity)

1. สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหลักที่สำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยและเป็นหัวใจในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสำหรับผู้บริหาร

2. สำนักงานอธิการบดีมีศักยภาพในการรองรับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศและสามารถนำความหลากหลายของเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการได้

3. การเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ทำให้สามารถเลือกคนดี คนเก่ง มาปฏิบัติงานตรงกับลักษณะงานของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดีมีระบบงานที่ได้รับการกำหนดองค์กรภายในไว้อย่างชัดเจนเป็นที่ยอมรับทั้งจากผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งผู้รับบริการ

4. สำนักงานอธิการบดีสามารถพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีการตั้งงบประมาณไว้ทุกปี อีกทั้งยังมีเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

5. เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ทำให้เป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและสังคมภายนอก

6. มีเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น/สถาบันอื่น/หน่วยงานภายนอก

อุปสรรคของสำนักงานอธิการบดี (Threats)

1. โครงสร้างองค์กรไม่มีคณะกรรมการประจำสำนัก

2. นโยบายลดอัตรากำลังทั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำ สร้างปัญหาความขาดแคลนกำลังคน ความไม่มั่นคงในตำแหน่งงานทำให้สำนักงานอธิการบดีไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์สูงมาปฏิบัติงานได้

3. ระเบียบปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากซับซ้อนเป็นในลักษณะวัฒนธรรมองค์กรหรือวัฒนธรรมของบุคลากรเฉพาะกลุ่ม ยากที่จะแก้ไขให้ได้อย่างรวดเร็ว

4. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุประจำสวนราชการต่างๆภายในมหาวิทยาลัย ขาดประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่ชัดเจน

5. ความเจริญก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยี เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรไม่ทันการเปลี่ยนแปลง

6. จำนวนบุคลากร มีจำนวนไม่เพียงพอต่อภาระงานประจำ และงานส่วนกลางที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

7. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านการบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้นตามเศรษฐกิจของโลก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

ด้วยบริบทของการบริหารจัดการที่เกิดการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อีกทั้งสภาวะแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง จากภายในและภายนอกล้วนมีผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์กรภาครัฐ ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ สำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงย่อมได้รับผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงมิได้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดการปรับตัวที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องพิจารณาถึงสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. นโยบายรัฐบาล

(1) การปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

วิกฤตทางเศรษฐกิจของประเทศที่เกิดขึ้นอย่างรุนแรงตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 ส่งผลกระทบต่อการบริหารหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องปรับตัวให้สนองตอบต่อปัญหาและการเปลี่ยนแปลง รัฐบาลจึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูปเพื่อเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานภาครัฐไปสู่ "รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่" ที่เป็นการทำงานโดยยึดผลงาน (ผลผลิต) และผลลัพธ์เป็นหลัก ซึ่งจะเปลี่ยนภาครัฐไปสู่การมีผลลัพธ์ คือ การทำงานเพื่อประชาชน วัดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใส วิธีการทำงานรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อสนองความต้องการของประชาชน โดยครอบคลุมการดำเนินงาน 5 ด้าน คือ การปรับบทบาทภารกิจและโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ การปรับวิธีการบริหารงานใหม่ การปฏิรูปวิธีการงบประมาณ การปฏิรูประบบบริหารงานบุคคล และการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยจึงไม่มีข้อยกเว้นที่จะต้องปรับเปลี่ยนตนเองให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิรูปดังกล่าว โดยบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและรับผิดชอบ จำเป็นต้องปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้วิทยาการใหม่ ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ทิศทางการศึกษาไทยกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายพัฒนาการศึกษาของประเทศให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ กระจายโอกาสอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ตลอดจนสามารถก้าวทันและแข่งขันกับนานาชาติได้ โดยเฉพาะการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยมี 3 เสาหลัก ได้แก่ ความร่วมมือทางด้านเศรษฐกิจ ความร่วมมือทางการเมืองและความมั่นคง และความร่วมมือทางสังคม วัฒนธรรม ซึ่งเสาหลักความร่วมมือทางสังคมมีความก้าวหน้ามากที่สุด โดยกระทรวงศึกษาธิการได้เตรียมความพร้อมด้านการศึกษาเพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนี้

1) จัดให้มีหลักสูตรอาเซียนศึกษา เพื่อให้คนไทยเข้าใจอาเซียน เข้าใจการอยู่ร่วมกันกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีวัฒนธรรมการกิน การอยู่ การดำเนินชีวิตที่คล้ายคลึงกัน จึงจำเป็นที่จะต้องทำความรู้จักประเทศเพื่อนบ้าน ไม่ว่าจะเป็น จีน พม่า ลาว เวียดนาม กัมพูชา มาเลเซีย เป็นต้น

2) ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับรัฐมนตรี ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ครู และนักเรียน

3) การใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางของประชาคมอาเซียน ศธ.ได้ตั้งเป้าหมายให้นักเรียนที่จบชั้น ป.๖ สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งจะต้องใช้ภาษาอังกฤษในการค้นคว้าหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต และสื่อการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายมากขึ้น

โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ รวมถึงการหาวิธีการและแนวทางรองรับการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างครบถ้วน ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จะต้องเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

2. เครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายให้เป็นศูนย์กลางของเครือข่ายบัณฑิตอุดมคติไทยส่งผลให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีภารกิจในการเชื่อมโยงกิจกรรมภายในของมหาวิทยาลัยไปสู่ภายนอก นอกจากนี้ การจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกองแผนงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรกองแผนงาน และได้ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนร่วมกัน ซึ่งจะช่วยเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีต้องพัฒนาตนเองให้มีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อเครือข่าย รวมทั้งนำแนวคิดและสิ่งที่ได้รับมาปรับใช้ในองค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างทั่วถึง

3. การบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี

(1) นโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร

การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยแนวนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หากแนวนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารไม่ชัดเจนและขาดความต่อเนื่องจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการพัฒนาองค์กร โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับช่วงเวลาและแนวนโยบายตลอดเวลา สำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุนจึงต้องกำหนดแนวปฏิบัติในแต่ละด้านให้มีความยืดหยุ่นในการปรับตัวและดำเนินการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยความก้าวหน้าของวิทยาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว การเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จะส่งผลให้การดำเนินงานในความรับผิดชอบเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสามารถพัฒนาศักยภาพด้านข้อมูลต่าง ๆ ให้เกิดความก้าวหน้า ดังจะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยจัดทำ *"ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร"* (Management Information System : MIS) ซึ่งได้มีการปรับปรุงพัฒนาโดยเพิ่มในส่วนของการติดตามประเมินผล "ระบบ ก.พ.ร.และแผนกลยุทธ์" ที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายใน เพื่อให้เกิดการจัดทำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับการวางแผนในภาพรวมของ

มหาวิทยาลัย โดยระบบฐานข้อมูลดังกล่าวสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของแต่ละส่วน อันนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา รวมถึงพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งปรากฏในมาตราที่ 8 “การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต” มาตรฐานการอุดมศึกษา ที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2549 นั่นคือ“มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้” และยังปรากฏในมาตรฐานการศึกษาของชาติ นั่นคือ มาตรฐานที่ 3 “แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสังคมแห่งความรู้” ทั้งนี้ ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น เกณฑ์การประเมิน มีดังนี้

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1) สถาบันควรศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ

สถาบัน ว่ามีประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นสำคัญ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนด แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

1.2) บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี / คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้างาน ที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต ด้านวิจัย รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

1.3) สถาบันควรมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมทั้งประเด็นการจัดการความรู้ที่สถาบันมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์ เช่น เทคนิคการปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการเรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) เทคนิคการเพิ่มผลงานวิจัยภายในสถาบัน เป็นต้น

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิตและการวิจัย เช่น คณาจารย์ หรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้ดังกล่าว รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น

2.2 สถาบันควรกำหนดนโยบายให้มีการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนักศึกษาในแต่ละคณะ หรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยที่สะท้อนอัตลักษณ์ของสาขาวิชานั้น ๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1) สถาบันควรเชิญบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการ และผลงานทางด้านวิจัย รวมทั้งผลงานด้านอื่นๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม อย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ เคล็ดลับหรือนวัตกรรมดังกล่าว

3.2) สถาบันควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน เช่นการส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย

4.2) ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3) ควรมีการจัดพิมพ์วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit nowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

5.1) ผู้รับผิดชอบควร วิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สถาบันและสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

5.2) ผู้รับผิดชอบควรขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

5.3) มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของสถาบัน

5.4) ผู้รับผิดชอบควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสถาบัน

บทที่ 2

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2554

สำนักงานอธิการบดี มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ตามองค์ประกอบของคุณภาพตามเกณฑ์ สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร. มีผลการประเมินคุณภาพตนเองของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 มีคะแนนเฉลี่ย 4.92 อยู่ในระดับ ดี มีผลการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการประจำปีการศึกษา 2554 มีคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมตามตัวบ่งชี้ของ ของสำนักงานอธิการบดี เท่ากับ 4.46 อยู่ในระดับ พอใช้ สรุปดังนี้

1. **คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบคุณภาพ พบว่า**

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 อยู่ในระดับ ดี

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา	มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 อยู่ในระดับ ดีมาก
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 อยู่ในระดับ ดีมาก
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 อยู่ในระดับ ดี
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 อยู่ในระดับ ดีมาก
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 อยู่ในระดับ ดี
องค์ประกอบที่ 10 นโยบายรัฐบาล 3 ดี (3D)	มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 อยู่ในระดับ ดีมาก

2. **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและบริหารจัดการต่อไป**

2.1 ด้านการบริหารจัดการ

ควรมีการปรับแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติจิราชการประจำปี ตามผลการประเมินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ให้มีความชัดเจนมากขึ้น

ควรมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนทั้งหมดระดับโครงการ ระดับแผนปฏิบัติการ และระดับแผนกลยุทธ์

ผลการประเมินผู้บริหารโดยสภามหาวิทยาลัย ควรมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เห็นเป็นรูปธรรม

ควรพัฒนาระบบสารสนเทศตามแผนสารสนเทศ เพื่อให้ครอบคลุม การบริหารจัดการ และการเงิน เพื่อนำไปใช้กับงานประกันคุณภาพ และควรจัดการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ และจัดประชุมเพื่อนำเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาที่จะเกิดประโยชน์ต่อการดำเนินการในครั้งต่อไป

ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ควรนำข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยมาใช้ในการปรับแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

ควรมีแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนา โรงอาหาร ให้มีพื้นที่ตามเกณฑ์มาตรฐานเพื่อให้บริการนักศึกษาอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ในการจัดสรรงบประมาณลงสู่แผนปฏิบัติการ และมียอดเงินงบประมาณที่สูงบางโครงการ ควรมีที่มาและเหตุผลในการเพิ่มงบประมาณในส่วนนั้นที่นอกเหนือจากข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพการศึกษา

2.2 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ควรนำข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพการศึกษามาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

การศึกษา ของ สนอ.ฯ (Improvement Plan) ที่ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมที่แก้ปัญหาตามข้อเสนอแนะและจัดให้มีการประเมินผลแผนพัฒนาฯเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ/ปีการศึกษา

ควรจัดให้ สำนักงานอธิการบดี ได้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานกับ

เครือข่ายสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยอื่นๆ อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพและมีกิจกรรมการเรียนรู้อื่นๆเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ควรจัดการอบรมการประกันคุณภาพโดยเน้นวิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ตามขั้นตอน PDCA ให้กับนักศึกษา และให้นักศึกษาได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมที่คิดขึ้นทุกงาน

2.3 ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

การให้คำปรึกษาและจัดกิจกรรมการตรวจเยี่ยมนักศึกษาควรนำผลการตรวจเยี่ยมเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดูแลนักศึกษา ควรเพิ่มช่องทางให้ศิษย์เก่าได้แสดงความคิดเห็นเป็นการสะท้อนกลับของข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา และระบบการให้บริการแก่นักศึกษาควรนำไปจัดทำเป็นคู่มือนักศึกษาด้วย

ควรจัดกิจกรรมการให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และการทำงานโครงการ/กิจกรรมโดยนักศึกษา ตามขั้นตอน PDCA ยังเป็นการสร้างนักศึกษาให้มีทักษะความเป็นผู้นำ คิดเป็น ทำเป็นอีกด้วย และควรเน้นการประเมินผลโครงการให้ตอบวัตถุประสงค์ของโครงการ นอกจากการประเมินความพึงพอใจเพียงอย่างเดียว รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในการทำกิจกรรมครั้งต่อไป ควรเป็นข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์และสามารถนำมาพัฒนาได้

ควรจัดส่งบุคลากรที่ดูแลจัดทำโครงการ พัฒนาอบรมการจัดทำเครื่องมือวัดผล พฤติกรรมของนักศึกษาที่จะมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามต้องการ วัดความรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อความสำเร็จของโครงการและกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ควรจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา และบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย 4 เรื่อง ซึ่งไม่ควรต่ำกว่า 3.51 ได้แก่ 1)การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี 2) สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย 3) ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ 4) มีการจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้มีรายละเอียดการดำเนินการใน 4 เรื่องที่ได้รับการ

บริการจากมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของ นักศึกษา และ บุคลากร แยกกัน

2.4 การสนับสนุนการจัดกิจกรรมตามนโยบาย 3 D และผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

ควรจัดทำเครื่องมือในการวัดความรู้ที่ได้รับจากการบรรยาย อบรม และเครื่องมือที่วัดพฤติกรรมของนักศึกษาที่เกิดขึ้นหลังจากการจัดโครงการ/กิจกรรม 3D ว่ามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดหรือไม่

ควรปรับปรุงรูปแบบการจัดทำรายงานผลโครงการ/กิจกรรม ให้มีเนื้อหาที่มีรายละเอียดในการดำเนินการเพิ่มขึ้น ให้ทราบว่า ดำเนินการโครงการอย่างไร มีเนื้อหาสาระความรู้อะไรบ้าง มีผลให้นักศึกษาเปลี่ยนพฤติกรรมหรือไม่ และควรสรุปแผลการประเมินโครงการที่นำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมในครั้งต่อไป

ควรปรับการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาออกไปมีส่วนร่วมกับชุมชนภายนอกในการรณรงค์การเลือกตั้ง การรณรงค์การเลิกสูบบุหรี่ เลิกดื่มเหล้า หรือการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับชาวบ้านในวันสำคัญทางศาสนา เพื่อให้นักศึกษารู้จักการอ่อนน้อมถ่อมตน และเป็นการสานสัมพันธ์ชุมชนสู่กิจกรรมและโครงการอื่นๆต่อไปได้

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ประเภทสถาบัน กลุ่ม ข 2 สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรีและพัฒนาสังคม

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ☐= บรรลุ ☐= ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)		
องค์ประกอบที่ 1					
สกอ.ที่ 1.1	8 ข้อ		6	×	4.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1					4.00
องค์ประกอบที่ 3					
สกอ.ที่ 3.1	7 ข้อ		7	✓	5.00
สกอ.ที่ 3.2	6 ข้อ		6	✓	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 3					5.00
องค์ประกอบที่ 6					
สมศ.ที่ ๑๑	5 ข้อ		5	✓	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6					5.00
องค์ประกอบที่ 7					
สกอ.ที่ 7.1	7 ข้อ		6	×	4.00
สกอ.ที่ 7.2	5 ข้อ		2	×	2.00
สกอ.ที่ 7.3	5 ข้อ		5	✓	5.00
สกอ.ที่ 7.4	6 ข้อ		6	✓	5.00
สนอ.ที่ 7.5	4 คะแนน		4	✓	4.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7					4.00
องค์ประกอบที่ 8					
สกอ.ที่ 8.1	7 ข้อ		7	✓	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8					5.00

องค์ประกอบที่ 9					
สกอ.ที่ 9.1	9 ข้อ		8	×	4.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9					4.00
องค์ประกอบที่ 10					
รบ.ที่ 10.1	5 ข้อ		5	✓	5.00
รบ.ที่ 10.2	5 ข้อ		5	✓	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 10					5.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบของ สกอ.					4.33
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบของ สนอ.ฯ					4.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบของ สมศ.					5.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบของ รัฐบาล					5.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ					4.46

13 ตัวบ่งชี้ ของ สำนักงานอธิการบดี (สกอ.9 ,สนอ.1, สมศ.1 ,รบ.2)

*ผลการดำเนินงาน : เป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้นั้นๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือ ระบุเป็นคะแนน 1-5

ความหมายของคะแนน มีดังนี้

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

บทที่ 3

ทิศทางการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556 – 2559

ปรัชญา

"สนับสนุนการศึกษา พัฒนางานบริการ ประสานนโยบาย"

วิสัยทัศน์

"มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง"

พันธกิจ

1. พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีสมรรถนะระดับสากล
2. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ
4. พัฒนาบุคลากรสู่องค์การแห่งการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพระดับสากล
2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพ
4. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ

เป้าประสงค์

1. นักศึกษาที่สำเร็จจากมหาวิทยาลัยมีความสามารถในระดับสากล
2. หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในบริการ
4. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี

กลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์ที่ 1

1. สร้างบรรยากาศความเป็นสากลในการพัฒนานักศึกษา
2. สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่สามารถสร้างสมรรถนะระดับสากล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้งานทำในองค์กรระดับสากล

2. ระดับสมรรถนะสากลของนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2

1. นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

2. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. จำนวนกระบวนงานที่มีการปรับปรุง หรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กลยุทธ์ที่ 3

1.สร้างระบบและช่องทางการให้บริการ ที่หลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service Mind)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กลยุทธ์ที่ 4

1. สร้างวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้

2. ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

2. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้

อัตลักษณ์

"ความเป็นเลิศในการให้บริการอย่างมืออาชีพ"

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและให้การบริการทุกส่วนงานที่ประสานงานเข้ามาขอความร่วมมือในด้านต่างๆ ทั้งส่วนงานภายในและภายนอก ดังนั้น การบริการจึงเป็นหัวใจสำคัญของสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ ผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดีมีทั้ง บุคคลทั่วไป เจ้าหน้าที่ บุคลากร นักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือผู้ที่มาติดต่องานทั้งภายในภายนอกและแขกของผู้บริหาร เป็นต้น การสร้างความประทับใจครั้งแรกเมื่อพบจะทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นที่น่าจดจำและระลึกถึงอยู่เสมอ

กรอบการดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นความรู้

1. จัดการความรู้ด้านการเงินและพัสดุ
2. จัดการความรู้ด้านการสร้างความเป็นมืออาชีพ
3. จัดการความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
4. จัดการความรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการเรื่องการปรับปรุงผังบริเวณและการจัดการสู่มหาวิทยาลัยเขียวสะอาด

เป้าหมาย

1. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจและการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้มีพฤติกรรมบริการสู่ความเป็นเลิศ
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพระบบการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี
3. เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจจากการมารับบริการ จากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการให้บริการ
5. เพื่อเป็นการเพิ่มสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง การพัสดุและโสตทัศนูปกรณ์ของมหาวิทยาลัย
6. เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ

กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรในหน่วยงานสังกัด สำนักงานอธิการบดี ทั้ง 3 กอง
2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุของมหาวิทยาลัยหน่วยงานละไม่น้อยกว่า 2 คน
3. ผู้บริหารหน่วยงานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน
4. การให้บริการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาระบบราชการมีเครือข่ายความร่วมมือด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 สถาบันอุดมศึกษาสถาบันอุดมศึกษา

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย **ยุทธศาสตร์ที่** 4 การเสริมสร้างหลักการบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. พัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพ
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ

แผนจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2556 – 2559

ที่	แผน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย			
				2556	2557	2558	2559
1	จัดการความรู้ด้านการเงินและพัสดุ	1. จัดอบรมให้ความรู้ด้านการเงินและพัสดุ 2. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานด้านการเงินและพัสดุ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า	30 คน	30 คน	30 คน	30 คน
2	จัดการความรู้ด้านการสร้างความเป็นมืออาชีพ	จัดอบรมให้ความรู้ด้านการให้บริการที่เป็นเลิศ	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า	3.80	3.90	4.00	4.10
3	จัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	1. จัดอบรมให้ความรู้ด้านประกันคุณภาพแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านประกันคุณภาพ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า	20 คน	20 คน	20 คน	20 คน
4	จัดการความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการเรื่องการปรับปรุงผังบริเวณและการจัดการสู่มหาวิทยาลัยเขียวสะอาด	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการเรื่องการปรับปรุงผังบริเวณและการจัดการสู่มหาวิทยาลัยเขียวสะอาด	จำนวนครั้งในการดำเนินการประชุม	1	1	1	1

ภาคผนวก

คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ 007/2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีเป็นองค์กรที่นำการจัดการความรู้ (KM) มาบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนจัดการความรู้ ดำเนินการกิจกรรมตามแผน ติดตามประเมินผลให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในการนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. อาจารย์ณรงค์	วงษ์พานิช	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. นายสะอาด	เข็มสีดา	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
3. นางสมพร	พิริยะสุขถาวร	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
4. นางนับวรรณ	เอมนุกูลกิจ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
5. นางสาวสีนวล	ไทยานนท์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป(กองกลาง)	กรรมการ
6. นางกอบกาญจน์	ศิริธนาวงศ์	หัวหน้างานประชุมและประชาสัมพันธ์	กรรมการ
7. นางภควัน	จันทนเสวี	หัวหน้างานบริหารพัสดุอาคารสถานที่ฯ	กรรมการ
8. นางสาวทิพย์วรรณ	ทองสัมฤทธิ์	หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นางอาณา	เข็มสีดา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป(กองนโยบายฯ)	กรรมการ
10. นายนเรนทร	อมรจุติ	หัวหน้างานนโยบายและยุทธศาสตร์	กรรมการ
11. นางสาวยุวดี	แสงส่งกลิ่น	หัวหน้างานบริหารทั่วไป(กองพัฒนาฯ)	กรรมการ
12. นางสาวเพียงใจ	เรืองชัย	นักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
13. นางอารีย์	เสริมทรัพย์	หัวหน้างานบริหารบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
14. นางสาวพจนา	โพธิสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

(อาจารย์ณรงค์ วงษ์พานิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี