

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

กองกลาง ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ชั้น 2 อาคารบริหาร

1.3 ประวัติความเป็นมา

ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2523 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองคลัง กองแผนงาน และกองพัสดุ

2. ภาระงาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์หน่วยงาน

ภาระงาน

พัฒนาเป็นนิช พันธกิจบริการ สนับสนุนงานมหาวิทยาลัย ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศ

วิสัยทัศน์

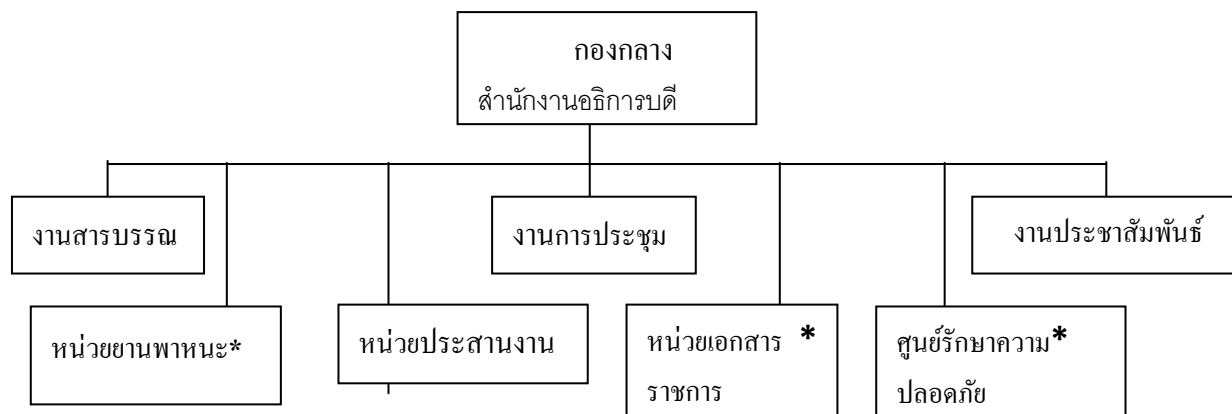
มุ่งพัฒนาระบบการบริหารจัดการ พัฒนานวัตกรรม และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติ พันธกิจบริการให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น เพื่อสนองนโยบายและสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
2. เพื่อทำหน้าที่เลขานุการ และการประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อจัดระบบการจัดเก็บเอกสารราชการ
4. เพื่อจัดทำประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยทุกด้าน
5. เพื่อจัดบริการด้านยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย
6. เพื่อจัดบริการห้องประชุม และเครื่องคี่มสำหรับการประชุม
7. เพื่อติดต่อประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และงานพิธีการต่าง ๆ

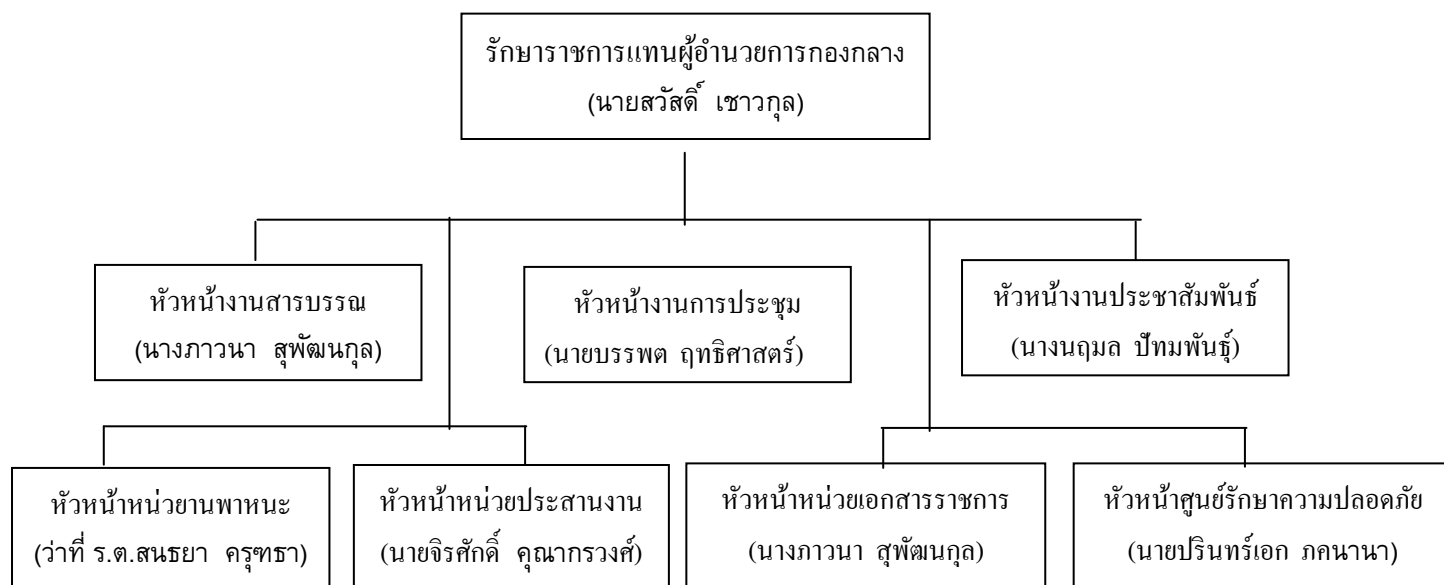
3. โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน

3.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร



* เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารภายใน



3.2 ผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2551 ผู้บริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

ตำแหน่งบริหาร	ชื่อ – สกุล
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง	นายสวัสดิ์ เชาวกุล
หัวหน้างานสารบรรณ	นางภาวนา สุพัฒน์กุล
หัวหน้างานการประชุม	นายบรรพต ฤทธิศาสตร์
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	นางนฤมล ปัทมพันธ์
หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ	ว่าที่ ร.ต.สนธยา กรุฑธา
หัวหน้าหน่วยประสานงาน	นายจิรศักดิ์ คุณากรวงศ์
หัวหน้าศูนย์รักษาความปลอดภัย	นายปรินทร์เอก ภคณานา

4. บุคลากร

ในปีการศึกษา 2551 มีบุคลากรปฏิบัติการจำแนกได้ดังนี้

4.1 บุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ	-	20	20
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	1	1
พนักงานชั่วคราวตำแหน่งอาจารย์ประจำพิเศษ	-	-	-
ผู้ทรงคุณวุฒิ	-	-	-
ลูกจ้างประจำ			
- ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน	-	54	54
- ลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้	-	42	42
- ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราว			
- ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)	-	8	8
- ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ (รายปี - งบประมาณแผ่นดิน)	-	-	-
รวม		125	125

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2551

5. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2551 ได้รับจัดสรรงบประมาณดังนี้
 รหัส ง 1.1.1 งานบริหารทั่วไป สำนักงานอธิการบดี

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณ)
งบบุคลากร	507,800
งบดำเนินงาน	760,200
งบลงทุน	7,000
งบเงินอุดหนุน	80,000
งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	1,355,000

รหัส ง 1.1.12 งานประชาสัมพันธ์

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณ)
งบบุคลากร	799,900
งบดำเนินงาน	17,226,800
งบลงทุน	120,000
งบเงินอุดหนุน	
งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	18,146,700

รหัส ง 1.1.13 งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณ)
งบบุคลากร	
งบดำเนินงาน	551,200
งบลงทุน	700,000
งบเงินอุดหนุน	
งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	1,251,200

รหัส ง 1.1.26 งานการรักษาความปลอดภัยและศูนย์วิทยุสื่อสาร

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณ)
งบบุคลากร	473,700
งบดำเนินงาน	2,507,400
งบลงทุน	25,000
งบเงินอุดหนุน	
งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	3,006,100

รหัส ง 1.1.27 งานยานพาหนะ

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณ)
งบบุคลากร	4,561,500
งบดำเนินงาน	3,341,000
งบลงทุน	50,000
งบเงินอุดหนุน	
งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	7,952,200

- หมายเหตุ 1. งบประมาณเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 เป็นตัวเลขที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2550
2. ไม่รวมงบประมาณแผ่นดิน เนื่องจากไม่สามารถจำแนกข้อมูลของแต่ละหน่วยงานได้

ที่มา : กองแผนงาน

6. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยได้ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก / สถาบัน / ศูนย์ / กองทำหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพและสร้างความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในด้วยการทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก / สถาบัน / ศูนย์ / กอง และมหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นการศึกษาจะดำเนินการประเมินตนเองและจัดทำรายงานสำหรับรองรับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ในปีการศึกษา 2551 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามกรอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สกอ. ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวม 3 องค์ประกอบ (ในกรณีของบางสำนัก / สถาบัน อาจมีองค์ประกอบคุณภาพที่ต้องรับการประเมินมากกว่านี้ขึ้นอยู่กับภารกิจที่เกี่ยวข้อง)

องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วน พร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

7. การพัฒนา / ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบที่สามารถนำมาเปรียบเทียบเพื่อดูความสอดคล้องซึ่งกันและกันระหว่างภารกิจหลักของกองกลางและมหาวิทยาลัย 2. วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ 3. ต้องมีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	1. มีการเผยแพร่ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์บนเว็บไซต์ของกองกลางทาง Intranet ของมหาวิทยาลัย 2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552 3. มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของกองกลาง พ.ศ. 2552-2556 ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย 4. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2551	1. ภายในปี 2552 2. ภายในเดือน มิถุนายน ถึง เดือนกรกฎาคม 2551 3. ภายในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2551 4. ภายในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2551	1. เว็บไซต์ของกองกลางบน Intranet ของมหาวิทยาลัย 2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 3. แผนที่ยุทธศาสตร์ของกองกลาง พ.ศ. 2552-2556 4. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด แหล่งข้อมูล : กองแผนงาน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 การพัฒนาสถาบันผู้องค์การเรียนรู้ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. ควรจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกองกลาง ครบตามวงจร PDCA ภายใน 1 ปี กองกลางดำเนินการอะไรบ้าง	มีแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ 5 ปี (พ.ศ.2552-2556) ของกองกลาง และแผนการจัดการความรู้ของกองกลาง ปี 2552	ภายในวันที่ 3 มีนาคม 2552	แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ 5 ปีของกองกลาง และแผนการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปี 2552

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
ตัวบ่งชี้ที่ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. ควรกำหนดบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานเข้ารับการรู้ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. จัดทำแผน ตัวบ่งชี้ และเป้าหมายตามเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ที่ 7.9 เพื่อสามารถเปรียบเทียบระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดของตัวบ่งชี้และเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลได้ ตัวบ่งชี้ที่ 7.9.1 ร้อยละของบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. ควรตั้งเป้าหมายร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพให้สอดคล้องกับผลของการดำเนินงาน 2. ควรมีการสรุปผลการส่งบุคลากรไปพัฒนาความรู้และนำความรู้ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนามาถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรในกองกลาง	1. ได้แต่งตั้งผู้บริหารภายในกองกลางเป็นคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 2. อยู่ในระหว่างจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ตามแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนด 3. อยู่ในระหว่างจัดทำแบบรายงานการปฏิบัติการตามแผนตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบ บสน. 2) 1. เสนอรายชื่อบุคลากรประจำไปพัฒนาความรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามความสนใจ 2. มีรายงานสรุปผลการส่งบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2552 ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2552	1. คำสั่งกองกลางที่ 1/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกองกลาง 2. รายงานการประชุมเรื่อง การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2552 3. บันทึกกองแผนงานที่ ศบ 052201(03)/ลงวันที่ 24 ก.ค.52 1. ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ไม่รวมการอบรมคอมพิวเตอร์ และการอบรมอื่น ๆ ที่ไม่ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ และสำนักวิชาการ) แหล่งข้อมูล : กองการเจ้าหน้าที่
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	จัดทำรายงานประเมินตนเองตามที่สูงนัยประสานงานประกันคุณภาพการศึกษากำหนดเป็นประจำทุกปี	ภายในเดือนกรกฎาคม 2552 ถึงเดือนสิงหาคม 2552	1. บันทึกกองกลางที่ ศบ 0522.01(01)/1898 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2551 เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. สนับสนุนให้บุคลากรภายในกองกลางเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา 2. รายงานการประชุมเกี่ยวกับกิจกรรมประกันคุณภาพควรมีรายละเอียดการปรับปรุงงานและการมอบให้ผู้รับผิดชอบ 3. ควรมีหลักฐานให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน โดยทำความเข้าใจจากคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันอุดมศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1. เพื่อจะทำให้มองเห็นระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ควรมีการทำหลักฐานให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน โดยทำความเข้าใจจากคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา 2. ควรมีหลักฐานการกำหนดมาตรฐานตัวชี้วัด 3. ควรมีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน 4. ควรมีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพทุกระดับ 5. ควรมีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน	- มีระบบฐานข้อมูลสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการประกันคุณภาพ		ประกันคุณภาพการศึกษาประจำสำนักงาน-อธิการบดี 2. รายงานการประเมินตนเอง และผลการประเมินตนเองในทุกปี 1. รายงานการประเมินตนเอง และผลการประเมินตนเองในทุกปี

หมายเหตุ ให้นำผลการประเมินตัวบ่งชี้ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ได้คะแนน เท่ากับ 1 มารายงาน หรืออาจนำข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญมา กำหนดโครงการ /กิจกรรม เพื่อใช้พัฒนาหน่วยงานตามความเหมาะสม

