

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
ปีพ.ศ. 2555 - 2559

วิสัยทัศน์

“เป็นมืออาชีพในการให้บริการ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ”

พันธกิจ

“สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นแบบอย่างด้านการบริการอย่างมี
ประสิทธิภาพ”

พระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนก
ขอให้ถือประโยชน์ส่วนตัว เป็นที่สอง
ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์ เป็นกิจที่หนึ่ง
ลาภ ทรัพย์ และเกียรติยศ จะตกมาแก่ท่านเอง
ถ้าท่านทรงธรรมะแห่งอาชีพ ไว้ให้บริสุทธิ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

ปีพ.ศ. 2555 - 2559

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เพิ่มระดับ

ความพึงพอใจในการให้บริการ

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุงงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

- จัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนด
- จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนพัฒนา 5 ส. กองกลาง
- ปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการในแต่ละกระบวนการ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สั้น สะดวกและรวดเร็ว

กลยุทธ์ที่ 2 ปรับโครงสร้างการบริหารภายใน

- ขอจัดตั้งงานกิจการสภามหาวิทยาลัยในปีพ.ศ. 2556
- ขอจัดตั้งงานเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศในปีพ.ศ. 2556

- กลยุทธ์ที่ 3 จัดทำโครงการพัฒนางานและสนับสนุนการพัฒนางานบริการ
- สนับสนุนให้ทุกงานจัดทำโครงการพัฒนางานเพื่อเป็น Best Practice
 - สนับสนุนให้พัฒนางานบริการของกองในทุกด้าน

- กลยุทธ์ที่ 4 มีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสีย
- จัดนิทรรศการแนะนำการศึกษาเพื่อแนะนำมหาวิทยาลัยและเป็นข้อมูลเพื่อตัดสินใจศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 - เชิญหน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยในโอกาสต่างๆ
 - เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก

- กลยุทธ์ที่ 5 เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอข้อมูลและข้อเสนอแนะแก่องค์กร
- มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โดยผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปรษณีย์
 - กล่องรับความคิดเห็นผ่านหน่วยงานของรัฐ และร้องเรียนด้วยตนเอง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและปรับปรุงงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลยุทธ์ที่ 1 มีระบบงานที่มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาระบบ E-Document ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ปรับปรุงระบบการรับส่งไปรษณีย์ภัณฑ์เพื่อให้รวดเร็วยิ่งขึ้น
 - นำระบบ E-Meeting ไปใช้ในการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆเพิ่มมากขึ้น
 - จัดทำฐานข้อมูลภาพถ่ายกิจกรรม โดยใช้ระบบ Photo Bank

- พัฒนาระบบนัดหมายของผู้บริหารผ่านระบบออนไลน์ให้ครอบคลุม
ผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สะดวกในการใช้งานเพื่อให้ทุก
งานได้มีส่วนร่วม
- พัฒนาระบบการแจ้งให้บริษัท/ห้างร้านมารับเช็ค และสามารถ
ตรวจสอบการรับเช็คทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้
- พัฒนารูปแบบและเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัยให้หลากหลายขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2 มีการถ่ายทอดความรู้

- นำความรู้ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเผยแพร่ในเว็บไซต์
กอง

กลยุทธ์ที่ 3 มีข้อมูลประกอบการบริหารงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เผยแพร่รายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่
ประชุมคณบดี และที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตเพื่อการ
ค้นคว้าข้อมูล
- เผยแพร่รายงานการประชุมหัวหน้างานให้บุคลากรทุกคนรับทราบการ
ดำเนินงานของกอง
- จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงานให้เป็นระบบ เพื่อนำมาใช้
เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณา ตัดสินใจในการวางแผนพัฒนาและ
บริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ และเพิ่มความสามารถในการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์ที่ 1 มีระบบการประเมินบุคลากรทุกประเภทและทุกระดับอย่าง โปร่งใส
ตรวจสอบได้

- มีระบบการประเมินบุคลากรทุกประเภทและทุกระดับอย่าง โปร่งใส
ตรวจสอบได้
- ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากร

กลยุทธ์ที่ 2 มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความสามารถใน
การปฏิบัติงาน

- จัดสัมมนาเพื่อระดมความคิดในการพัฒนาการดำเนินงานของ
บุคลากร
- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในวิชาชีพและสายงาน
รวมทั้งด้านองค์ความรู้เกี่ยวกับงานในวิชาชีพ สนับสนุนให้เข้าร่วม
ประชุม อบรม สัมมนา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้มีความรู้
ความสามารถที่หลากหลาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สร้างเสริมสุขภาพที่ดี สร้างบรรยากาศในที่ทำงาน เพื่อให้การทำงานมี
ประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
- จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงาน
- ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรแต่ละงาน พัฒนาศักยภาพ
ให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
- สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคอมพิวเตอร์ และ
ภาษาต่างประเทศ

กลยุทธ์ที่ 3 มีการทำงานแบบมีส่วนร่วม

- ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม และสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีจิตใจให้บริการภายใต้พระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนก
- แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา กอง คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน กอง คณะกรรมการ 5 ส. คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย บุคลากรจากทุกงานร่วมเป็นกรรมการ
- การประชุมหัวหน้างาน และการประชุมบุคลากรภายในกอง
- พัฒนาและขยายเครือข่ายกลุ่มผู้ปฏิบัติการในวิชาชีพเดียวกัน ได้แก่ เครือข่ายเลขานุการ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ และเครือข่ายสารบรรณ

กลยุทธ์ที่ 4 มีการยกย่องเชิดชูบุคลากร

- คัดเลือกบุคลากรดีเด่นของกองจากการคัดเลือกของบุคลากรในกอง เพื่อส่งไปคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของสำนักงานอธิการบดี
- ประกาศเกียรติคุณผู้ทำชื่อเสียงให้กอง

กลยุทธ์ที่ 5 สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในกอง

- ส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตามสายอาชีพและเข้าสู่ตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ
- ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการภายในกอง ดำเนินการในเรื่องสวัสดิการ ต่างๆ
- Motivate บุคลากรอาวุโสในกองเป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยงให้กับบุคลากร ใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความชัดเจนในบทบาทของกองกลาง

กลยุทธ์ที่ 1 มีการสร้างความเข้าใจต่อผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิด

ความพึงพอใจ

- จัดทำขั้นตอน วิธีการและคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน เผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน เพื่อความเข้าใจตรงกัน เพื่อให้บุคลากรของกองกลางทราบบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการงานอย่างชัดเจน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างระบบสนับสนุนการทำงานให้กับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 ดำเนินงานและประชาสัมพันธ์เชิงรุก

- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของผู้บริหารและมหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้ประชาคมรับทราบนโยบาย แนวคิด การดำเนินงานของผู้บริหาร
- สร้างผู้ช่วยผู้บริหารเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร
- สร้างความเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารกับผู้มีอุปการะคุณต่อมหาวิทยาลัย
- สนับสนุนภารกิจของทุกคณะ/หน่วยงานและภารกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัย โดยร่วมมือกับคณะ/หน่วยงานในกิจกรรมที่จะช่วยขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้มีการพัฒนาด้านต่างๆ