

บทที่ 4

ผลการศึกษากาการบริหารจัดการงานสนับสนุนในปัจจุบัน

การศึกษาวเคราะห์ระบบงานและรูปแบบโครงสร้างการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ดำเนินการศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทั้งสามวิทยาเขต การสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุน การสนทนากลุ่มผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการและผู้บริหาร ศึกษาและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานด้านบริหารและจัดการ ตลอดจนประชุมระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้วิจัย ผู้วิจัยขอเสนอผลการศึกษากาการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต

1.1 ความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2520 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้เริ่มบทบาทในการดำเนินงานเพื่อสนองความต้องการแรงงานระดับกลางอย่างเร่งด่วนของชุมชนฝั่งทะเลตะวันตกขึ้นที่จังหวัดภูเก็ต โดยได้จัดตั้งโครงการวิทยาลัยชุมชนภูเก็ตและในปี พ.ศ.2529 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งวิทยาลัยชุมชนภูเก็ตเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะ จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรเทียบเท่าอนุปริญญา ในสาขาวิชาที่ประเทศและท้องถิ่นต้องการ ต่อมาทางฝั่งทะเลตะวันตกของภาคใต้ได้มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว มีความเจริญก้าวหน้าไปเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในจังหวัดภูเก็ต พังงา และกระบี่ ก่อให้เกิดความต้องการกำลังคนในสาขาต่างๆ เป็นจำนวนมาก สถาบันการศึกษาที่มีอยู่ไม่สามารถสนองตอบความต้องการกำลังคนระดับสูงได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการผลิตบุคลากรระดับสูงที่จะตอบสนองความต้องการของสังคมด้วยการขยายการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ มากขึ้น

การจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1) เพื่อดั่งศูนย์วิชาการของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ให้เป็นกลุ่มสาขาวิชาที่สำคัญๆ ทางฝั่งทะเลตะวันตกของภาคใต้ในการผลิตกำลังคนระดับสูง ได้แก่ การโรงแรมและการท่องเที่ยว ภาษาและวัฒนธรรม ศิลปกรรม และทรัพยากรชายฝั่งและสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและภาคใต้

- 2) เพื่อดำเนินการศึกษา วิจัยและพัฒนา องค์ความรู้ใหม่ที่มีมาตรฐานและสนองตอบความต้องการของสังคมและพัฒนาประเทศชาติ โดยเน้นพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันตกของภาคใต้
- 3) เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านการให้คำปรึกษา การวิจัยและพัฒนา การทดสอบ การสำรวจ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นและประเทศ
- 4) เพื่อทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของชาติและท้องถิ่น โดยเฉพาะพื้นที่ฝั่งทะเลตะวันตกของภาคใต้

1.2 แนวคิดหลักของการดำเนินงาน

1.2.1 ด้านการบริหาร

หลักการในการบริหารงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตจะใช้นโยบายในการรวมงานทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (Facilities) ไว้ที่สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต ทั้งนี้เพื่อลดความสิ้นเปลืองและให้มีเอกภาพในการให้บริการและต้องการให้หน่วยงานวิชาการได้ดำเนินงานทางด้านวิชาการได้อย่างเต็มที่ไม่ต้องพะวงถึงภาระงานทางด้านบริหารและธุรการต่างๆ เป็นการรวมศูนย์บริหาร กระจายบริการ ประกอบด้วย

- 1) โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานวิทยาเขต จะรับผิดชอบด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ทั้งในด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานต่างๆ ได้แก่ ด้านเลขานุการและการประชุม ด้านวางแผนและประเมินผล ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและพัสดุ ด้านอาคารสถานที่และบำรุงรักษา ด้านกิจการนักศึกษา ด้านบริการวิชาการแก่ชุมชน ด้านวิชาการและบริการการศึกษา ด้านวิทยบริการ ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านทะเบียนและประเมินผล

- 2) โครงสร้างทางวิชาการ เพื่อให้คณะ/หน่วยงานดำเนินงานทางด้านวิชาการได้อย่างเต็มที่จึงให้หน่วยงานระดับคณะวิชารับผิดชอบงานหลักคือ การเรียนการสอน การวิจัยและการพัฒนาอาจารย์ ทั้งนี้เพื่อประหยัดทรัพยากร และความมีเอกภาพในการจัดการ

1.2.2 ด้านวิชาการ

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต มีทิศทางที่จะมุ่งพัฒนาใน 3 กลุ่มวิชาการ คือ

- 1) สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว / การโรงแรม วิเทศธุรกิจ เพื่อสนองต่อบริบทในแผนปฏิบัติการภูเก็ตเมืองนานาชาติ และการพัฒนาธุรกิจ โรงแรมและการท่องเที่ยว
- 2) สาขาวิชาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านธุรกิจ เพื่อสนองต่อบริบทของจังหวัดภูเก็ตในการพัฒนาสู่การเป็น IT City

3) สาขาวิชาทางด้านการจัดการทรัพยากรชายฝั่งและสิ่งแวดล้อม เพื่อสนองต่อบริบทการพัฒนาการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน

1.2.3 ด้านการพัฒนาพื้นที่และการใช้ที่ดิน

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต ได้มีการเตรียมพื้นที่สำหรับรองรับการดำเนินงานตามขอบข่ายวัตถุประสงค์ และทิศทางการพัฒนาวิชาการ ทั้งหมดรวม 3 แปลง คือ

แปลงที่ 1 พื้นที่ ที่บริเวณสะพานหิน อ.เมือง จ.ภูเก็ต เนื้อที่ 5-1-23 2/10 ไร่ พัฒนาเป็นศูนย์รวมของการบริการวิชาการ ในรูปแบบต่างๆ ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต

แปลงที่ 2 พื้นที่ อำเภอกระบุรี จังหวัดภูเก็ต เนื้อที่ 274 ไร่ ได้มีการวางผังแม่บท การใช้ที่ดิน และการดำเนินการจัดทำผังแม่บทเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้มีการก่อสร้างอาคารเรียนรวม อาคารของวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต อาคารของคณะอุตสาหกรรมบริการ อาคารที่พักอาจารย์และบุคลากร หอพักนักศึกษา กิจการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

แปลงที่ 3 พื้นที่สาธารณประโยชน์ หมู่ที่ 9 ตำบลท้ายเหมือง และที่ราชพัสดุ หมู่ที่ 5 ตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา เนื้อที่ประมาณ 1,241 ไร่ เพื่อรองรับการขยายงานในอนาคตและภายหลังจากที่ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้ประโยชน์ ได้มีการเตรียมจัดทำผังแม่บทเบื้องต้นในการพัฒนาพื้นที่ อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา แล้วในปี 2539

1.3 การดำเนินงานที่ผ่านมาจนปัจจุบัน

1.3.1 ด้านการเรียนการสอน

ในระยะแรกของการจัดการเรียนการสอน โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต โดยวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต ได้ผลิตบุคลากรระดับประกาศนียบัตรเทียบเท่าอนุปริญญา 6 โปรแกรม คือ การโรงแรมและการท่องเที่ยว การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ศิลปประยุกต์ เทคนิคเกษตร เทคโนโลยียาง และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในลักษณะของการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม ปัจจุบันจังหวัดต่างๆ ทางฝั่งทะเลตะวันตกของภาคใต้ ได้มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว มีความเจริญก้าวหน้าไปเป็นอย่างมาก และความต้องการแรงงานระดับกลางได้มีการเปลี่ยนแปลงไปสู่การศึกษาในระดับปริญญาตรี วิทยาลัยชุมชนภูเก็ตจึงได้มีการปรับบทบาทโดยหยุดการผลิตบุคลากรระดับประกาศนียบัตรตั้งแต่ปีการศึกษา 2540 และได้นำหลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ภายใต้ความร่วมมือกับคณะวิทยาศาสตร์มาเปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นมา และนำหลักสูตรวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ภายใต้ความร่วมมือกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ มาเปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 และในปีการศึกษา 2546 ได้เปิดรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นปีแรก

ในปีการศึกษา 2537 มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งโครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยวเป็นหน่วยงานภายใน เพื่อเป็นศูนย์กลางในการศึกษา ผลิตบุคลากรระดับสูง การวิจัยและพัฒนาและบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ ในสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว และเปิดรับนักเรียนรุ่นแรกสาขาการจัดการโรงแรมจำนวน 60 คน เป็นหลักสูตรนานาชาติที่สอนเป็นภาษาอังกฤษ

ปี พ.ศ. 2543 ได้เปลี่ยนชื่อโครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว เป็นโครงการจัดตั้งคณะอุตสาหกรรมบริการ และปี พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งคณะอุตสาหกรรมบริการเป็นหน่วยงานที่ถูกต้องอย่างเป็นทางการของมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2544 คณะอุตสาหกรรมบริการได้เปิดรับนักศึกษาเพิ่มอีก 1 สาขาวิชาคือ สาขาวิเทศธุรกิจ (จีน) รับนักเรียนรุ่นแรก จำนวน 60 คน เพื่อรองรับตลาดแรงงาน โดยเฉพาะภาคเอกชนซึ่งเป็นผลจากการที่รัฐบาลมีนโยบายขยายการค้ากับประเทศจีนและประเทศที่ใช้ภาษาจีนเป็นภาษากลางมากขึ้น

ในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2546) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต มีนักศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งสิ้น 1,251 คน จำแนกตามคณะ/สาขาวิชาและชั้นปี รายละเอียดดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2546 จำแนกตามคณะ/สาขาวิชาและชั้นปี
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต

คณะ/สาขาวิชา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4	รวม
วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	247	150	66	32	495
- วิทยาการคอมพิวเตอร์	72	59	66	32	229
- วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	103	91	-	-	194
- เทคโนโลยีสารสนเทศ	72	-	-	-	72
คณะอุตสาหกรรมบริการ	200	180	212	164	756
- การจัดการโรงแรม	137	118	152	164	571
- วิเทศธุรกิจ (จีน)	63	62	60	-	185
รวมทั้งสิ้น	447	330	278	196	1,251

ในแผนฯ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตจะเปิดสอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นอีก จำนวน 5 สาขาวิชา รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาต่างๆที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตจะรับเพิ่มในแผนฯ 9

ระดับ/สาขาวิชา	ปีการศึกษาที่เปิดสอน	จำนวนนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี		
- การจัดการท่องเที่ยว (นานาชาติ)	2547	80
- ไทยศึกษา (นานาชาติ)	2547	60
- จีนศึกษา (นานาชาติ)	2547	60
- ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	2548	80
- วิศวกรรมซอฟต์แวร์	2548	80

นอกจากการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญาตรีแล้ว ในปีการศึกษา 2544 โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต โดยวิทยาลัยชุมชนภูเก็ตได้ร่วมมือกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม และในปีเดียวกันโดยคณะอุตสาหกรรมบริการได้ร่วมมือกับคณะวิทยาการจัดการ เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ และในปีการศึกษา 2546 คณะอุตสาหกรรมบริการ ได้เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการบริหารและการท่องเที่ยว (หลักสูตรนานาชาติ) เป็นรุ่นแรก จำนวน 15 คน

ในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2546) มีจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท รวมทั้งสิ้น 237 คน จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี รายละเอียดดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโทประจำปีการศึกษา 2546 จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต

สาขาวิชา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	รวม
- พัฒนาสังคม	44	38	82
- บริหารธุรกิจ	69	71	140
- การจัดการการบริหารและการท่องเที่ยว (นานาชาติ)	15	-	15
รวม	128	109	237

1.3.2 ด้านการบริหารจัดการ

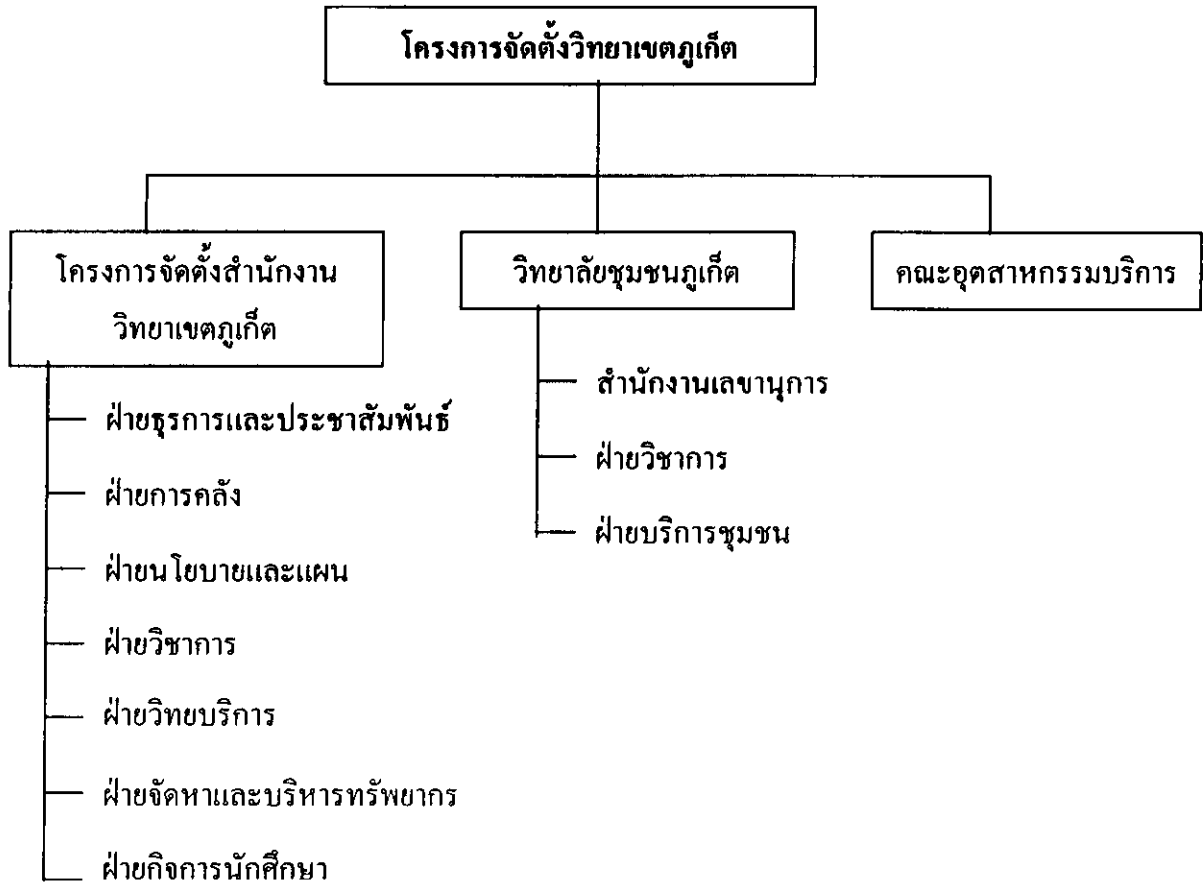
การบริหารจัดการในโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตใช้หลักการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์บริหารประสานภารกิจ มีโครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขตเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้คณะ/หน่วยงานได้ดำเนินงานด้านการเรียนการสอน การวิจัยได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องกังวลกับภาระงานด้านสนับสนุน ส่วนงานบริการที่สามารถจ้างเหมาเอกชนได้ก็จะจ้างเหมาเอกชน เช่น การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ เป็นต้น

ในระยะแรกของการดำเนินงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตมีวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับคณะเป็นหน่วยงานแรก โดยได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529 และในปี พ.ศ. 2537 มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งคณะกรรมการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว เป็นหน่วยงานภายใน ต่อมาในปี พ.ศ. 2543 สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ 240 (7/2543) เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2543 ได้มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อโครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว เป็น โครงการจัดตั้งคณะอุตสาหกรรมบริการ และในปี พ.ศ. 2545 สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 255 (5/2545) เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบการใช้ชื่อหน่วยงานทางวิชาการที่จัดตั้งเป็นการภายในโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอนุโลมใช้ชื่อเสมือนเป็นการจัดตั้งเทียบการมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งฯ หรือการมีประกาศทบวงแบ่งส่วนราชการ ดังนั้น ในปี พ.ศ.2545 คณะอุตสาหกรรมบริการ จึงได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานที่ถูกต้องอย่างเป็นทางการของมหาวิทยาลัย

ปัจจุบันโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตตั้งอยู่ที่ตำบลกระทุ่ม อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต ประกอบด้วย 1 คณะ 1 วิทยาลัย และ 1 โครงการ คือ คณะอุตสาหกรรมบริการ วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต และโครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต มีอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้น 179 อัตรา จำแนกเป็น

1. ข้าราชการ	53	อัตรา
- สาย ก	26	อัตรา
- สาย ข, ค	27	อัตรา
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	33	อัตรา
- สายวิชาการ	24	อัตรา
- สายปฏิบัติการวิชาชีพ	9	อัตรา
3. ลูกจ้างประจำ	26	อัตรา
4. ลูกจ้างชั่วคราว	67	อัตรา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในปัจจุบัน



1.3.3 ด้านงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตั้งแต่ปีงบประมาณ 2538-2547 ของโครงการจัดตั้ง
วิทยาเขตภูเก็ต รายละเอียดดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวนงบประมาณที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตได้รับจัดสรรในแต่ละปี

คณะ/หน่วยงาน	งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)		
	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม
ปีงบประมาณ 2538	11.937	14.098	26.035
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	2.335	12.688	15.023
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	8.541	0.965	9.506
3. โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	1.062	0.444	1.506
ปีงบประมาณ 2539	19.204	63.989	83.193
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	6.388	61.549	67.937
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	10.464	2.072	12.536
3. โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	2.353	0.367	2.720
ปีงบประมาณ 2540	20.214	64.535	84.749
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	4.940	49.270	54.210
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	11.861	7.421	19.282
3. โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	3.413	7.834	11.247
ปีงบประมาณ 2541	22.642	41.119	63.761
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	6.871	31.047	37.918
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	11.702	2.180	13.882
3. โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	4.069	7.892	11.961
ปีงบประมาณ 2542	22.227	0.388	22.615
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	6.939	0.388	7.327
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	11.387	-	11.387
3. โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	3.900	-	3.900

ตารางที่ 6 (ต่อ)

คณะ/หน่วยงาน	งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)		
	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม
ปีงบประมาณ 2543	22.575	35.057	57.632
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	6.684	34.138	40.822
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	11.367	0.476	11.843
3. โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	4.524	0.444	4.968
ปีงบประมาณ 2544	32.430	29.663	62.093
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	7.503	23.669	31.172
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	15.586	5.193	20.779
3. โครงการจัดตั้งคณะอุตสาหกรรมบริการ	9.341	0.800	10.141
ปีงบประมาณ 2545	24.467	48.796	73.281
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	6.994	45.400	52.394
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	11.394	1.396	12.790
3. คณะอุตสาหกรรมบริการ	6.079	2.000	8.097
ปีงบประมาณ 2546	34.815	7.611	42.426
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	7.320	6.826	14.146
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	13.132	0.785	13.917
3. คณะอุตสาหกรรมบริการ	14.363	-	14.36
ปีงบประมาณ 2547	24.355	3.623	27.978
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขต	7.127	1.888	9.015
2. วิทยาลัยชุมชนภูเก็ต	11.719	1.564	13.283
3. คณะอุตสาหกรรมบริการ	5.509	0.171	5.680
รวมทั้งสิ้น	234.865	308.880	543.745

1.3.4 ด้านอาคารสถานที่

ปัจจุบัน โครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ต มีอาคารต่างๆ รวม 14 หลัง ได้แก่

- อาคารเรียนรวมและอเนกประสงค์	1	หลัง
- อาคารคณะอุตสาหกรรมบริการ	1	หลัง
- อาคารเรียนรวม	1	หลัง
- อาคารวิทยบริการ	1	หลัง
- อาคารเทคโนโลยียาง	1	หลัง
- อาคารกีฬาในร่ม	1	หลัง
- หอพักนักศึกษา	1	หลัง
- อาคารที่พักอาจารย์และบุคลากร	1	หลัง
- บ้านพักอาจารย์และบุคลากร	3	หลัง
- อาคารศูนย์บริการวิชาการสะพานหิน	1	หลัง
- อาคารโรงอาหาร	1	หลัง
- อาคารปฏิบัติการดนตรี	1	หลัง

1.4 ลักษณะการปฏิบัติงานสนับสนุนในปัจจุบัน (จากการศึกษาดูงาน)

1.4.1 กลุ่มงานที่ 1

1) ฝ่ายบริหารและธุรการ

1.1) งานสารบรรณ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการบริหารงานเอกสารของวิทยาเขตโดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- การลงทะเบียนรับหนังสือ เมื่อรับหนังสือที่มาจากหน่วยงานภายในและภายนอก จะดำเนินการโดยใช้โปรแกรมรับหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งรวมทั้งเอกสารที่รับเข้าทางโปรแกรม Docfinder เมื่อเรียบร้อยแล้วจะมีการวิเคราะห์หนังสือ โดยงานสารบรรณจะพิจารณาหนังสือและจัดแยกส่งไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการ/เก็บบนหนังสือทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บริหาร ยกเว้นหนังสือประเภทคำสั่ง ประกาศ งานสารบรรณเป็นผู้เก็บบน การจัดเวียนหนังสือจะใช้ระบบตลาดนัดเอกสารเพื่อแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าของเรื่อง

- การนำเสนอหนังสือ งานสารบรรณจะเป็นผู้รวบรวมเพิ่มเสนอพร้อมตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บริหารตามการมอบอำนาจ กรณีเรื่องเร่งด่วน ฝ่ายต่างๆ สามารถนำเสนอได้โดยตรงไม่ต้องผ่านงานสารบรรณ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

- การจัดทำคำสั่ง ประกาศฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของดำเนินการนำส่งให้งานสารบรรณ ออกเลขที่ แต่เนื่องจากโครงการจัดตั้งวิทยาเขตภูเก็ตยังไม่ได้จัดตั้งเป็นทางการ ดังนั้น สำนักงานวิทยาเขต จึงต้องจัดส่งหนังสือทางโทรสารเพื่อให้กองกลางของมหาวิทยาลัยดำเนินการออกเลขที่ในหนังสือคำสั่ง

- การจัดส่งหนังสือไปหน่วยงานภายนอกใช้การส่งผ่านทางการบินไทย/ไปรษณีย์ โดยงานสารบรรณเป็นผู้รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่จะนำส่ง หากไม่ครบถ้วนจะติดตามจากเจ้าของเรื่องก่อนจัดส่งต่อไป การลงทะเบียนหนังสือส่ง ดำเนินการโดยใช้สมุดออกเลขที่ เนื่องจากยังไม่มี การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้

- การจัดเก็บเอกสาร ฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ เอกสารของฝ่ายโดยตรง ยกเว้น เอกสารกลาง เช่น คำสั่ง ประกาศ สำเนาการออกเลขที่หนังสือฯ จัดเก็บไว้ที่ งานสารบรรณของวิทยาเขต

- การทำลายหนังสือราชการ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ

1.2) งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอก การให้บริการติดต่อสอบถามสำหรับผู้มารับบริการ ดำเนินการจัดทำสาร มอ. ภูเก็ต ตลอดจนการประสานงานกับผู้ติดต่อทางโทรศัพท์ การดำเนินงานจะมีความเชื่อมโยงกับหลายฝ่ายทั้งภายใน และภายนอก

1.3) งานการเจ้าหน้าที่ การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงาน วิทยาเขต โดยทั่วไปเป็นงานประสานงาน การดำเนินการด้านเอกสารและธุรการ ตลอดจนการติดตามงาน อย่างต่อเนื่องสำหรับในส่วนที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น การประกาศรับสมัคร การทำสัญญา การจัดทำข้อมูลด้านบุคลากร เป็นต้น

- การขอตำแหน่งทางวิชาการ งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีคณะ/หน่วยงานทำหน้าที่ประสานงานในการจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการจากคณะ/หน่วยงานมาร่วมเป็น กรรมการ นอกจากนี้คณะ/หน่วยงานจะดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบในการจัดส่งบุคลากรไป พัฒนา การตัดสินใจในการคัดเลือก/สรรหา การให้ความดีความชอบ การประเมินบุคลากรในสังกัด เป็นต้น

- การสรรหาบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร โดยคณะ/หน่วยงานเสนอรายชื่อกรรมการเพื่อร่วมในการคัดเลือกตัว บุคคล

- การประเมินเลื่อนระดับ งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบสมบัติของผู้รับการประเมิน โดยมีบุคลากรจากสำนักงานวิทยาเขตทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ในกรรมการแต่ละชุดที่ได้แต่งตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาในการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งของบุคลากร

- การจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ ฝึกอบรม ดูงาน สำนักงานวิทยาเขตดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัย
- การขอเครื่องราชฯ ทำบัตรข้าราชการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบดำเนินการและนำเสนอมหาวิทยาลัย

2) ฝ่ายคลังและพัสดุ

ประกอบด้วย 2 งาน คือ

2.1) งานคลัง แบ่งหน่วยงานภายในเป็น การเงิน การงบประมาณ บัญชี และ ชุรการ ในสภาพปัจจุบันงานคลังของสำนักงานวิทยาเขตถูกจัดจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานประมาณร้อยละ 80 ของงานทั้งของระดับคณะ วิทยาลัยชุมชนและสำนักงานวิทยาเขต มีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

2.1.1) ด้านการเงินและงบประมาณ

- การขออนุมัติใช้เงินเข้าของเงินระดับคณะ/หน่วยงาน เป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติใช้เงินและต้องนำมาผ่านการตรวจสอบและตัดยอดเงินที่งานคลังสำนักงานวิทยาเขต ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจที่แต่ละหน่วยงานได้รับมอบ การเดินทางของเอกสารใช้ระบบตลาดนัดเอกสาร เส้นทางดำเนินการดำเนินงานย้อนไปมาระหว่างงานคลังสำนักงานวิทยเขตกับคณะ/หน่วยงาน จากจุดเริ่มต้นจนจบกระบวนการค่อนข้างใช้เวลานาน และในกรณีเร่งด่วนก็จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าว

- การขออนุมัติเบิกจ่าย เมื่อผู้ขออนุมัติใช้เงินในแต่ละคณะ/หน่วยงานได้รับอนุมัติใช้เงินเพื่อการใด ๆ แล้วไปดำเนินการจนจบกระบวนการใช้เงิน การนำหลักฐานการใช้เงินมาขออนุมัติเบิกจ่ายต้องนำมาผ่านการตรวจสอบของงานคลังสำนักงานวิทยาเขต ก่อนนำกลับไปขออนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจในแต่ละคณะ/หน่วยงาน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วนำส่งคลังเพื่อทำฎีกาเบิกเงินจากงานคลังสำนักงานวิทยาเขต จังหวัดไปจ่ายแก่ผู้ขออนุมัติ/ร้านค้าและจัดส่งเอกสารให้ฝ่ายบัญชี การเดินทางของเอกสารใช้ระบบตลาดนัดเอกสาร เส้นทางดำเนินการดำเนินงานย้อนไปมาระหว่างงานคลังสำนักงานวิทยเขตกับคณะ/หน่วยงานจากจุดเริ่มต้นจนจบกระบวนการค่อนข้างใช้เวลานาน และในกรณีเร่งด่วนก็จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าว

- การรับเงินในกรณีต่างๆ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การรับเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา เงินจากการให้บริการวิชาการปัจจุบันใช้ ซึ่งเป็น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ล้ำสมัยจากวิทยาเขตหาดใหญ่ มีปัญหาเรื่องรายละเอียดของโปรแกรมโดยเฉพาะของงานทะเบียน ซึ่งรับลงทะเบียนนักศึกษาที่ไม่สามารถสื่อความหมายให้ตรงกับความต้องการงานการเงิน ทำให้ต้องใช้เวลาในการทำรายการใหม่และค้นหาจำนวนเงินที่มีการลงทะเบียนพร้อมค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร จำนวนเงินพอดีหรือขาด หรือเกิน

ในนักศึกษาแต่ละราย รวมไปถึงกรณีการลงทะเบียนไปแล้วมีการเปลี่ยนรายวิชาทำให้เกิดความยุ่งยากและล่าช้าในการทำงาน

- กรณีจ่ายเงินให้กับผู้ให้บริการ (ร้านค้า) ถ้าเงินจำนวนน้อยต้องออกไปจ่ายให้กับร้านเหล่านั้นเองซึ่งเป็นการดำเนินการที่ผิดระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน ในบางครั้งเป็นการจ่ายเงินจากวิทยาเขตภาคใหญ่ แต่ก็มักจะจ่ายผ่านให้กับการเงินสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต ทั้งๆ ที่ทราบชื่อผู้ให้บริการ ซึ่งในกรณีนี้ควรจ่ายตรงให้กับร้านค้าจะได้ลดขั้นตอนการทำงาน

2.1.2) การขี้มเงินทรงรองจ่าย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน เช่นเกี่ยวกับการขออนุมัติใช้เงิน คือ ผู้ขี้มเขียนใบขี้มผ่านผู้บังคับบัญชาในแต่ละคณะ/หน่วยงานแล้วเสนอรองอธิการบดีเขตการศึกษาอนุมัติ โดยผ่านการตรวจสอบของงานคลังสำนักงานวิทยาเขต ส่วนการจ่ายคืนเงินขี้มให้กับงานคลังภายหลังจากการนำไปใช้จ่ายจะดำเนินการได้ช้า โดยเฉพาะการขี้มเงินเพื่อการวิจัย การเดินทางไปฝึกอบรมสัมมนา หรือการขี้มค่าเล่าเรียนในต่างประเทศ สำหรับการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานนั้น จะใช้ Program Excel ที่คิดเอง ในการจัดเก็บและประมวลผล

2.1.3) บัญชี มีการใช้บัญชีเกณฑ์เงินสด และมีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยใช้ Program Excel ในการจัดเก็บและประมวลผล ส่วนระบบ MIS ที่นำมาจากวิทยาเขตภาคใหญ่ จะมีรายละเอียดค่อนข้างมากและไม่ตรงกับรายการลงบัญชีที่วิทยาเขตภูเก็ตใช้งาน จึงต้องพัฒนาขึ้นมาใหม่

2.2) งานพัสดุ แบ่งหน่วยงานภายใน เป็น จัดหา ควบคุม และธุรการ ในการดำเนินงานพบว่างานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบ งานทั้งหมดของทุกหน่วยงานประมาณร้อยละ 80 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

2.2.1) การจัดหาพัสดุ

- วัสดุ การจัดหาใช้ขั้นตอนยาว เพราะการดำเนินการต้องย้อนไปมาระหว่างสำนักงานวิทยาเขต/คณะ/หน่วยงานเจ้าของเงิน นั่นคือ คณะ/หน่วยงานเจ้าของเงินแสดงความต้องการพัสดุผ่านผู้บังคับบัญชาของแต่ละคณะ/หน่วยงานไปยังงานพัสดุสำนักงานวิทยาเขต ให้ดำเนินการจัดหา งานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตจัดหาตามระเบียบ ผ่านการตัดยอดเงินจากงานคลังสำนักงานวิทยาเขต งานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตนำเสนอผู้มีอำนาจในคณะ/หน่วยงานอนุมัติ ส่งเอกสารกลับไปงานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตเพื่อสั่งซื้อ ส่งให้กรรมการจากคณะ/หน่วยงานตรวจรับ งานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตส่งหลักฐานเข้ากระบวนการเบิกจ่าย ส่งของให้คณะ/หน่วยงาน จากจุดเริ่มต้นจนจบกระบวนการค่อนข้างใช้เวลานาน กรณีเร่งด่วนเกิดปัญหาการจัดหาโดยผู้ไม่มีหน้าที่และไม่มีอำนาจ เช่น พนักงานธุรการ อาจารย์ผู้สอน ไป

ดำเนินการจัดหามาก่อน ได้รับการอนุมัติแล้วนำเอกสารมาให้งานพัสดุทำขั้นตอนการขออนุมัติย้อนหลังซึ่ง ผิดระเบียบโดยตลอด

- ครุภัณฑ์ การจัดหาใช้เวลาในการรอรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะจากคณะ/หน่วยงานเจ้าของรายการค่อนข้างนาน และการจัดทำรายละเอียดค่อนข้างจะไม่ครบถ้วนต้องแก้ไขหลายครั้ง ขั้นตอนการจัดหาในแต่ละวิธีทางเดินเอกสารย้อนไปมาเช่นเดียวกับวัสดุ จึงต้องใช้เวลาในการจัดหามาพอสมควร

2.2.2) การควบคุมทะเบียน จำนวนครุภัณฑ์ที่มีก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 คาดว่าจะมีจำนวนไม่สอดคล้องกับทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ สำหรับครุภัณฑ์ที่มีตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 ปัจจุบันคาดว่าจะมีจำนวนสอดคล้องกับทะเบียน แต่อย่างไรก็ตาม มีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์บ่อยส่งผลให้มีความคลาดเคลื่อนในการให้รหัสทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์พอสมควร

3) ฝ่ายอาคารสถานที่

3.1) งานภูมิทัศน์ สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบจัดบริการแบบรวมศูนย์ใช้ระบบการจ้างเหมาเอกชนจะดำเนินการ โดยมีหัวหน้างานอาคารสถานที่เป็นผู้ควบคุมงาน สำหรับการจัดสวน/ ตัดหญ้า ดำเนินการเองโดยไม่ได้จ้างเหมาบริษัทเอกชน ในส่วนของคณะอุตสาหกรรมบริการได้จัดจ้างคนสวน 1 คน เพื่อดูแลสถานที่บริเวณโรงแรม

3.2) งานรักษาความปลอดภัย สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบ โดยจ้างเหมาจากบริษัทเอกชน จำนวนหนึ่ง และมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เป็นลูกจ้างประจำของวิทยาเขต 2 คน การให้บริการแบบรวมศูนย์ โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้ประเมินการตรวจยาม การจัดขามปฏิบัติงานจะให้ดูแลบริเวณทั่วไป ประตูทางเข้าซึ่งเป็นการดูแลบริเวณทั้งหมดของวิทยาเขต โดยยังไม่มีการจัดขามประจำจุด

3.3) งานยานพาหนะ สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบ โดยจัดระบบให้บริการแบบรวมศูนย์ มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดรถซึ่งเป็นโปรแกรมตรวจสอบเวลาว่างของยานพาหนะที่ทันสมัยทำให้มีความสะดวกคล่องตัวในการดำเนินการ แต่เนื่องจากวิทยาเขตภูเก็ตรถมีการใช้รถในราชการค่อนข้างมาก บางครั้งรถที่มีอยู่จึงไม่เพียงพอกับการใช้งาน

- กรณีมีปัญหาไม่เพียงพอที่จะให้บริการ จะใช้วิธีการหาเช่ารถจากบริษัทเอกชน แต่ราคาค่าเช่าค่อนข้างแพง และบริษัทที่จะให้เลือกรถบริการมีค่อนข้างจำกัด

3.4) งานซ่อมบำรุงรักษา สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบ โดยให้บริการแบบรวมศูนย์ ยกเว้น ในส่วนของโรงแรมมีช่างซ่อมประจำอยู่ ซึ่งเป็นรายการซ่อมเล็กน้อยขั้นพื้นฐาน แต่กรณีซ่อมใหญ่จะดำเนินการผ่านงานพัสดุจ้างเหมาเอกชน

3.5) งานอาคาร สถานที่การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในอาคาร สำนักงานวิทยาเขต
รับผิดชอบดำเนินการโดยจ้างเหมาบริษัทเอกชน

3.6) งานการก่อสร้าง สำนักงานวิทยาเขตเป็นศูนย์กลางในการประสานงานทั้งของคณะ/
หน่วยงานและสำนักงานวิทยาเขต โดยติดต่อกับกองอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยในการออกแบบก่อสร้าง

4) ฝ่ายนโยบายและแผน

งานด้านนโยบายและแผน ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบงาน
วิเคราะห์ประสานแผน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และวิจัยสถาบัน ในภาพรวมของวิทยาเขต การจัดทำคำขอ
งบประมาณหรืออัตราค่าจ้าง สำนักงานวิทยาเขตจะรับผิดชอบจัดทำเฉพาะในส่วนของสำนักงานวิทยาเขต
ส่วนของคณะ/หน่วยงาน จะดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของคณะ/หน่วยงานนั้นๆ จนเปิดเสร็จ จากนั้นจะจัดส่ง
ไปยังสำนักงานวิทยาเขตเพื่อให้ฝ่ายนโยบายและแผนดำเนินการสรุป รวบรวม วิเคราะห์ เสนอผู้บริหาร
พิจารณาในภาพรวมของวิทยาเขตและเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป สำหรับงานวิจัยสถาบันจะ
ดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขต ส่วนรายงานประจำปีของคณะ/หน่วยงาน จะดำเนินการโดยคณะ/
หน่วยงานนั้นๆ

1.4.2 กลุ่มงานที่ 2

1) ฝ่ายวิชาการ

1.1) การเสนอขอเปิด/ปรับปรุงหลักสูตร

- การดำเนินการมีความเชื่อมโยงระหว่างคณะ/หน่วยงาน โดยเริ่มจากคณะ/หน่วยงาน
เสนอสำนักงานวิทยาเขต จากนั้นสำนักงานวิทยาเขตเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

- ขั้นตอนการดำเนินงาน คณะ/หน่วยงานจะเป็นผู้จัดทำเนื้อหาหลักสูตร และเสนอราย
ชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ส่วนสำนักงานวิทยาเขต จะเป็นผู้ประสานงานเรื่องต่างๆ ตั้งแต่การเสนอกรอบ
ปรัชญา การเสนอแต่งตั้งกรรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนจัดทำหลักสูตรตามมติที่ประชุมและเสนอมหาวิทยาลัย (กองบริการการศึกษา) การดำเนินการตามขั้นตอนจะอยู่ที่วิทยาเขต ซึ่งมีข้อดีทำให้ไม่เกิด
ความซ้ำซ้อนในการทำงาน สำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้ดำเนินการจนเปิดเสร็จในแต่ละกระบวนการตาม
ระเบียบ/แนวปฏิบัติก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

1.2) สหกิจศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้

- คณะ/หน่วยงานเสนอขอเข้าร่วมโครงการไปยังสำนักงานวิทยาเขต เพื่อตรวจสอบ
ความถูกต้องของเอกสารและนำเสนอมหาวิทยาลัย (กองบริการการศึกษา) เพื่อเสนอโครงการไปสำนักงาน

คณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยโดยกองบริการการศึกษาจะแจ้งผลการคัดเลือกไปยังสำนักงานวิทยาเขต ผ่านไปยังคณะ/หน่วยงาน ดังนั้นการดำเนินงานส่วนใหญ่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการจัดตั้งกรรมการ การเงินโครงการฯ การรายงานผลการดำเนินงานไปยังมหาวิทยาลัยจะอยู่ที่คณะ/หน่วยงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานจนเบ็ดเสร็จที่คณะ/หน่วยงาน

1.3) ทู่นพัฒนาอาจารย์ สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งคณะ/หน่วยงาน เพื่อสำรวจความต้องการทุน โดยคณะ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลความต้องการทุน สำนักงานวิทยาเขต ตรวจสอบและสรุปข้อมูลความต้องการทุนของคณะ/หน่วยงาน แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัย กองบริการการศึกษารวบรวมความต้องการทุนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณา/แจ้งผลการพิจารณาจัดสรรทุนและสำนักงานวิทยาเขตดำเนินการแจ้งให้คณะ/หน่วยงานทราบ

- การประกาศรับสมัครทุนสำนักงานวิทยาเขตดำเนินการจัดทำประกาศ ส่วนคณะ/หน่วยงานจะพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนและแจ้งให้มหาวิทยาลัยรับทราบโดยผ่านสำนักงานวิทยาเขต ในกรณีที่ที่มีผู้สละสิทธิ์การขอรับทุนจะขอให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของบุคคลและเพื่อเป็นข้อมูลในการประสานงานกับส่วนกลาง

- การตรวจสอบสัญญารับทุน สัญญาค้ำประกัน สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ตรวจ-สอบ และนำเสนออธิการบดีลงนามในสัญญารับทุน (ผ่านกองบริการการศึกษา) และนำเสนอสัญญารับทุนให้คณะ/ผู้รับทุนทราบ โดยผู้รับทุนจะรายงานผลการศึกษาให้คณะ/หน่วยงานทราบทุกภาคการศึกษา

1.4) การเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา คูณภายในประเทศ ขั้นตอนการดำเนินงานสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบ โดยแจ้งเรื่องการประกาศพร้อมใบสมัครไปยังคณะ/หน่วยงาน และประสานงานในการรวบรวมรายชื่อพร้อมใบสมัครเพื่อแจ้งไปยังเจ้าของโครงการ สำหรับผลการพิจารณาสำนักงานวิทยาเขตจะดำเนินการ แจ้งคณะ/หน่วยงาน ผู้รับทุนทราบต่อไป

1.5) วิเทศสัมพันธ์ ปัจจุบันสำนักงานวิทยาเขตไม่มีผู้ที่มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อรับผิดชอบงานด้านวิเทศสัมพันธ์โดยตรง ดังนั้น คณะอุตสาหกรรมบริการจะช่วยดำเนินการในการต้อนรับชาวต่างประเทศ ติดต่อความร่วมมือกับต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้รับผิดชอบด้านการประสานงาน/ดำเนินการเรื่องที่รับเข้ามา

1.6) งานประกันคุณภาพการศึกษา

- มีการดำเนินการทั้งในระดับคณะ/หน่วยงาน/สำนักงานวิทยาเขต

2) ฝ่ายกิจการนักศึกษา

งานด้านกิจการนักศึกษา ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ ในฐานะหน่วยงานกลางของสำนักงานวิทยาเขตโดยทำหน้าที่ดูแล รับผิดชอบในภาพรวม ซึ่งลักษณะงานส่วน

ใหญ่จะเปิดเสรีที่วิทยาเขต แต่ในขณะเดียวกันบางกิจกรรมก็จะไปสิ้นสุดที่มหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงานดำเนินการเอง ได้แก่

- ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียม (เป็นเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงาน) การดำเนินการประกาศ รับสมัคร สอบสัมภาษณ์ คัดเลือก จะดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขต แต่การประกาศรายชื่อผู้รับทุน จะต้องส่งให้อธิการบดีลงนามในประกาศ

- ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อสำนักงานวิทยาเขตได้รับจัดสรรวงเงินแล้ว การดำเนินการประกาศรับสมัคร สอบสัมภาษณ์ คัดเลือก จะดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขต แต่การประกาศรายชื่อผู้รับทุน จะต้องส่งให้มหาวิทยาลัยประกาศผล

- ทุนเฉพาะสาขาวิชา ในกรณีของคณะอุตสาหกรรมบริการเมื่อได้รับทุนมา คณะจะดำเนินการประกาศรับสมัคร สอบสัมภาษณ์ คัดเลือกผู้รับทุนเอง แต่การเบิกจ่ายเงินทุนจะส่งให้สำนักงานวิทยาเขตดำเนินการ

- กิจกรรมทางวิชาการที่มีลักษณะเฉพาะสาขาวิชา ในปัจจุบันจะมอบให้คณะ/หน่วยงาน/สาขาวิชาดำเนินการเอง โดยมีอาจารย์ประจำในสาขาวิชาเฉพาะนั้น ๆ เป็นที่ปรึกษา

- การประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ ในการดำเนินการมหาวิทยาลัยจะทำสัญญากับบริษัทในภาพรวมของมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้ประสานงานกับกองกิจการนักศึกษาวิทยาเขตหาดใหญ่ ในกรณีที่เกิดการฟ้องร้องวิทยาเขตจะต้องจัดส่งเรื่องให้กองกิจการนักศึกษาดำเนินการ

3) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล

งานด้านทะเบียนและประเมินผล มีการดำเนินการร่วมกันทั้งระดับสำนักงานวิทยาเขตและคณะ/หน่วยงาน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- การจัดทำตารางสอบ/ตารางสอน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะ/หน่วยงาน
- การจัดห้องเรียนกรณีเป็นอาคารเรียนของคณะ/หน่วยงาน เป็นหน้าที่ของคณะ/หน่วยงานที่จะจัดให้เป็นไปตามตารางสอน/ตารางสอบ ส่วนอาคารเรียนรวมซึ่งมีอยู่ 3 ห้อง จัดโดยสำนักงานวิทยาเขต โดยจะประสานความต้องการกับคณะ/หน่วยงาน

- การลงทะเบียนเรียน นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่สำนักงานวิทยาเขต ยังไม่มีการลงทะเบียนเรียนผ่าน Web การจ่ายเงินค่าลงทะเบียนเรียนนักศึกษาจะจ่ายผ่านธนาคาร

- การตรวจสอบการลงทะเบียนและการสำเร็จการศึกษา ดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขต จากนั้นจึงเสนอไปยังมหาวิทยาลัย (งานทะเบียนกลาง) เพื่อดำเนินการต่อไป

- การสอบคัดเลือก การลงทะเบียน และการเก็บเงินของโครงการพิเศษ เป็นความรับผิดชอบของคณะ/หน่วยงาน

4) ฝ่ายบริการวิชาการ

4.1) งานส่งเสริมการวิจัยฯ ทุนวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยการดำเนินงานจะมีความเชื่อมโยงระหว่างคณะ/หน่วยงาน โดยเริ่มจากคณะ/หน่วยงาน เสนอสำนักงานวิทยาเขต จากนั้นสำนักงานวิทยาเขตนำเสนอมหาวิทยาลัย ทั้งโครงการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย และแหล่งทุนจากภายนอก เช่น สกว. โดยสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตั้งแต่การแจ้งเรื่องประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย ตรวจสอบเอกสารขอรับทุนโดยผ่านความเห็นชอบของคณะ/หน่วยงาน ตลอดจนการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ส่วนการรับทุน ผู้รับทุนได้รับเงินเป็นงวดๆ พร้อมจัดส่งรายงานความก้าวหน้า/เสนอผลงานวิจัย

4.2) งานบริการวิชาการ การดำเนินงานจะแยกกันระหว่างคณะ/หน่วยงานกับสำนักงานวิทยาเขต แต่มีบางโครงการที่ร่วมกันจัดทำ โดยในส่วนของคณะ/หน่วยงานอาจารย์เป็นผู้จัดทำโครงการ เริ่มจากการเขียนโครงการและบริหารโครงการจนเปิดเสร็จ ส่วนการขออนุมัติโครงการจะนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยขึ้นอยู่กับวงเงินและประเภทโครงการ เช่น

- โครงการระดับคณะ/หน่วยงาน คณบดีจะเป็นผู้อนุมัติโครงการ
- โครงการระดับนานาชาติ คณะ/หน่วยงานนำเสนอโครงการผ่านสำนักงานวิทยาเขตไป

มหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ ซึ่งใช้เวลาดำเนินการค่อนข้างนาน

1.4.3 กลุ่มงานที่ 3

1) ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

งานด้านไอทีศึกษา ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีงานไอทีสนับสนุน สังกัดฝ่ายวิทยบริการ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา และให้บริการ ลักษณะการปฏิบัติงานจะมีรูปแบบการรวมศูนย์บริหาร ในคณะ/หน่วยงานจะไม่มีเจ้าหน้าที่ดูแลโดยเฉพาะ ขณะเดียวกันในคณะ/หน่วยงานจะมีอุปกรณ์ครุภัณฑ์ แต่การดูแล บำรุงรักษา และให้บริการจะรับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานวิทยาเขต คณะ/หน่วยงานใช้บริการจะต้องแจ้งความต้องการ ไปยังเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2) ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์

ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัดฝ่ายวิทยบริการ รับผิดชอบในการบริหาร จัดหา Hardware / Software และการวางระบบเครือข่ายรวมทั้งระบบ

โทรศัพท์อัตโนมัติ แต่ยังคงดำเนินการได้ไม่เต็มมากนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านระบบเครือข่าย และการนำ Software ที่จำเป็นมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งล่าช้าอยู่มาก

3) ฝ่ายห้องสมุด

ด้านห้องสมุด ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีงานห้องสมุดสังกัดฝ่ายวิทยบริการรับผิดชอบ ดำเนินการจัดซื้อจัดหาหนังสือและการให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากร ส่วนคณะ/หน่วยงานมีหน้าที่ในการใช้บริการและแจ้งความต้องการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

1.4.4 กลุ่มงานที่ 4 ไม่มี

1.5 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1.5.1 ด้านระบบงาน

- 1) ขาดตัวเชื่อมระบบงานระหว่างงานอำนวยการกับผู้บริหารที่มีวาระการบริหาร
- 2) ขั้นตอนการปฏิบัติมีหลายขั้นตอน
- 3) ไม่มีการวางแผนปฏิบัติงาน
- 4) ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย และเป็นโปรแกรมที่ล้าสมัย
- 5) ไม่มีความชัดเจนของความรับผิดชอบระหว่างคณะ/หน่วยงานกับสำนักงานวิทยาเขต
- 6) การมอบอำนาจในปัจจุบันไม่เอื้อให้เกิดการบริหารที่เกิดความรวดเร็วได้
- 7) การบริหารงานเอกสารซ้ำซ้อน ขั้นตอนผ่านเอกสารยาวมาก
- 8) ในการปฏิบัติงานของแต่ละงานต่างคนต่างทำและบริหารในงานของตัวเอง ขาดการทำงาน

เป็นทีมในภาพรวม

9) การดำเนินงานมีความซ้ำซ้อน ควรมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจหลักเป็นผู้ดำเนินการเช่น การจัดหาพัสดุ ฯลฯ

10) ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลการลงทะเบียนและการจ่ายเงินของนักศึกษา ซึ่งมีความจำเป็นที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาต้องสามารถเข้าไปดูข้อมูลได้

11) จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำมีจำกัด ไม่สามารถให้บริการได้ทันเวลา เนื่องจากมีผู้ให้บริการมาก ประกอบกับผู้ให้บริการไม่มีความรู้ในการใช้งาน โดยเฉพาะการใช้งานเทคโนโลยีสมัยใหม่

1.5.2 ด้านบุคคล

- 1) ขาดความมั่นใจในอนาคตของตนเองทั้งข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างชั่วคราว
- 2) ขาดความรู้เกี่ยวกับงานในภาพรวมขององค์กร รู้เฉพาะงานของตัวเองพอประมาณ

- 3) ขาดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
- 4) ขาดความสามารถในเชิงการบริหารจัดการในแนวใหม่
- 5) บางคนขาดความรู้ ความสามารถในหน้าที่ ควรปรับเปลี่ยนแต่ไม่มีการจัดการ
- 6) ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน และความเกรงใจต่อผู้ร่วมงานและผู้บริหาร
- 7) ขาดการทำงานเป็นทีม มีการเกี่ยงงานโดยอ้างไม่ใช่งานที่และถ้าถูกสั่งการจะมีท่าที่ไม่พอใจ

2. โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

2.1 ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้เริ่มดำเนินการโครงการขยายการศึกษาไปยังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2533 (สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติในหลักการ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2533) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1) เพื่อขยายงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเพื่อความเป็นเลิศในการผลิตบุคลากรตามความต้องการของภาคใต้และภูมิภาค สามารถปฏิบัติงานด้านการวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาภาคใต้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือ ภาคใต้ตอนบน และการพัฒนาประเทศชาติตามนโยบายของรัฐบาลที่จะนำภูมิภาคและประเทศชาติไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมที่พึงประสงค์

2) เพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา และการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในรูปแบบต่างๆ ไปยังกลุ่มประชากรผู้ด้อยโอกาส และประชากรที่มีความต้องการพัฒนาตนเองในระบบการศึกษาต่อเนื่อง และฝึกอบรมตามหลักสูตรระดับต่างๆ

3) เพื่อพัฒนากำลังคนในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีและพื้นที่ภาคใต้ตอนบนตามความต้องการของการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว อุตสาหกรรมเกษตร อุตสาหกรรมท้องถิ่น และเขตอุตสาหกรรมสะพานเศรษฐกิจในอนาคต

ในระยะแรกของการดำเนินงาน จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้อนุมัติให้มหาวิทยาลัยใช้อาคาร สโมสรจังหวัดสุราษฎร์ธานี บริเวณศาลาประชาคมเป็นสำนักงานและอาคารเรียนชั่วคราว เปิดสอนนักศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ที่สนองตอบความต้องการของท้องถิ่น เช่น การโรงแรมและการท่องเที่ยว การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เป็นต้น และให้บริการชุมชนในลักษณะของการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา ตามความต้องการของกลุ่มสาขาอาชีพต่างๆ โดยเริ่มรับนักเรียนรุ่นแรกในปีการศึกษา 2533 ในระดับประกาศนียบัตร สาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว จำนวน 40 คน

ต่อมาในปี พ.ศ. 2538 ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2538 มีมติอนุมัติในหลักการให้มีการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีเป็นวิทยาเขตสารสนเทศ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2539 มีมติให้วิทยาเขตสุราษฎร์ธานีเป็นวิทยาเขตสารสนเทศ ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาไปสู่ภูมิภาค

2.2 แนวคิดหลักของการดำเนินงาน

2.2.1 ด้านการบริหาร

1) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีจะมีฐานะเป็นวิทยาเขตหนึ่งของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยการบริหารวิทยาเขตจะเป็นแบบรวมศูนย์บริการประสานภารกิจ เช่น ศูนย์เครื่องมือกลาง อาคารเรียนรวม ศูนย์บริการทางเทคโนโลยีและสิ่งพิมพ์ ศูนย์รักษาความปลอดภัย และการดูแลอาคารสถานที่ต่างๆ เป็นต้น โดยคณะ/หน่วยงานทางวิชาการจะจัดการเรียนการสอน ค้นคว้า วิจัยต่างๆ ดำเนินงานทางวิชาการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้กรอบนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

2) เนื่องจากปัญหาการขาดแคลนที่ดินแปลงใหญ่ที่อยู่ใกล้เมือง โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีจึงกระจายที่ตั้งออกไปอยู่หลายพื้นที่ ทั้งนี้ โดยมีศูนย์กลางบริหารอยู่ในสถานที่ใกล้เมือง และมีศูนย์การศึกษาของสาขาที่ต้องการ ไปอยู่ในพื้นที่ต่างๆ ตามความเหมาะสม

3) งบประมาณรายรับทั้งหมดถือเป็นของวิทยาเขต คณะกรรมการงบประมาณของวิทยาเขตมีอำนาจในการจัดสรรเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายการพัฒนาได้ตามความเหมาะสม

4) มหาวิทยาลัยประสงค์จะให้บุคลากรทั้งหมดที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีมีที่พักอาศัยเป็นของตนเอง มหาวิทยาลัยจะจัดสร้างที่พักอาศัยแก่บุคลากรในช่วงระยะเวลาหนึ่งประมาณ 10 ปี และจะสร้างในลักษณะแฟลตครอบครัวและคนโสดให้กับนักวิชาการรับเชิญทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การบำรุงรักษาแฟลตให้บุคลากรที่พักอาศัยรับผิดชอบดูแลกันเอง เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานในโครงการ สำหรับหอพักนักศึกษาจะจัดสร้างเท่าที่จำเป็น โดยทั้งแฟลตและหอพักนักศึกษาจะต้องดำเนินงานในลักษณะที่สามารถเลี้ยงตนเองได้

5) การดำเนินงานของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี เน้นความร่วมมือกับภาคเอกชนและหน่วยงานในท้องถิ่นเป็นสำคัญ การดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการนักศึกษา โดยเฉพาะด้านที่พักอาศัย วิทยาเขตจะสร้างเพียงบางส่วนเท่าที่จำเป็น โดยส่วนใหญ่จะให้เป็นการระดมของภาคเอกชนที่จะช่วยจัดสร้างให้ได้อย่างเพียงพอ และจัดเก็บค่าบริการในราคาที่เป็นธรรม

6) เพื่อให้การพัฒนาโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีเป็นไปอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ ส่งเสริมจากหน่วยราชการ พ่อค้า ประชาชนในท้องถิ่น โดยอนุเคราะห์ทรัพย์สิน เงิน

เข้ากองทุนเพื่อพัฒนาวิทยาเขต รวมทั้งดำเนินการจัดการรายได้ในรูปแบบอื่นที่เหมาะสมเข้าสมทบให้มีปริมาณทรัพย์สินเพิ่มขึ้น

2.2.2 ด้านวิชาการ

1) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีจะมุ่งเน้นความเป็นเลิศในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับศักยภาพการพัฒนาพื้นที่ภาคใต้ตอนบนและสนองการพัฒนาประเทศในอนาคต ซึ่งได้แก่ สาขาที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมและการจัดการ เช่น เทคโนโลยีอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมชีวภาพและสังคมศาสตร์ประยุกต์

2) การผลิตบัณฑิตที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี นอกจากจะมุ่งเน้นคุณสมบัติด้านการมีความสามารถ มีความรู้และไหวพริบปฏิภาณ มีคุณธรรม จริยธรรม และความทันสมัยเหมาะสมแก่สภาพสังคมไทยในอนาคต โดยมีกระบวนการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการฝึกประสบการณ์กับภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ

3) หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนจะเน้นความร่วมมือกับคณะวิชาต่างๆ ที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน โดยอาจนำหลักสูตรของคณะต่างๆ ในวิทยาเขตอื่นที่เหมาะสมและเป็นที่ต้องการของภูมิภาคและประเทศชาติไปเปิดสอนที่วิทยาเขต และอาจมีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาให้มีการโอนย้ายที่เรียนและสถานที่ฝึกประสบการณ์ได้ตามความเหมาะสม

4) จัดหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและเป็นเครือข่ายทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ที่อยู่ในวัยทำงานได้เข้าศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองมากขึ้น

5) เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ โดยเฉพาะด้านความเป็นเลิศทางวิชาการเป็นไปตามเป้าหมาย มหาวิทยาลัยจะมีแผนการพัฒนานุเคราะห์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาด้านการวิจัยพื้นฐานและการวิจัยประยุกต์อย่างต่อเนื่อง จนมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ถนัดอย่างลึกซึ้ง

1.2.3 ด้านการพัฒนาพื้นที่และการใช้ที่ดิน

มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินไว้ดังนี้

แปลงที่ 1 บริเวณวนอุทยานแห่งชาติเขาท่าเพชร ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เนื้อที่ประมาณ 440 ไร่ เป็นที่ตั้งของสำนักงานวิทยาเขต และคณะวิชาที่ไม่ก่อให้เกิดมลพิษและความเสียหายของสภาวะแวดล้อม เป็นศูนย์รวมห้องปฏิบัติการพื้นฐานทั่วไป และเป็นศูนย์การศึกษาหมวดการศึกษาทั่วไปของทุกหลักสูตร

แปลงที่ 2 บริเวณป่าทุ่งไผ่ ตำบลพุมเรียง อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี เนื้อที่ประมาณ 2,673 ไร่ เป็นศูนย์การศึกษา ค้นคว้าวิจัยและพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมชีวภาพที่เน้นทางทะเล

แปลงที่ 3 บริเวณส่วนป่าบางเบา-คลองเขียด ตำบลกรูด อำเภอพนมพิณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เนื้อที่ประมาณ 6,300 ไร่ เป็นศูนย์การศึกษา ค้นคว้าวิจัยและพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมชีวภาพที่เน้นทางพืชและสัตว์ อุตสาหกรรมยาง และเทคโนโลยีและเส้นใย

2.3 การดำเนินงานที่ผ่านมาจนปัจจุบัน

2.3.1 ด้านการเรียนการสอน

ในระยะแรกของการจัดการเรียนการสอน โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีจะจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร/อนุปริญญาที่สนองตอบความต้องการของท้องถิ่น เปิดรับนักเรียนรุ่นแรกในปีการศึกษา 2533 โดยใช้หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของวิทยาลัยชุมชนภูเก็ต สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีนักเรียนรุ่นแรก 40 คน และเปิดเพิ่มอีก 2 สาขาวิชา ในปีการศึกษา 2535 คือ สาขาวิชาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และได้ยุติการรับนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรในปีการศึกษา 2540 จากนั้น ในปีการศึกษา 2542 เริ่มเปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยเปิดรับนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาผลิตภัณฑ์ชีวภาพ เป็นสาขาวิชาแรก มีนักเรียนรุ่นแรก จำนวน 42 คน และได้ขยายการเปิดรับนักศึกษาเพิ่มอีก 2 สาขาวิชา ในปีการศึกษา 2544 และ 2545 คือ สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และสาขาวิชาวิทยาการจัดการ ตามลำดับ

ในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2546) มีจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งสิ้น 742 คน จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี รายละเอียดดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2546 จำแนกตามคณะ/สาขาวิชาและชั้นปี
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

สาขาวิชา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4	รวม
- ผลิตภัณฑ์ชีวภาพ	56	52	50	48	206
- เทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม	138	158	90	-	386
- วิทยาการจัดการ	86	64	-	-	150
รวม	280	274	140	48	742

ในแผนฯ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี จะเปิดสอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรีและโทเพิ่มอีก 9 สาขาวิชา รายละเอียดดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี-โทสาขาวิชาต่างๆที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
จะรับเพิ่ม ใน แผนฯ 9

ระดับ/สาขาวิชา	ปีการศึกษาที่เปิดสอน	จำนวนนักศึกษา
ระดับปริญญาโท		
- พัฒนาชุมชนและสังคม	2547	50
- การจัดการเชิงคุณภาพ	2547	30
- เทคโนโลยีการแปรรูปทางชีวภาพ	2548	40
- การจัดการของเสีย	2548	20
ระดับปริญญาตรี		
- วิทยาการสิ่งแวดล้อม	2547	40
- อุตสาหกรรมยางพารา	2548	40
- เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	2548	60
- ธุรกิจท่องเที่ยว	2548	100
- นวัตกรรมพัฒนามนุษย์และสังคม	2548	60

นอกจากการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตร และระดับปริญญาตรีแล้ว ในปีการศึกษา 2539 โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีได้ร่วมมือกับคณะศึกษาศาสตร์เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาการประถมศึกษา และในปีการศึกษา 2542 ได้เปิดเพิ่มอีก 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์เพื่อพัฒนาชุมชน

ในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2546) มีจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท รวมทั้งสิ้น 304 คน จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี รายละเอียดดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโทประจำปีการศึกษา 2546 จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

สาขาวิชา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	รวม
- การประถมศึกษา	-	48	48
- บริหารการศึกษา	54	57	111
- ศึกษาศาสตร์เพื่อพัฒนาชุมชน	33	112	145
รวม	87	217	304

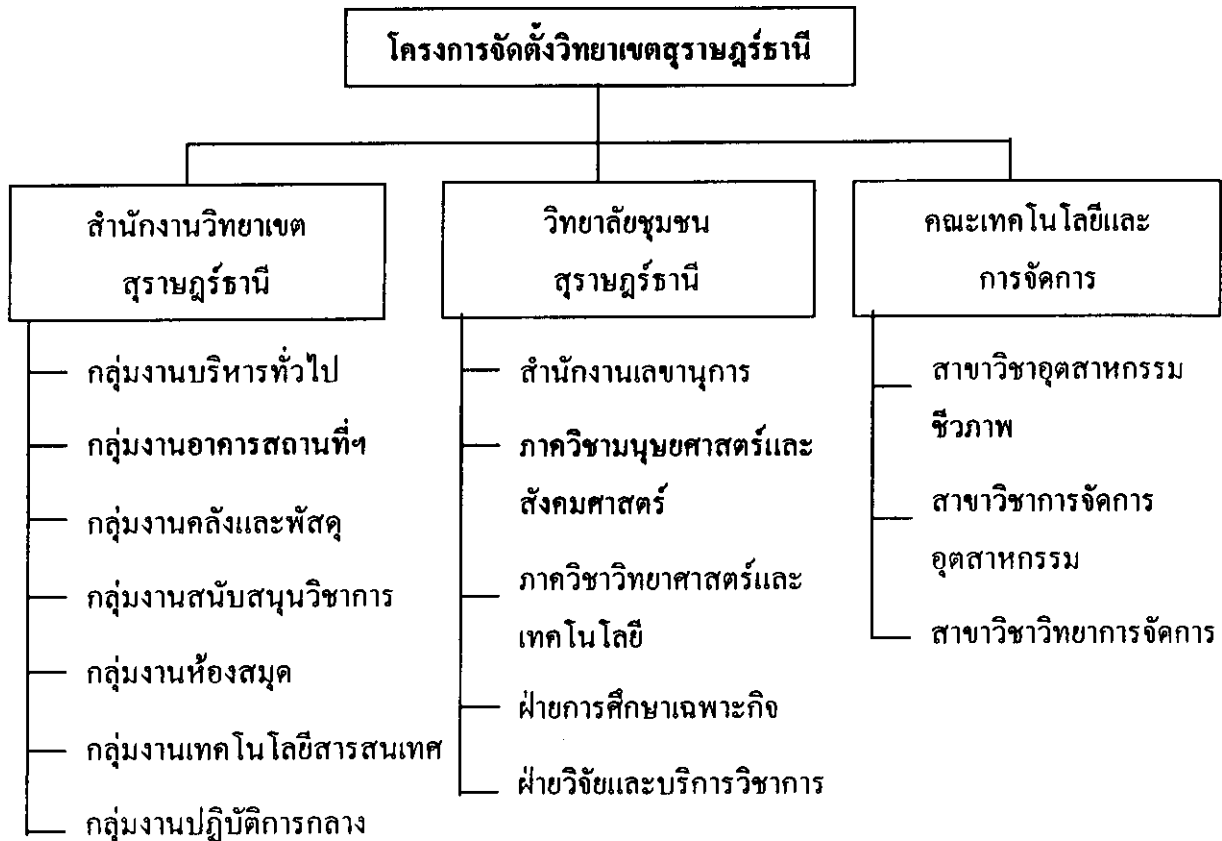
2.3.2 ด้านการบริหารจัดการ

ในระยะแรกสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบให้จัดตั้งหน่วยงานที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี โดยเฉพาะวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี ทบวงมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้บรรจุในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 – 2539) โดยให้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2536 และได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2537 นับเป็นหน่วยงานแรกของวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีที่ได้รับการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต่อมาสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 256 (6/2545) เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีและการจัดการ เป็นหน่วยงานที่ถูกต้องอย่างเป็นทางการของมหาวิทยาลัย

ในปัจจุบันโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ตั้งอยู่บริเวณเขาท่าเพชร ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วย 1 คณะ 1 วิทยาลัยและ 1 สำนักงาน คือ คณะเทคโนโลยีและการจัดการ วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี และสำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 105 อัตรา จำแนกเป็น

1) ข้าราชการ	28	อัตรา
- สาย ก	19	อัตรา
- สาย ข,ค	9	อัตรา
2) พนักงานมหาวิทยาลัย	52	อัตรา
- สายวิชาการ	35	อัตรา
- สายปฏิบัติการวิชาชีพ	17	อัตรา
3) ลูกจ้างประจำ	2	อัตรา
4) ลูกจ้างชั่วคราว	23	อัตรา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในปัจจุบัน



การบริหารจัดการ จะจัดรูปแบบการบริหารแบบรวมศูนย์ มีสำนักงานวิทยาเขตเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวก มีการรวมศูนย์ในการให้บริการ เช่น รวมศูนย์บริการห้องสมุด ห้องเรียนปฏิบัติการทางภาษา คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และเฉพาะทาง มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางไปปฏิบัติงานประจำคณะ/หน่วยงานเพื่ออำนวยความสะดวกและประสานงานด้านต่างๆ ระหว่างสำนักงานวิทยาเขตกับคณะ/หน่วยงาน สำหรับงานบริการที่สามารถจ้างเหมาเอกชนดำเนินการได้ก็จะจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ เช่น การรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย การบำรุงรักษาสนามหญ้าและบริเวณ เป็นต้น

2.3.3 ด้านงบประมาณ

รัฐบาลได้เริ่มสนับสนุนงบประมาณเพื่อการขยายงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2534 เป็นปีแรก ในวงเงิน 1,000 ล้านบาท และได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องในปีต่อๆ มา ทั้งในส่วนของงบดำเนินการและงบลงทุน รายละเอียดดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 จำนวนงบประมาณที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานีได้รับจัดสรรในแต่ละปี

หน่วย : ล้านบาท

ปีงบประมาณ พ.ศ..	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม
2534	1.000	-	1.000
2535	2.178	2.405	4.583
2536	13.337	15.942	29.279
2537	2.077	18.851	20.928
2538	3.352	54.947	58.299
2539	8.878	46.863	55.741
2540	6.411	18.684	25.095
2541	6.915	62.019	68.934
2542	7.272	276.941	284.213
2543	7.607	185.731	193.338
2544	14.857	82.015	96.872
2545	10.418	7.696	18.114
2546	11.917	13.805	25.722
2547	14.166	3.846	18.012
รวม	110.385	789.745	900.130

2.3.4 ด้านอาคารสถานที่

ปัจจุบัน โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มีอาคารรวม 10 หลัง ได้แก่

- อาคารสำนักงานวิทยาเขต 1 หลัง
- อาคารหอประชุม 1 หลัง
- อาคารบริการวิชาการและอาคารเรียนรวม 1 หลัง
- อาคารชุดพักอาศัยอาจารย์และบุคลากร 2 หลัง
- หอพักนักวิจัยและบัณฑิตศึกษา 1 หลัง
- หอพักนักศึกษา 4 หลัง

2.4 ลักษณะการปฏิบัติงานสนับสนุนในปัจจุบัน (จากการศึกษาฐาน)

2.4.1 กลุ่มงานที่ 1

1) ฝ่ายบริหารและธุรการ

1.1) งานสารบรรณทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการบริหารงานเอกสารของวิทยาเขตโดยมีการดำเนินงานดังนี้

- การลงทะเบียนรับหนังสือ เมื่อรับหนังสือที่มาจากหน่วยงานภายในและภายนอกจะดำเนินการโดยใช้โปรแกรม Access ในการรับหนังสือ ซึ่งรวมถึงเอกสารที่รับเข้าทางโปรแกรม Docfinder เมื่อเรียบร้อยแล้วมีการวิเคราะห์หนังสือ โดยงานสารบรรณจะพิจารณาหนังสือและจัดแยกส่งไปยังคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าของเรื่องดำเนินการ/เขียนเรื่อง ซึ่งการจัดเวียนหนังสือจะมีคนเดินหนังสือของแต่ละงานเป็นผู้ดำเนินการ

- การนำเสนอหนังสือ เนื่องจากแต่ละงานเป็นผู้เสนอแฟ้มต่อผู้บริหารตามการมอบอำนาจได้โดยตรง ส่วนงานสารบรรณจะทำหน้าที่แยกแฟ้มที่ผ่านการพิจารณาแล้วส่งคืนเจ้าของเรื่อง ดังนั้นในบางครั้งเมื่อมีการติดตามเรื่องอยู่ระหว่างการทำเสนอผู้บริหารจากเจ้าของเรื่อง จึงไม่สามารถให้ข้อมูลได้ ส่วนการลงทะเบียนหนังสือส่งใช้สมุดออกเลขที่โดยยังไม่ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้

- การจัดทำหนังสือคำสั่ง ประกาศ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแล้วนำส่งให้งานสารบรรณ ออกเลขที่หนังสือ เว้นแต่หนังสือคำสั่งที่เสนอท่านอธิการบดีลงนาม จะใช้เลขที่ของมหาวิทยาลัย

- การจัดส่งหนังสือไปหน่วยงานภายนอก โดยผ่านทางการบินไทย ไปรษณีย์ งานสารบรรณ เป็นผู้รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่จะนำส่ง หากไม่ครบถ้วนจะติดตามจากเจ้าของเรื่อง

- การจัดเก็บเอกสาร งานต่างๆ ในสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารของงานโดยตรง ยกเว้น หนังสือสำเนาออกเลขที่ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ จัดเก็บที่งานสารบรรณของวิทยาเขต

- การทำลายหนังสือราชการ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ

1.2) งานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องการประชาสัมพันธ์ข่าวสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก การให้บริการติดต่อสอบถามสำหรับผู้มารับบริการ ซึ่งการดำเนินการจะมีความเชื่อมโยงกับหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

1.3) งานการเจ้าหน้าที่

- รับผิดชอบดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขตเป็นส่วนใหญ่ ทั้งในด้านประสานงาน การดำเนินการด้านเอกสาร และการดำเนินการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ส่วนหน่วยงานระดับคณะ/หน่วยงานมีหน้าที่ในการเข้าร่วมเป็นกรรมการ และตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะ/หน่วยงาน โดยตรง

- งานที่ดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขต เช่น การประกาศรับสมัคร การจัดทำสัญญา การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งวิชาการ การประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ระบบข้อมูลบุคลากร เป็นต้น ในส่วนของคณะ/หน่วยงาน จะทำหน้าที่ในการให้ความเห็นและตัดสินใจในส่วนที่รับผิดชอบ

- การจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ ของวิทยาลัยชุมชนฯ ดำเนินตั้งแต่การติดต่อชาวต่างประเทศที่จะมาสอน ขออนุมัติดำเนินการจ้างและแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก โดยดำเนินการทุกกระบวนการ เบ็ดเสร็จที่วิทยาลัยชุมชนและสำนักงานวิทยาเขตนำเสนอมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เนื่องจากส่วนใหญ่จะมีเวลาดำเนินการกระชั้นชิดมาก จึงต้องดำเนินการเอง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

- การลาศึกษาต่อ คณะ/หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติลาศึกษา/ทำสัญญาลาศึกษา โดยส่งให้สำนักงานวิทยาเขตเสนอไปมหาวิทยาลัย

2) ฝ่ายคลังและพัสดุ

2.1) งานคลัง แบ่งหน่วยงานภายในเป็น การเงิน และการบัญชี การดำเนินงานสำนักงานวิทยาเขตดูแลการเงินและดำเนินการในภาพรวมถึงร้อยละ 80

- ด้านการเงิน ในส่วนของสำนักงานวิทยาเขต และคณะเทคโนโลยีและการจัดการ จะดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขตมีขั้นตอนและวิธีดำเนินการเช่นเดียวกับวิทยาเขตภูเก็ต ส่วนการดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานีจะดำเนินการคล้ายกับคณะ/หน่วยงานต่างๆ ในวิทยาเขตภาคใหญ่ คือ ดำเนินการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานโดยมีงานการเงินสำนักงานวิทยาเขตทำงานต่อเนื่องเหมือนกองคลังวิทยาเขตภาคใหญ่ คือ ดำเนินการเบ็ดเสร็จในหน่วยงาน โดยมีการยืมเงินทวงจ่ายทุกกรณีอยู่ที่งานคลังสำนักงานวิทยาเขต

- มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้เสริมการปฏิบัติงาน โดยจัดทำโปรแกรมง่ายๆ ซึ่งการจัดทำฐานข้อมูลยังคงมีปัญหาในกรณีผู้บริหารขอทราบยอดเงินในปัจจุบันจะต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน จึงให้คำตอบได้ สำหรับ Program การรับเงินในกรณีต่างๆ โดยเฉพาะการรับเงินค่าลงทะเบียนที่เชื่อมต่อการเงิน มีปัญหาเช่นเดียวกับวิทยาเขตภูเก็ตที่ไม่สามารถใช้ได้ทันทีที่ต้องปรับปรุงใหม่ เพราะรายละเอียดของโปรแกรมไม่ตรงกับความเป็นไปของงานการเงิน ส่วนการจ่ายเงินค่าใช้โทรศัพท์มีปัญหาเพราะไม่สามารถ

ตรวจสอบการใช้โทรศัพท์ได้ จึงต้องใช้วิธียืมเงิน ทดรองจ่ายไปจ่ายก่อน นอกจากนี้การปฏิบัติงานยังคงยึดติดกับระเบียบ มีความยืดหยุ่นน้อย

2.2) งานพัสดุ แบ่งงานภายในเป็น การจัดหา การควบคุม ทะเบียน

- การจัดหาวัสดุ เดิมจัดซื้อรวมที่สำนักงานวิทยาเขต แต่ปัจจุบันในส่วนของวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี แยกไปจัดหาเอง (ทำรายงานการขอซื้อ) โดยวิธีตกลงราคา (เงินรายได้) แต่อาศัยสำนักงานวิทยาเขตจัดซื้อ (สั่งซื้อจากร้านค้า) การดำเนินงานจะมอบหมายให้ลูกจ้างประจำตำแหน่งแม่บ้านเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาโดยวิธีตกลงราคา ส่วนการสอบราคา การประกวดราคา มีพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

- ครุภัณฑ์ เงินงบประมาณสำนักงานวิทยาเขตจัดหาให้ วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี จัดหา(ทำรายงานขอซื้อ) เฉพาะเงินรายได้ การจัดซื้อ(สั่งซื้อ)อยู่ที่สำนักงานวิทยาเขต เจ้าของรายการครุภัณฑ์จะกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ และที่ผ่านมาจะดำเนินการได้ช้ามาก และการตรวจรับจะใช้เวลานานเป็นเดือนด้วยเหตุผลต่างๆ ส่วนหนึ่งมาจากการขาดความเข้าใจในเรื่องระเบียบ

- การควบคุม จะมีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ปีละ 1 ครั้ง และควบคุมบัญชีด้วยสมุดซึ่งปรากฏว่ามีการจัดทำรายการครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วนและรายละเอียดแต่ละรายการไม่ถูกต้อง

3) ฝ่ายอาคารสถานที่

3.1) งานภูมิทัศน์ ใช้ระบบการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ โดยจัดบริการแบบรวมศูนย์ ส่วนงานสวน/สนาม มีพนักงานเกษตรเป็นผู้ควบคุมงานจ้างเหมา

3.2) งานรักษาความปลอดภัย มีการบริหารระบบแบบรวมศูนย์ โดยการจ้างเหมาบริษัทเอกชน มีการจัดยามรักษาการณ์ไปประจำจุดต่างๆ เช่น ประตูอาคารเรียน หอพัก บริเวณทั่วไป ทั้งกลางวันและกลางคืน ตลอดจนจัดยามดูแลและแจ้งเหตุฉุกเฉิน เช่น กรณีนักศึกษาป่วยนำส่งโรงพยาบาล

3.3) งานยานพาหนะ มีการจัดระบบให้บริการแบบรวมศูนย์ ในการจัดรถยังไม่มีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ สำหรับสภาพรถที่ใช้ในราชการ ส่วนใหญ่ใช้งานมานานสภาพรถค่อนข้างเก่า บางครั้งเกิดปัญหาอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานยานพาหนะยังไม่ครบถ้วน

3.4) งานซ่อมบำรุงรักษา จัดระบบให้บริการแบบรวมศูนย์โดยสำนักงานวิทยาเขตจะดำเนินการด้านระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด รวมทั้งการบำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้าภายในวิทยาเขต สภาพปัจจุบันระบบไฟฟ้าค่อนข้างมีปัญหา ไฟฟ้าดับบ่อย และไม่มีการจัดระบบไฟฟ้า

สำรองไว้ใช้ ส่วนระบบประปาขณะนี้กำลังดำเนินการขยายเขตการประปาโดยได้ขอตั้งงบประมาณดำเนินการไว้แล้ว

3.5) งานอาคารสถานที่ การดูแลรักษาความสะอาดอาคารใช้ระบบจ้างเหมาเอกชน มีการจัดเจ้าหน้าที่ไปบริการทำความสะอาดอาคารต่างๆ ในวิทยาเขต โดยให้บริการแบบรวมศูนย์

3.6) งานก่อสร้าง จะมีการประสานงานกับกองอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยในการออกแบบก่อสร้าง ส่วนการดำเนินการเรื่องก่อสร้าง วิทยาเขตเป็นผู้ประสานงาน

4) ฝ่ายนโยบายและแผน

งานด้านนโยบายและแผน สำนักงานวิทยาเขตจะดำเนินการในภาพรวมของวิทยาเขต โดยมีงานนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะงานที่รับผิดชอบจะประกอบไปด้วยงานด้านวิเคราะห์ประสานงาน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และวิจัยสถาบัน กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น สำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำ มีคณะ/หน่วยงานเป็นผู้ให้ข้อมูลเพื่อให้งบประมาณ อัตราค่าจ้าง ตลอดจนแผนงานต่างๆ มีข้อมูลครบถ้วนและสมบูรณ์ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อพิจารณาจัดอันดับความสำคัญในภาพรวมของวิทยาเขต และเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

สำหรับงานวิจัยสถาบัน วิทยาเขตมีนโยบายให้บุคลากรทุกคนทำงานวิจัยสถาบันในภาระงานที่ตนรับผิดชอบ โดยวิทยาเขตมีงบประมาณสนับสนุน ส่วนรายงานประจำปี สำนักงานวิทยาเขตจะดำเนินการจัดทำในภาพรวมของวิทยาเขต และคณะ/หน่วยงานจะจัดทำเฉพาะในส่วนของคุณค่า/หน่วยงาน

2.4.2 กลุ่มงานที่ 2

1) ฝ่ายบริการการศึกษา

งานหลักสูตรและการพัฒนาอาจารย์

- การขอเปิดหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตร สำนักงานวิทยาเขตจะทำหน้าที่เป็นเลขานุการเพื่อติดต่อประสานงาน จัดทำเอกสาร จัดประชุมคณะกรรมการ และนำเสนอเอกสารต่างๆ ต่อคณะกรรมการวิชาการวิทยาเขต รวมทั้งการนำเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

- ด้านการพัฒนาอาจารย์ ถ้าเป็นการดูงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนาระยะสั้น เป็นการดำเนินการสิ้นสุดที่คณะ/หน่วยงาน แต่กรณีทุนพัฒนาอาจารย์ จะดำเนินการโดยสำนักงานวิทยาเขต ตั้งแต่การประสานงาน การคัดเลือกการทำสัญญา การดูแลเรื่องเงินทุน

2) ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมนักศึกษา บริการและสวัสดิการ การศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษาและอาชีพ หอพักนักศึกษา การปฏิบัติงานจะมีงานกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลางของวิทยาเขต ลักษณะงานส่วนใหญ่จะเปิดเสร็จที่วิทยาเขต ยกเว้น กิจกรรมบางส่วนที่ต้องเสนอมหาวิทยาลัย ได้แก่

- ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อวิทยาเขตได้รับจัดสรรวงเงินจากมหาวิทยาลัยแล้ว สำนักงานวิทยาเขตจะดำเนินการเองทั้งหมด แต่การประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนจะต้องส่งให้มหาวิทยาลัยประกาศ
- ทุนการศึกษาประเภทต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรทุนให้กับวิทยาเขต สำนักงานวิทยาเขตจะต้องดำเนินการรับสมัครคัดเลือก สัมภาษณ์เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาประกาศ
- วินัยนักศึกษา กรณีที่มีใช้ทุจริตในการสอบ จะเสนอชื่อคณะกรรมการ ให้งานการเจ้าหน้าที่ ขกร่างคำสั่ง เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่ง การดำเนินการสืบสวน สอบสวน จะดำเนินการโดยคณะกรรมการ และส่งลงโทษโดยมหาวิทยาลัย การที่เสนอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการดังกล่าวจะมีผลคืบกับวิทยาเขต เนื่องจากวิทยาเขตไม่มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านกฎหมาย

3) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล

ส่วนใหญ่เป็นความรับผิดชอบของสำนักงานวิทยาเขต ซึ่งเป็นเรื่องของการประสานงาน การจัดทำเอกสารและการให้บริการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- การรับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานวิทยาเขตจะเข้าไปร่วมเป็นกรรมการและเลขานุการประสานงานและประชาสัมพันธ์
- การลงทะเบียน ดำเนินการที่สำนักงานวิทยาเขตโดยยังไม่มีลงทะเบียนผ่าน Web. ส่วนการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นการจ่ายเงินผ่านธนาคาร
- การประมวลผลการศึกษา การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เป็นหน้าที่ของสำนักงานวิทยาเขต ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการวิชาการวิทยาเขต/คณะกรรมการวิทยาลัยชุมชนมีมติรับรอง ก่อนที่เสนอสำนักงานอธิการบดีต่อไป
- การจัดการรายงาน ตารางสอบ การจัดห้องเรียนและการบริการ โสตทัศนศึกษา เป็นหน้าที่ของสำนักงานวิทยาเขต ส่วนคณะ/หน่วยงาน จะเป็นผู้แจ้งความต้องการในการขอใช้บริการ
- งานการเรียนการสอน สำนักงานวิทยาเขตประสานงานกับวิทยาลัยชุมชนในการจัดส่งรายวิชาที่เปิดสอน วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานีดำเนินการจัดส่ง/แจ้งวันสอบ แจ้งอาจารย์ผู้สอน ส่วนการจัดสอบ งานทะเบียนฯสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ดำเนินการจัดห้องสอบ/ กรรมการคุมสอบ

- การประเมินการสอน ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินให้นักศึกษาประเมินแต่ละรายวิชาและรวบรวมข้อมูลนำมาวิเคราะห์ผลก่อนเสนอผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและแจ้งให้หัวหน้าภาควิชาพิจารณาผลการประเมินฯ แต่ละครั้ง

- การประมวลผลและแจ้งผลการศึกษา ในส่วนของวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานีดำเนินการรวบรวมระดับชั้นเพื่อเสนอกรรมการวิทยาลัยพิจารณามิมีดรับรองและนำส่งงานทะเบียนกลางสำนักงานวิทยาเขตภาคใหญ่ดำเนินการ

- การรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี/คณะศึกษาศาสตร์ ประสานงานประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และดำเนินการรับสมัคร โดยคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานีจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในส่วนการจัดสอบ / กรรมการคุมสอบ วิทยาลัยชุมชนเป็นผู้ดำเนินการและสำนักงานวิทยาเขตดำเนินการแจ้งประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้สอบผ่าน การจัดสอบ Comprehensive วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานีจะประสานงานกับคณะศึกษาศาสตร์ ในการจัดสอบ ดำเนินการสอบ ประกาศผลการสอบ โดยงานทะเบียนสำนักงานวิทยาเขตส่งรายชื่อให้วิทยาเขตปัตตานี เพื่อจัดทำประกาศผลการสอบ

4) ฝ่ายบริการวิชาการ

สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ประสานงาน โครงการและงบประมาณในการดำเนินงานและดำเนินการในบางโครงการ เช่น กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโครงการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคคลทั่วไป ส่วนการดำเนินการของวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี จะบริหารจัดการเบ็ดเสร็จ ยกเว้น เรื่องการเงินซึ่งสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง และเบิกจ่าย

2.4.3 กลุ่มงานที่ 3

1) ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

1.1) ด้านโสตทัศนศึกษา สำนักงานวิทยาเขตจะดูแลบำรุงรักษาและให้บริการในภาพรวมของวิทยาเขต ภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2) บริการคอมพิวเตอร์ สำนักงานวิทยาเขตจะดูแลบำรุงรักษา และให้บริการในภาพรวมของวิทยาเขต ภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.3) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และภาษา สำนักงานวิทยาเขตจะดูแล บำรุงรักษาและให้บริการในภาพรวมของวิทยาเขต ภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4) ห้องสมุด สำนักงานวิทยาเขตจะจัดให้บริการในภาพรวมภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานห้องสมุด การจัดซื้อจัดหาหนังสือจะดำเนินโดยเจ้าหน้าที่ธุรการที่รับผิดชอบดูแลงานธุรการ ในกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและกลุ่มงานห้องสมุด

2.4.4 กลุ่มงานที่ 4

ศูนย์ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

- ดำเนินการ โดยมีอาจารย์เป็นหัวหน้าศูนย์ แต่ต้องสอนเหมือนอาจารย์ทั่วไปและไม่ได้คิดภาระงานเพิ่มให้แต่อย่างใด นอกจากนี้ในศูนย์ฯ จะมีพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นนักวิทยาศาสตร์จำนวน 5 คน ทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ

- ในการใช้วัสดุวิทยาศาสตร์ศูนย์ฯ จะจัดหาวัสดุเอง ไม่มีการจัดคลังวัสดุวิทยาศาสตร์ที่มีระบบควบคุมแต่อย่างใด

- งานธุรการ ไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการช่วยงานโดยตรง แต่อาศัยธุรการร่วมกับหน่วยงานอื่นทำให้ขาดความคล่องตัว งานช้าและเกิดอุปสรรคด้านเอกสารเป็นอันมาก

2.5 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

2.5.1 ด้านระบบงาน

- 1) มีความสับสนในขั้นตอนการจัดหาพัสดุ
- 2) ระบบงานวกวน ไม่ชัดเจนในความรับผิดชอบว่าใคร/หน่วยใดทำแค่ไหน
- 3) IT ล้าสมัย
- 4) ทุกงานต่างคนต่างทำงานและบริหารงานของตนเอง ไม่มีตัวเชื่อมขาดการกลั่นกรองระหว่างงานอำนวยการกับผู้บริหารที่มีวาระ
- 5) ขาดมาตรการในการทำงานร่วมกัน
- 6) การมอบหมายภาระงานในบางงาน ยังแบ่งงานไม่ชัดเจน
- 7) มีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจโดยตรงเป็นดำเนินการ เช่น การจัดหาพัสดุ เป็นต้น
- 8) การประสานงานและการสื่อสารระหว่างงานไม่มีความชัดเจน
- 9) ขาดความแม่นยำในระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพอสมควร
- 10) ไม่มีการใช้ IT ในงานซ่อมบำรุง ยานพาหนะ
- 11) ควรมีการนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

12) การเก็บข้อมูลสถิติการทำงานยังไม่เป็นระบบ

2.5.1 ด้านบุคลากร

- 1) ไม่มีความมั่นใจในอนาคตของตนเอง
- 2) กระตือรือร้นในการสร้างผลงานทางวิชาการสูง
- 3) ขาดหลักในการบริหารงานในระบบใหม่
- 4) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ
- 5) ใช้บุคลากรไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ
- 6) ขาดการทำงานเป็นทีม
- 7) ขาดความเข้าใจเรื่องของการรวมศูนย์ให้บริการในสำนักงานวิทยาเขต
- 8) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในงานบางประเภท
- 9) ผู้ปฏิบัติงานขาดโอกาสในการไปเพิ่มพูนความรู้เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน

3. โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง

3.1 ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้มีแนวคิดขยายการศึกษาไปยังจังหวัดตรัง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 โดยประชาชนในพื้นที่ได้เรียกร้องผ่านทางทบวงมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2524 มหาวิทยาลัยได้รับมอบที่ดินจากจังหวัดตรังซึ่งเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ ทุ่งสงวนเลี้ยงสัตว์ “ทุ่งกง” ตำบลควนปริง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง มีเนื้อที่ประมาณ 686 ไร่

ในปี พ.ศ. 2534 มหาวิทยาลัยได้เริ่มโครงการขยายการศึกษาไปยังจังหวัดตรัง และเริ่มรับนักศึกษาเป็นปีแรก หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ของคณะวิทยาการจัดการ โดยจัดการเรียนการสอนในชั้นปีที่ 1 และ 2 แล้วเข้าศึกษาชั้นปีที่ 3 และ 4 ที่คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตหาดใหญ่ มีสำนักงานและสถานที่เรียนที่อาคารเรียน 2 โรงเรียนเทศบาลวัดมัชฌิมภูมิ และต่อมาในปีงบประมาณ 2538 ได้รับจัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์จังหวัดตรัง เพื่อใช้เป็นอาคารเรียนและที่ทำการ และเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2542 ได้ย้ายที่ทำการมายังอาคารอเนก-ประสงค์ ตำบลควนปริง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง จนถึงปัจจุบัน

ในปี พ.ศ. 2538 ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2538 มีมติอนุมัติในหลักการให้มีการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง เป็นวิทยาเขตสารสนเทศ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2539 มีมติให้วิทยาเขตตรังเป็นวิทยาเขตสารสนเทศ ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาไปสู่ภูมิภาค

3.2 แนวคิดหลักของการดำเนินงาน

3.2.1 ด้านการบริหาร

เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องต่างๆ ภายในโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรงสามารถดำเนินการไปได้ อย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้มีองค์กรในรูปของคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการอำนวยการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรงจะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐ และเอกชนในระดับท้องถิ่น เป็นที่ปรึกษา และผู้บริหารมหาวิทยาลัย นักวิชาการ และผู้มีประสบการณ์ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมเป็นกรรมการ โดยกรรมการชุดนี้จะทำหน้าที่ กำหนด และกำกับ นโยบายทางการศึกษาของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง ประสานการดำเนินงานในภาพรวมของวิทยาเขต ให้สามารถลุล่วงไปได้ด้วยดี เพื่อให้การพัฒนาวิทยาเขต สอดรับกับความหวังของชุมชน พร้อมทั้งสร้างควมมี ส่วนร่วมในการสนับสนุนการดำเนินงานตามปรัชญาของวิทยาเขตอีกทางหนึ่งด้วย

2) คณะกรรมการแผนแม่บททางวิชาการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง จะประกอบด้วยผู้ทรง คุณวุฒิของมหาวิทยาลัยในสายวิชาการต่างๆ ที่เป็นจุดเน้นทางวิชาการของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง โดย จะทำหน้าที่กำกับทิศทางการพัฒนาวิชาการภายในวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่กำหนด ในขณะที่เดียวกันก็ต้อง สอดคล้องกับสภาพการณ์ต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย อาทิ สถานภาพงบประมาณ วิชาการทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมภายในวิทยาเขตมีศักยภาพที่เหมาะสมอย่างแท้จริง และมีความทันสมัยเป็นไปตามกระแสโลก

3) คณะกรรมการกำกับนโยบาย แผนงาน และการบริหาร โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง จะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ทางการบริหารของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่กำกับดูแลและส่งเสริมการ ดำเนินงานของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง ในด้านนโยบาย แผนงาน และการบริหารงาน

หลักการบริหารงานในวิทยาเขตตรง เป็นไปตามแนวคิดที่จะแยกภารกิจระหว่างงานบริหาร ทั่วไปภายในวิทยาเขตกับงานวิชาการในการจัดการเรียนการสอนออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้แต่ละส่วน มีทักษะและความชำนาญเฉพาะเรื่อง งานที่มีลักษณะเป็นการให้บริการจะจัดให้เป็นงานบริการกลางของ วิทยาเขตเพียงหนึ่งเดียว และนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อประหยัดกำลังคน และสอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ โดยมีสำนักงานวิทยาเขตเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยรวมทั้งวิทยาเขต มีการจัดกลุ่มงานภายในสำนักงานวิทยาเขตตามลักษณะงาน ที่เกี่ยวข้องต่อกัน

คณะวิชา จะทำหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะด้านวิชาการ เป็นองค์กรที่รวบรวมบุคลากรในแต่ละสาขาวิชาที่เป็นศาสตร์เดียวกัน สามารถพัฒนาทางวิชาการร่วมกัน ใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และภายในคณะวิชาจะไม่จัดโครงสร้างการบริหารออกเป็นภาควิชา มีคณบดีและหัวหน้าสาขาวิชาร่วมกันรับผิดชอบวางแผนงานด้านวิชาการ การเรียนการสอน การวิจัย

3.2.2 ด้านวิชาการ

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง เป็นวิทยาเขตที่เน้นการพัฒนาวิชาการทางด้านสังคมศาสตร์ประยุกต์ ธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ ในมิติที่จะมุ่งสนองต่อการพัฒนาในภาคธุรกิจและบริการเป็นหลัก โดยอาศัยรูปแบบของการสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงและเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชนเพื่อร่วมกันรองรับการพัฒนาภูมิภาค และในขณะเดียวกันการผลิตบัณฑิตของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง จะมีความเป็นเอกลักษณ์และมีสมรรถนะที่ได้เปรียบหรือเทียบเท่าในตลาดแรงงาน มีทักษะที่เป็นทักษะเฉพาะทางด้านภาษา โดยให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองและภาษาจีนเป็นภาษาที่สาม ควบคู่การสร้างทักษะเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.3 การดำเนินงานที่ผ่านมาจนปัจจุบัน

3.3.1 ด้านการเรียนการสอน

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรงเริ่มเปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในปีการศึกษา 2534 โดยเปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ของคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งจัดการเรียนการสอนในชั้นปีที่ 1 และ 2 ที่จังหวัดตรงแล้วเข้าศึกษาในระดับชั้นปีที่ 3 และ 4 ที่คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตหาดใหญ่ และในปีการศึกษา 2540 มหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมโครงการเครือข่ายสารสนเทศกับทบวงมหาวิทยาลัย จัดการเรียนการสอนโดยใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลมีเครือข่ายระหว่างวิทยาเขตหาดใหญ่กับโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นมา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ครบ 4 ชั้นปี ที่จังหวัดตรง ในปีการศึกษา 2544 ได้รับนักศึกษาในหลักสูตรเดียวกันเพิ่มอีก 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาบัญชี และในปี พ.ศ. 2545 โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการประกันภัย และสาขาวิชาระบบสารสนเทศทางการบัญชี และสามารถเปิดรับนักศึกษาได้ในปีการศึกษา 2546 เป็นปีแรก

ในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2546) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง มีนักศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งสิ้น 944 คน จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี รายละเอียดดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2546 จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง

สาขาวิชา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4	รวม
- คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	152	72	77	80	381
- บัญชี	146	80	57	-	283
- การประกันภัย	125	-	-	-	125
- ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	155	-	-	-	155
รวม	578	152	134	80	944

ในแผนฯ 9 (พ.ศ. 2545 - 2549) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรังจะเปิดสอนนักศึกษาเพิ่มในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาการบัญชี เพื่อทดแทนการเรียนการสอนในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาบัญชี ซึ่งเป็นหลักสูตรของคณะวิทยาการจัดการ ตามลำดับ โดยจะเริ่มรับนักศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นไป สาขาวิชาละ 150 คน/ปี

นอกจากการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีแล้ว ในปีการศึกษา 2543 โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรังได้ร่วมมือกับคณะวิทยาการจัดการ เปิดสอนระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และในปีการศึกษา 2545 ได้เปิดเพิ่มอีก 1 สาขาวิชา คือ หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

ในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2546) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง มีนักศึกษาระดับปริญญาโท รวมทั้งสิ้น 165 คน จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี รายละเอียดดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท ประจำปีการศึกษา 2546 จำแนกตามสาขาวิชาและชั้นปี
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง

สาขาวิชา	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	รวม
รัฐประศาสนศาสตร์	31	68	99
บริหารธุรกิจ	30	36	66
รวม	61	104	165

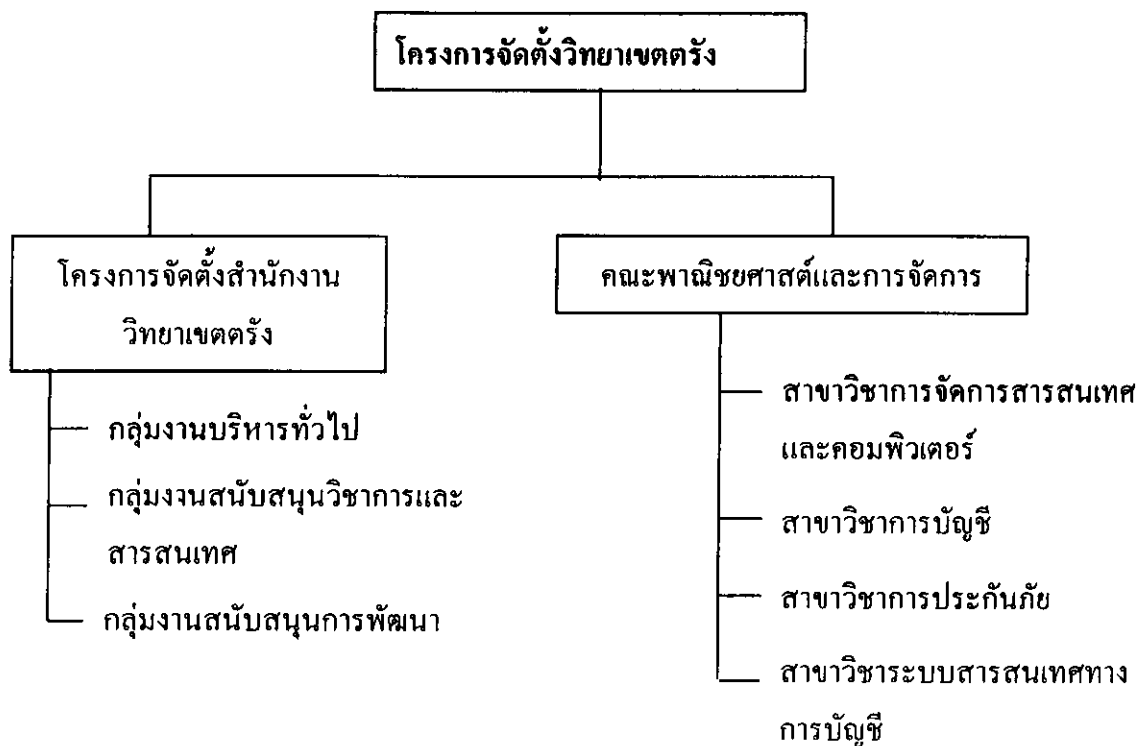
3.3.2 ด้านการบริหารจัดการ

ในระยะแรกของการดำเนินการ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในลักษณะของโครงการขยายการศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่จังหวัดตรัง โดยมีสำนักงานและสถานที่เรียน ที่อาคารเรียนของโรงเรียนเทศบาลวัดมัชฌิมภูมิ อ.เมือง จ.ตรัง ต่อมาคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2539 ได้มีมติให้เป็นวิทยาเขตสารสนเทศ ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาไปสู่ส่วนภูมิภาค ในปี พ.ศ. 2546 มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งคณะพาณิชย์ศาสตร์และการจัดการ ขึ้นเป็นหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานภายใน (สภามหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งในคราวประชุม ครั้งที่ 264 (5/2546) เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2546)

ในปัจจุบันโครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง ตั้งอยู่ที่ตำบลควนปริง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ประกอบด้วย 1 คณะ และ 1 โครงการ คือ คณะพาณิชย์ศาสตร์และการจัดการ และโครงการจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขตตรัง มีอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้น 60 อัตรา จำแนกเป็น

1) ข้าราชการ	14	อัตรา
- สาย ก	2	อัตรา
- สาย ข, ค	12	อัตรา
2) พนักงานมหาวิทยาลัย	36	อัตรา
- สายวิชาการ	29	อัตรา
- สายปฏิบัติการวิชาชีพ	7	อัตรา
3) ลูกจ้างประจำ	1	อัตรา
4) ลูกจ้างชั่วคราว	9	อัตรา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในปัจจุบัน



3.3.3 ด้านงบประมาณ

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรัง เริ่มได้รับการสนับสนุนงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 เป็นปีแรก จำนวน 2.000 ล้านบาท เป็นงบลงทุน สำหรับโครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์จังหวัดตรัง จากนั้นได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่องทั้งในส่วนของงบดำเนินการและงบลงทุน รายละเอียดดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 จำนวนงบประมาณที่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรงได้รับจัดสรรในแต่ละปี

หน่วย : ล้านบาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม
2538	-	2.000	2.000
2539	0.173	21.453	21.626
2540	0.173	19.970	20.143
2541	1.290	60.155	61.445
2542	2.603	107.884	110.787
2543	3.253	148.349	151.602
2544	4.949	5.342	10.291
2545	5.330	5.951	11.281
2546	6.592	3.672	10.264
2547	6.945	16.446	23.391
รวมทั้งสิ้น	31.608	391.222	422.830

3.3.4 ด้านอาคารสถานที่

ปัจจุบัน โครงการจัดตั้งวิทยาเขตตรง มีอาคารรวม 5 หลัง ได้แก่

- อาคารอเนกประสงค์ 1 หลัง
- อาคารเรียนรวม 1 หลัง
- อาคารชุดพักอาศัยอาจารย์และบุคลากร 1 หลัง
- หอพักนักศึกษา 1 หลัง
- อาคารกีฬาในร่ม 1 หลัง

3.4 ลักษณะการปฏิบัติงานสนับสนุนในปัจจุบัน (จากการศึกษาดูงาน)

3.4.1 กลุ่มงานที่ 1

1) ฝ่ายบริหารและธุรการ

1.1) งานสารบรรณทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง การบริหารงานเอกสารของวิทยาเขตโดยมีการดำเนินงานดังนี้

- การลงทะเบียนรับหนังสือ ใช้สมุดลงทะเบียนรับหนังสือที่มาจากภายในและภายนอก เนื่องจากยังไม่ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรับเรื่อง เมื่อเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการวิเคราะห์หนังสือ โดยงานสารบรรณจะพิจารณาหนังสือรับเข้าจากหน่วยงานภายในและภายนอกโดยระบุนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และจะเป็นผู้เกษียนหนังสือก่อนนำเสนอผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ/พิจารณาเรื่องที่เข้ามาทุกเรื่อง ได้อย่างรวดเร็วเป็นการเบื้องต้นก่อน หลังจากนั้นจะแยกเรื่องจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องอาจดำเนินการเกษียนหนังสือเพิ่มเติมในกรณีที่การเกษียณเรื่องยังไม่ครบถ้วน เพื่อนำเสนอรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร

- การนำเสนอหนังสือของทุกงาน งานสารบรรณเป็นผู้รวบรวมเพิ่มเติมและตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บริหารตามการมอบอำนาจ

- การจัดทำหนังสือประเภทคำสั่ง ประกาศ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยตรง เว้นแต่หนังสือคำสั่งที่เป็นเรื่องกลางๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย งานสารบรรณเป็นผู้ดำเนินการ

- การจัดส่งหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอกทางการบินไทย/ไปรษณีย์ งานสารบรรณจะรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่จะนำส่ง หากเอกสารไม่ครบถ้วนจะติดตามจากเจ้าของเรื่องก่อนจัดส่งต่อไป ส่วนการลงทะเบียนเลขที่หนังสือส่ง ดำเนินการ โดยใช้สมุดออกเลขที่เนื่องจากยังไม่มี การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้

- การจัดเก็บเอกสาร แต่ละงานในสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารของงานโดยตรง ยกเว้น เอกสารกลางของวิทยาเขต เช่น คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และสำเนาการออกเลขที่หนังสือ จัดเก็บไว้ที่งานสารบรรณของวิทยาเขต ส่วน

- การทำลายหนังสือราชการ ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ

1.2) งานการเจ้าหน้าที่

ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีงานการเจ้าหน้าที่และพัฒนาบุคลากร สังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบโดยแบ่งกิจกรรมภายในเป็น งานวินัย การสรรหา การพัฒนาบุคลากร ทะเบียนประวัติ และบำรุงรักษาที่พัก

- งานวินัย จะดำเนินการในการแต่งตั้งกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เลขานุการกรรมการแต่ละชุดและดำเนินการในเรื่องเอกสารประชุมจนจบกระบวนการรวมทั้งการติดตามเรื่องด้วย

- งานสรรหาบุคลากร

ในกรณีนักเรียนทุน เริ่มจากมหาวิทยาลัยโดยกองบริการการศึกษาจะสอบถามความต้องการไปยังวิทยาเขต เพื่อดำเนินการสอบถามสาขาวิชาที่ต้องการได้รับทุน หลังจากนั้นงานการเจ้าหน้าที่

รวบรวมข้อมูลความต้องการและแจ้งกลับกองบริการการศึกษา นำเสนออธิการบดีลงนาม (ดำเนินการเช่นเดียวกับคณะ/หน่วยงานในวิทยาเขตภาคใหญ่)

กรณีที่ ได้ตัวบุคคลแล้วงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับรายงานตัวที่สำนักวิทยาเขต จัดปฐมนิเทศน์เบื้องต้นในส่วนที่เกี่ยวข้องและในเรื่องที่เจ้าตัวควรรู้และนำไปแนะนำตัวโดยการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขต

กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานวิทยาเขตดำเนินการขออนุมัติอัตราจ้างจาก วิทยาเขตภาคใหญ่ และวิทยาเขตภาคใหญ่จัดทำประกาศรับสมัคร ดำเนินการสรรหา จนได้ตัวบุคคล และสำนักงานวิทยาเขตตรึงรับรายงานตัว

การพัฒนาบุคลากร

- กรณีการอบรมภายใน สำนักงานวิทยาเขตดำเนินการเองทุกชั้นตอนจนจบภายใน วิทยาเขต ส่วนกรณีการอบรมภายนอก เมื่อรับแจ้งเรื่องจากมหาวิทยาลัย งานการเจ้าหน้าที่นำเสนอ รองอธิการบดีเขตการศึกษาสั่งดำเนินการจัดเวียนหนังสือ สรุปข้อมูลเสนอผู้ช่วยคณบดี รองอธิการบดีเขต การศึกษาลงนามในหนังสือที่นำเสนอมหาวิทยาลัย งานการเจ้าหน้าที่วิทยาเขตรับแจ้งผลการพิจารณาและ ดำเนินการแจ้งเจ้าตัวทราบ

การศึกษาต่อ

- กรณีสายสนับสนุน รองอธิการบดีเขตการศึกษาเป็นผู้อนุมัติการลาศึกษานอกเวลา ส่วนการขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เมื่อได้ทุนจะดำเนินการจัดทำสัญญาที่สำนักงานวิทยาเขตโดยเสนอ อธิการบดีลงนาม งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตแจ้งมหาวิทยาลัย (กองการเจ้าหน้าที่) เพื่อขอลาศึกษา นอกเวลา

- กรณีสาย ก. งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตรับเรื่องจากสาขาวิชาและ ดำเนินการจัดทำความก้าวหน้าเข้าแผน มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรับสมัคร แจ้งสาขาวิชา โดยงาน การเจ้าหน้าที่เสนอกรรมการคัดเลือก จัดส่งเอกสารประกาศมหาวิทยาลัย แจ้งบุคลากรรับทุนและจัดทำ สัญญาเสนออธิการบดีลงนาม และเตรียมการทำ Passport/Visa โดยจัดส่งเอกสารให้กองการ เจ้าหน้าที่วิทยาเขตภาคใหญ่ดำเนินการ และงานการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตแจ้งแหล่งทุนทราบ

ทะเบียนประวัติ จัดทำเพิ่มประวัติของบุคลากรเข้าเพิ่มรายบุคคล ไม่มีการนำระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้งานแต่อย่างใด

การจัดสรรที่พัก บุคลากรสาย ก จะได้รับจัดสรรทุกคน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนทุก คนที่เกลี่ยอัตราจากวิทยาเขตปัตตานี และวิทยาเขตภาคใหญ่จะได้รับจัดสรรที่พักเช่นกัน ส่วนพนักงาน

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากภาระงานและภูมิสำเนาของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ รองอธิการบดีเขตการศึกษาเป็นผู้อนุมัติโดยผ่านความเห็นจากผู้ช่วยอธิการบดี

2) ฝ่ายงานคลังและพัสดุ

2.1) งานคลัง ดำเนินการแบ่งหน่วยงานภายในเป็น การเงิน และบัญชี การดำเนินงานด้านการเงินประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินรายได้ และเงินจากหลักสูตร MBA มีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรม Excel ในการตัดบัญชี เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนไม่มีหัวหน้า ดังนั้น ทุกเรื่องจึงนำเสนอรองอธิการบดีเขตการศึกษาอนุมัติแต่เพียงผู้เดียว และการเงินจะดำเนินการตัดยอดเงินการจัดซื้อทุกกรณี ยกเว้น ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ

2.2) บัญชี ดำเนินการจัดทำบัญชีเงินรายได้ใช้ Program สำเร็จรูป Easy Account จึงเป็นบัญชีรายวัน และบัญชีแยกประเภทอื่นๆ แต่เงินงบประมาณทำบัญชี ด้วยสมุดเล่มโตๆ หลายเล่ม ซึ่งเป็นบัญชีรับจ่าย และเงินสด

2.3) การจัดหาวัสดุ งานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตดำเนินการจัดหาตามระเบียบพัสดุ โดยดำเนินการสำรวจความต้องการ มีการแบ่งงวดจัดซื้อ โดยทำรายการขอซื้อก่อน จึงทำขออนุมัติซื้อและเบิกจ่าย ทั้ง 2 ครั้ง รองอธิการบดีเขตการศึกษาอนุมัติโดยผ่านการเงินตัดยอดเงินจากงานการเงินสำนักงานวิทยาเขต ยกเว้น ครุภัณฑ์เงินงบประมาณซึ่งพัสดุรับผิดชอบตัดยอดเงินเอง

2.4) การจัดหาครุภัณฑ์ งานพัสดุสำนักงานวิทยาเขตดำเนินการขอคุณลักษณะเฉพาะจากสาขาวิชา ขั้นตอนการจัดหาครุภัณฑ์จะดำเนินการเช่นเดียวกับวัสดุ รองอธิการบดีเขตการศึกษาอนุมัติ ในกรณีวงเงินเกินอำนาจจะเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

2.5) การควบคุม การจัดทำรหัสครุภัณฑ์ไม่เคยทำรหัสได้ครบถ้วน รหัสที่มีจะใช้ตัวอักษรผสม คือ B = ชื่อด้วยงบประมาณ บ = บริษัท R = รายได้และครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาคจากหน่วยประสานงานบริจาคมา

2.6) การซ่อม มีประวัติเป็นรายการ และดำเนินการตามวงเงินเหมือนการจัดซื้อ

2.7) อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดการใช้รถราชการ การควบคุมดูแล ดูแลอาคารต่างๆ การจัดทำและควบคุมการอนุญาตรถเข้า-ออกมหาวิทยาลัย และการดูแลการทำงานของยามและแม่บ้าน

3) ฝ่ายอาคารสถานที่

3.1) งานรักษาความปลอดภัย ใช้ระบบการจ้างเหมาเอกชน สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัย มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทซึ่งจะดำเนินการโดย

คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นมา ทั้งนี้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทรักษาความปลอดภัย

3.2) งานยานพาหนะ ปฏิบัติงานโดยพนักงานขับรถ 1 คน จัดระบบการให้บริการแบบรวมศูนย์ ในการจัดรถยังไม่ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ แต่เนื่องจากรถที่ใช้ในราชการมีสภาพค่อนข้างเก่าโดยส่วนใหญ่ผ่านการใช้งานมาเป็นระยะเวลาานาน ดังนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบสภาพรถในการใช้งานเป็นประจำเพื่อให้มีความพร้อมในการให้บริการแต่ละครั้ง

3.3) งานซ่อมบำรุงรักษา ดำเนินการจัดซ่อมบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคของวิทยาเขต โดยให้บริการแบบรวมศูนย์ในปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นช่างไฟฟ้าที่เพิ่งรับเข้ามาปฏิบัติงานเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านนี้

3.4) งานอาคารสถานที่ จัดให้มีการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ในอาคาร โดยการจ้างเหมาบริษัทเอกชนมาดำเนินการ และบริการแบบรวมศูนย์

4) ฝ่ายนโยบายและแผน

งานด้านนโยบายและแผน ในสำนักงานวิทยาเขตจะมีงานนโยบายและแผน สังกัดกลุ่มงานสนับสนุนการพัฒนา เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในภาพรวมของวิทยาเขตทั้งในส่วนของภาวะที่ประสานแผน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และวิจัยสถาบันและสารสนเทศ โดยการจัดทำงบประมาณที่เป็นงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์จะแจ้งให้งานต่างๆ แจ้งความต้องการพร้อมกำหนดคุณลักษณะและเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณ ส่วนงบดำเนินการและงบลงทุนหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจะดำเนินการโดยงานนโยบายและแผน อัตราค่าจ้างงานนโยบายและแผนจะดูแลวิเคราะห์และศึกษาในภาพรวมของวิทยาเขตเช่นเดียวกัน

3.4.2 กลุ่มงานที่ 2

1) ฝ่ายบริการการศึกษา

1.1) งานหลักสูตร รับผิดชอบในการจัดทำแผนการศึกษาให้กับนักศึกษาวิทยาเขตตรง จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์จากวิทยาเขตภาคใหญ่ อาจารย์พิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อมาสอนให้กับนักศึกษา ตลอดจนดำเนินการเรื่องการขอเปิด-ปิดรายวิชาไปยังงานทะเบียนกลางในแต่ละภาคการศึกษา

1.2) การปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการโดยแต่ละสาขาวิชาประชุมร่วมกันมีการแต่งตั้งกรรมการร่างหลักสูตร กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้ประสานงานทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อเสนอคณะกรรมการวิชาการและนำเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

1.3) งานวิจัย จะดำเนินการในส่วนของ

การประชาสัมพันธ์ / ทิศประกาศ แจ้งเวียนรับสมัครทุนวิจัยต่างๆ และดำเนินการประสานงานกับกองบริการการศึกษา แจ้งชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการวิจัยและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ด้านกิจการนักศึกษา จะมีงานกิจการนักศึกษาสังกัดกลุ่มสนับสนุนวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งส่วนใหญ่งานจะเบ็ดเสร็จในวิทยาเขต ยกเว้น บางกิจกรรมจะต้องส่งต่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ได้แก่

2.1) กิจกรรมที่ได้รับทุนอุดหนุนจากทบวงมหาวิทยาลัย การดำเนินงานจะมีได้เสร็จสิ้นที่วิทยาเขต จะต้องจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปที่มหาวิทยาลัย (กองกิจการนักศึกษา) ซึ่งการได้รับเงินอุดหนุนลักษณะดังกล่าวจะประสบปัญหาความเร่งรีบด้านเอกสารของโครงการ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามความต้องการของกองกิจการนักศึกษา

2.2) ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อวิทยาเขตได้รับจัดสรรกรอบวงเงินแล้ว จะต้องดำเนินการประกาศรับสมัคร คัดเลือก สอบสัมภาษณ์ แต่การประกาศผลจะต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ประกาศผล

2.3) วินัยนักศึกษา จะรับผิดชอบโดยสำนักงานวิทยาเขต ในขั้นตอนของการแต่งตั้งคณะกรรมการ การสอบสวน กำหนดโทษ แต่การลงนามในคำสั่งลงโทษจะต้องเสนอให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

3) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล

3.1) การรับนักศึกษา การดำเนินงานเชื่อมโยงระหว่างวิทยาเขตกับมหาวิทยาลัย โดยงานทะเบียนสำนักงานวิทยาเขตเสนอรายชื่อกรรมการสอบสัมภาษณ์ไปยังมหาวิทยาลัย จัดสอบสัมภาษณ์ / แจ้งยอดรวมนักศึกษาที่สอบผ่านให้กับมหาวิทยาลัย ในกรณีรับนักศึกษาไม่ครบจำนวนและมีการพิจารณาเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ จะดำเนินการแจ้งหน่วยสอบคัดเลือกของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดสอบสัมภาษณ์เป็นกรณีพิเศษ และเรียกตัวนักศึกษาผู้สอบผ่านมารายงานตัว ทั้งนี้ ในการรับนักศึกษาเพิ่ม นอกจากพิจารณาด้านความพร้อมของหลักสูตรแล้ว ต้องดูในเรื่องของอาคารเรียน ห้องเรียน ตลอดจนการจัดตารางเรียน อุปกรณ์วัสดุทัศนศึกษา ให้พอเพียงกับจำนวนของนักศึกษา

3.2) การรับรายงานตัวและทะเบียนประวัติ งานวิชาการ สำนักงานวิทยาเขตรับผิดชอบดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่/จัดทำทะเบียนประวัติ ดำเนินการเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา กำหนด

วันเปิด-ปิดภาคการศึกษา การฟื้นฟูสภาพนักศึกษา โอนย้ายมหาวิทยาลัย การย้ายสาขาวิชาและคณะ การขอลาพักการศึกษา ตลอดจนการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาและหน่วยกิตสะสม เป็นต้น

3.3) การลงทะเบียนเรียน การดำเนินงานจะเบ็ดเสร็จที่วิทยาเขตโดยดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาทั้งหมด ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องยื่นบัตรลงทะเบียน ที่งานวิชาการสำนักงานวิทยาเขต เนื่องจากยังไม่ได้นำระบบการลงทะเบียนเรียนผ่าน Web มาใช้ มีเฉพาะการบันทึกข้อมูลพื้นฐานเท่านั้นที่นำมาใช้ได้ ดังนั้น เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว งานวิชาการจะได้นำระบบซึ่งวิทยาเขตหาดใหญ่กำลังดำเนินการปรับปรุงมาใช้ในการรับลงทะเบียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลนักศึกษา ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาต่อไป

3.4) การจัดตารางเรียน ตารางสอบ จะดำเนินการโดยงานวิชาการ สำนักงานวิทยาเขต ดำเนินการประสานงานกับหัวหน้าสาขาวิชาแล้วนำข้อมูลรายวิชามาจัดตารางเรียน และแจ้งอาจารย์ นักศึกษาทราบ ส่วนการจัดห้องเรียน หากนักศึกษากลุ่มใหญ่ จะแบ่งเป็น 2 ห้องๆ ละ 300 คน โดยนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน สำหรับการดำเนินการจัดตารางสอบ กลางภาค ปลายภาคและการจัดห้องสอบงานวิชาการสำนักวิทยาเขตจะเป็นผู้ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้อง

3.5) การจัดสอบกลางภาค/ปลายภาค งานวิชาการสำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดตารางสอบและห้องสอบ ในการจัดทำผลการเรียนเมื่ออาจารย์ผู้สอนนำส่งเกรดเรียบร้อยแล้ว งานวิชาการจะดำเนินการประมวลผล GPA แล้วนำเสนอผลการเรียนต่อคณะกรรมการวิทยาเขตเพื่อพิจารณา มีมติรับรองและดำเนินการ แจ้งนักศึกษา ส่วนเรื่องการนำส่งผลการสอบของนักศึกษา ขณะนี้กำลังดำเนินการจัดทำโปรแกรมเพื่อให้คณะ/หน่วยงานสามารถศึกษาค้นข้อมูลผลการสอบ ส่งให้งานวิชาการสำนักงานวิทยาเขตทางระบบคอมพิวเตอร์

3.6) การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา การเสนอขออนุมัติปริญญา งานวิชาการสำนักงานวิทยาเขตจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการเสนออนุมัติปริญญา ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา โดยแจ้งรายชื่อนักศึกษาไปยังงานทะเบียนกลางมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการขออนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา/จัดทำใบปริญญาบัตร ตลอดจนรายชื่อบัณฑิตเพื่อเข้ารับปริญญาบัตร เป็นต้น

3.7) งานจัดทำใบประมวลผลและการออกหนังสือรับรองผลการศึกษา ดำเนินการออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา/ใบแสดงผลการศึกษา/หนังสือรับรองคุณวุฒิให้กับนักศึกษา

4) ฝ่ายบริการวิชาการ

4.1) การบริการวิชาการ

- สำนักงานวิทยาเขตให้บริการในลักษณะของ การอบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรต่างๆ และหลักสูตรอื่นๆ ที่วิทยาเขตเห็นว่าเหมาะสมเพื่อจัดให้บริการวิชาการสู่ชุมชน

3.4.3 กลุ่มงานที่ 3

1) ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ด้านโสตทัศนศึกษา/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และภาษา/การเรียนการสอนทางไกล สำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และให้บริการในลักษณะรวมศูนย์ การได้มาของวัสดุอุปกรณ์จะแจ้งความต้องการไปยังงานนโยบายและแผนของวิทยาเขตพร้อมกำหนดคุณลักษณะและเหตุผลความจำเป็น ส่วนการจัดซื้อจัดหาค่าดำเนินการโดยงานคลังและพัสดุของวิทยาเขต

2) ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์

ด้านบริการคอมพิวเตอร์ สำนักงานวิทยาเขตจะดูแลบำรุงรักษา จัดซื้อจัดหา และให้บริการในภาพรวมของวิทยาเขต ภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานสนับสนุนการพัฒนา

3) ฝ่ายห้องสมุด

ห้องสมุด สำนักงานวิทยาเขตจะดูแลรับผิดชอบในภาพรวมของวิทยาเขต การจัดซื้อจัดหาค่าดำเนินการโดยงานคลังและพัสดุของวิทยาเขต

3.4.4 กลุ่มงานที่ 4 ไม่มี

3.5 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

3.5.1 ด้านระบบงาน

1) ไม่มีการทำงานแทนกัน

2) ทุกคนขึ้นกับผู้ช่วยอธิการบดีตามสายการแบ่งงานแต่อำนาจอนุมัติของผู้ช่วยอธิการบดีมีเฉพาะการลาของลูกจ้าง และข้าราชการที่ตำแหน่งต่ำกว่าระดับ 6 นอกจากนั้นขึ้นตรงกับรองอธิการบดีเขตการศึกษา

3) ขั้นตอนงาน...จากผู้ปฏิบัติงานเสนอตรงถึงผู้มีอำนาจ โดยไม่มีผู้ตรวจสอบ กลั่นกรอง สามารถดำเนินการ 2 ขั้นตอนอนุมัติได้เลย

4) ยังไม่มีการแบ่งงานเด็ดขาดในแต่ละงาน เช่น งานอาคารจะเป็นงานฝากไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่พัสดุ และงานกิจการนักศึกษา ช่วยทำด้วยโดยแบ่งความรับผิดชอบเป็นเรื่อยๆ ไป

5) ในแต่ละงานที่มีคนทำงานมากกว่าหนึ่งคน จะไม่มีระบบหัวหน้า ลูกน้อง ทุกคนเป็นตัวของตัวเอง และขึ้นตรงก็รับรองอธิการบดีเขตการศึกษา

6) บางงานมีภาระงานมากและต้องรับงานฝากด้วย ทำให้งานของตนเองไม่ได้ประสิทธิภาพ

7) ไม่มีการทำงานเป็นทีม มีแต่หัวหน้า 1 คน ลูกน้อง 1 คน

8) มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานแต่ยังไม่พร้อมในหลายๆ งาน

9) การจัดหาพัสดุลำบากมาก ไม่ค่อยมีอุปกรณ์ตามความต้องการมากนักในแหล่งที่ตั้งของวิทยาเขต

10) การลงทะเบียนรับหนังสือยังไม่ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้

11) การเขียนหนังสือบางเรื่อง ในเบื้องต้นไม่สามารถลงลึกในรายละเอียดได้เช่นเดียวกับเจ้าของเรื่อง

12) การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่สามารถดำเนินการได้เต็มที่ เช่น การลงทะเบียนผ่าน Web

13) การมอบหมายภาระงานในบางงาน มีการแบ่งงานไม่ชัดเจน

14) การประสานงานและการสื่อสารระหว่างงานยังขาดความชัดเจน

15) ความไม่ชัดเจนของสำนักงานวิทยาเขต ในการบริหารจัดการ

3.5.2 ด้านบุคลากร

1) โอกาสการพัฒนาทำได้น้อยเพราะขาดคนทำงานแทน ไม่มีระบบการทำงานแทน

2) ไม่เข้าใจในเรื่องงานของตนเองดีเท่าที่ควร โดยเฉพาะบางคน

3) ไม่ค่อยใส่ใจในความก้าวหน้าของตนเอง

4) ไม่ทราบแนวทางความก้าวหน้าในสายงานตนเอง

5) ขาดความชัดเจนเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบางคน ทำงานด้วยวิธีตามๆ กันไป

6) ความจำกัดของอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในแต่ละงาน มีผลทำให้บุคลากรในวิทยาเขตไม่ได้

รับการพัฒนา

3.5.3 ด้านอื่นๆ

1) ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาซึ่ง Link ต่อกับระหว่างงานทะเบียนและงานการเงิน แต่งานกิจการนักศึกษา ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

2) ด้านกิจการนักศึกษา งบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้สำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา มีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับหัวนักศึกษา การติดต่อประสานงานอย่างกระชั้นชิดของกองกิจการนักศึกษา ทำให้วิทยาเขตดำเนินการไม่ทันเวลา การมอบหมายงานบางลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานด้านกิจการนักศึกษา มีผลทำให้ภารกิจหลักที่รับผิดชอบต้องล่าช้า และไม่มีประสิทธิภาพ

3) ด้านโสตทัศนศึกษา/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และภาษา/การเรียนการสอนทางไกล ผู้ใช้บริการไม่มีความรู้ในการใช้งาน ทำให้ต้องใช้เวลามากในการให้บริการ และบางครั้งไม่สามารถให้บริการได้ทันเวลา เพราะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียง 1 อัตรา

4) ด้านบริการคอมพิวเตอร์ ในบางงานขาดเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการทำงานขาด Software ที่ทันสมัย เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ไม่สามารถดูแล บำรุงรักษา หรือตรวจสอบความเสียหายของโปรแกรมหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ทันเวลา