

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาวิเคราะห์ระบบงานและโครงสร้างการบริหารจัดการ
งานด้านสนับสนุนของวิทยาเขตหาดใหญ่และวิทยาเขตปัตตานี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**Analysis of jobs and administrative structures for supporting staff
at Hadyai and Pattanee campuses of Prince of Songkla University**

ที่มาและปัญหา

การวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ระบบงานและโครงสร้างการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนของวิทยาเขตหาดใหญ่และวิทยาเขตปัตตานีที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน และเพื่อนำเสนอระบบงานและโครงสร้างการบริหารจัดการด้านสนับสนุนของวิทยาเขตหาดใหญ่และวิทยาเขตปัตตานีในรูปแบบที่ควรจะเป็น

การเสนอผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนคือ ปัญหาการดำเนินงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานแต่ละด้านเฉพาะส่วนที่ต้องแก้ไข การปรับปรุงโครงสร้างงานสนับสนุนในภาพรวมและการเพิ่มภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์

1. ปัญหาการดำเนินงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน

1.1 ปัญหาด้านโครงสร้าง

- 1) วิทยาเขตหาดใหญ่ ไม่มีสำนักงานวิทยาเขต จึงไม่พบว่ามีปัญหางานที่เกิดจากด้านโครงสร้าง
- 2) วิทยาเขตปัตตานี มีสำนักงานวิทยาเขต พบว่าโครงสร้างดังกล่าว ทำให้มีความล่าช้าในขั้นตอนการทำงาน
- 3) มีหน่วยงานหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจเดียวกัน
- 4) มีภารกิจใหม่เกิดขึ้น แต่ไม่มีหน่วยงานรองรับที่ชัดเจน

1.2 ปัญหาด้านระบบงานสนับสนุน

- 1) การทำงานมีขั้นตอนค่อนข้างยาว วกวน ล่าช้าและซ้ำซ้อนโดยไม่จำเป็น
- 2) มีการเพิ่มขั้นตอนการทำงาน ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ แต่เพิ่มเพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงาน
- 3) บ่อยครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ซึ่งมีผลทำให้ขั้นตอนการทำงานปรับเปลี่ยนไปด้วยทุกครั้ง
- 4) ขาดการบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลที่เอื้อต่อการดำเนินงาน

- 5) มีความซ้ำซ้อนในการทำงานของคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวเนื่องกัน

1.3 ปัญหาด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไม่เต็มศักยภาพ
- 2) ขาดความเป็นเอกภาพในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อการบริหารในภาพรวม

- 3) ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย มีบางส่วนไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

1.4 ปัญหาด้านบุคลากร(บางส่วน)

- 1) มีการใช้บุคลากร ได้ไม่เต็มศักยภาพที่มีอยู่และเหมาะสมกับลักษณะงาน
- 2) ควรมีการหมุนเวียนบุคลากรเพื่อแก้อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- 3) บุคลากรขาดขวัญกำลังใจ และแรงเสริมในการทำงาน
- 4) บุคลากรขาดความสนใจและขาดการศึกษาในระเบียบกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

- 5) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในระบบงานสมัยใหม่

1.5 ด้านระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ

- 1) ระเบียบบางระเบียบไม่เอื้อต่อการบริหารงาน
- 2) มีการเปลี่ยนแปลงและมีระเบียบใหม่เพิ่มเติมค่อนข้างมาก
- 3) ระเบียบบางระเบียบขาดความชัดเจนทำให้เกิดปัญหาการตีความ
- 4) มีการจัดทำระเบียบที่รองรับระเบียบหลักค่อนข้างล่าช้า

1.6 ด้านการบริหาร

- 1) การมอบอำนาจที่มีอยู่ในบางโอกาสไม่เอื้อต่อการทำงานเท่าที่ควร
- 2) การจัดสรรและการใช้ทรัพยากรในบางภารกิจไม่มีความเหมาะสมและเพียงพอ
- 3) มีการผลักดันไม่เพียงพอที่จะก่อให้เกิดการดำเนินการในบางระบบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

- 4) การปฏิรูประบบราชการมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย
- 5) การเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ยังไม่รวดเร็วและเพียงพอ

- 6) รูปแบบการบริหารในแต่ละวิทยาเขตยังไม่เหมาะสม
- 7) มีการนำนโยบาย/ข้อกำหนดบางเรื่องไปใช้ในการบริหารอย่างไม่เต็มที่
- 8) ในบางเรื่องยังขาดการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมน้อย

2. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานแต่ละด้านเฉพาะส่วนที่ต้องแก้ไข

ผลการวิจัยพบว่ากิจกรรมของงานด้านสนับสนุนส่วนใหญ่มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และอยู่ในระดับดีแล้ว จึงมีเพียงบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง จึงขอนำเสนอดังนี้

2.1 การบริหารงานบุคคล

1) สภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจในด้านบริหารงานบุคคลตามกฎหมาย รวมทั้งอำนาจที่ได้รับมอบจาก ก.พ.อ. ควรมอบอำนาจให้ ค.บ.ม. ปฏิบัติหน้าที่แทน รวมทั้งควรมีการกำหนดองค์ประกอบของ ค.บ.ม. ให้เหมาะสมทั้งในแง่ของกระบวนการและจำนวนกรรมการ โดยอาจจะมีกรรมการจากสภามหาวิทยาลัยด้วย

2) ควรมอบอำนาจในการดำเนินงานหรือปฏิบัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้เบ็ดเสร็จในระดับวิทยาเขต และคณะ/หน่วยงานเทียบเท่ามากขึ้น

3) การขอตำแหน่งทางวิชาการ/ชำนาญการ เชี่ยวชาญ (เฉพาะในส่วนที่ไม่ได้มอบอำนาจให้วิทยาเขตหรือคณะ) ให้อยู่ในความรับผิดชอบดำเนินงานของกองบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กองการเจ้าหน้าที่เดิม)

4) โอนงานด้านกฎหมาย วินัย ร้องทุกข์ อุทธรณ์ งานด้านนิติการ การยกร่างและตรวจร่างระเบียบต่างๆ งานด้านทรัพย์สิน รวมทั้งงานด้านคดีความต่างๆ ไปจัดตั้งเป็นหน่วยงานใหม่โดยอาจใช้ชื่อกองกฎหมายและทรัพย์สิน

5) การพัฒนาบุคลากรภายในทั้งการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งเดิมรับผิดชอบโดยสำนักงานอธิการบดี (กองการเจ้าหน้าที่ และกองบริการการศึกษา) ให้โอนไปอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมและการศึกษาคือเนื่อง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่เพื่อรับผิดชอบดูแลด้านนี้โดยเฉพาะ

2.2 กิจการนักศึกษา

1) ทุนการศึกษา ควรมีฐานข้อมูลที่นักศึกษาสามารถเข้าไปดูได้ว่ามีทุนอะไรบ้างที่นักศึกษาสามารถมีสิทธิสมัครได้ และระบบฐานข้อมูลดังกล่าวต้องเชื่อมโยงไปยังคณะ/หน่วยงาน ข้อมูลการได้รับทุนการศึกษาของนักศึกษาแต่ละคนควรปรากฏอยู่ในประวัติของนักศึกษาคนนั้นๆ ด้วยและควรปรับปรุงระเบียบการทำงานทุนแลกเปลี่ยนให้นักศึกษาได้ทำงานเต็มที่

2) การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ควรมีการจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์กับนักศึกษาอย่างแท้จริง เช่น จัดสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ที่ปรึกษาและกำหนดมาตรการที่ทำให้อาจารย์และนักศึกษาได้พบกัน ปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาให้มีรูปแบบที่หลากหลาย พร้อมกำหนดให้มีการประเมินและรายงานผลการประเมิน

3) การศึกษาต่อ ควรมีระบบฐานข้อมูลการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ให้บริการนักศึกษา เปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศร่วมจัดนิทรรศการการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละครั้ง

4) การแนะแนวและจัดหางาน ควรมีสวนย์ข้อมูลของแหล่งประกอบการไว้ในมหาวิทยาลัย ควรจัดอบรมหรือให้โอกาสนักศึกษาได้ฝึกฝนในการเป็นผู้ประกอบการในอนาคต

5) การบริการสุขภาพ ควรมีสถานบริการด้านพยาบาลให้อยู่ใกล้ที่พักของนักศึกษา และสามารถรองรับนักศึกษาเป็นเบื้องต้นได้ในกรณีเจ็บป่วยตลอด 24 ชั่วโมง

6) การบริการที่พักแก่นักศึกษา ควรจัดให้นักศึกษารุ่นพี่ที่มีความประพฤติดีมีสิทธิได้อยู่หอพักก่อนนักศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นผู้ช่วยอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก ซึ่งเป็นแรงจูงใจให้นักศึกษาที่ทำความดีได้รับผลตอบแทน และควรแยกที่พักของนักศึกษาในแต่ละระดับให้ชัดเจนทั้งในระดับปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา และนักศึกษานานาชาติ

7) กิจกรรมนักศึกษา การจัดกิจกรรมควรสอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน ควรมีแผนการจัดกิจกรรมที่ชัดเจนและสามารถนำมาใช้เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี กิจกรรมที่เกี่ยวกับสาขาวิชาควรมอบหมายให้คณะรับผิดชอบ ส่วนกิจกรรมทั่วไปและ/หรือที่จัดซ้ำซ้อนกันหลายคณะควรให้วิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบ ควรมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมทุกโครงการ ควรมีการทบทวนการจัดสรรงบประมาณที่ใช้จัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่บรรจุในแผน ควรมีกรรมการระดับมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาการจัดกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยโดยมีตัวแทนจากทุกวิทยาเขต

8) วินัยนักศึกษา การดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวกับความประพฤติทั่วไป การเรียนการสอน ควรมอบให้คณะกรรมการกลางแต่ละชุดพิจารณา เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกัน กรรมการกลางแต่ละชุด ควรกำหนดบรรทัดฐานการลงโทษความผิดแต่ละประเภทให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ควรสร้างระบบการพัฒนานักศึกษากลุ่มที่ทำผิดวินัย

2.3 นโยบายและแผน

1) ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานได้

2) ควรปรับวิธีการให้ข้อมูล/คำชี้แจงของบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน ให้ถูกต้องและตรงกัน เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับหน่วยงาน

3) ควรมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางหน่วยงาน เพื่อลดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

4) การจัดตั้งหน่วยงานใหม่ของมหาวิทยาลัย มีผลกระทบต่อทรัพยากรที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรซึ่งมีอยู่จำกัด ดังนั้น จึงควรมีการวิเคราะห์ความพร้อมจากกองแผนงานก่อนนำเสนอเพื่อจัดตั้ง

2.4 บริการการศึกษา

1) หลักสูตร ควรปรับขั้นตอนการพิจารณาการจัดทำหลักสูตร ให้สั้นกะทัดรัดใช้เวลาน้อย โดยใช้เวลาเป็นเงื่อนไขในการพิจารณาในแต่ละขั้นตอน คณะกรรมการแต่ละชุดในแต่ละระดับ ควรทำหน้าที่ให้ตรงกับบทบาทที่ได้รับมอบหมาย เพื่อลดความซ้ำซ้อน และสภาวิชาการ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) เพื่อพิจารณาหลักสูตร และช่วยลดภาระงาน เพื่อลดความสับสนเปลืองของเอกสาร ในการจัดทำหลักสูตร เห็นสมควรนำ เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ กรณีที่ใช้กระดาษให้ใช้ชุดเดิมเสนอคณะกรรมการ ชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ในกรณีมีการปรับปรุงแก้ไขให้จัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม

2) การพัฒนาอาจารย์ ควรบริหารจัดการศูนย์ TLC ให้เข้มแข็ง เพื่อเป็นประโยชน์แก่อาจารย์ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อเสริมส่วนที่คณะกรรมการจัดอบรมให้อาจารย์ในขณะซึ่งเน้นเฉพาะด้าน มหาวิทยาลัยควรทำความเข้าใจกับบุคลากร ให้ทราบว่าภารกิจที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย นั้น ภารกิจด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยยังคงมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน

3) บริการวิชาการ ควรปรับปรุงบทบาทงานบริการวิชาการในระดับมหาวิทยาลัย ให้ทำงานเชิงรุกให้มากขึ้น นอกเหนือจากทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัย ควรกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อผลักดันให้สามารถนำผลงานวิชาการของคณะ ไปแปลงเป็นบทความทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนในภาพกว้างให้มากขึ้น ควรมีหน่วยงานกลางในการจัดประชุมวิชาการในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อก้าวไปสู่เวทีสากลคู่ขนานไปกับคณะที่จัดการประชุมวิชาการเฉพาะสาขาที่ชำนาญการ

4) วิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นหน่วย International Office รองรับบริการและสวัสดิการด้านต่างๆ แก่นักศึกษานานาชาติทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาเพื่อสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย ควรรวมงานวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ระดับมหาวิทยาลัยเข้าด้วยกัน และจัดตั้งเป็น Public and International Relations Office ซึ่งจะเอื้อให้การทำงานของมหาวิทยาลัยมีเอกภาพมากขึ้น และทำหน้าที่จัดกิจกรรมลักษณะ Study Abroad ให้กับนักศึกษา

5) งานทะเบียนและประเมินผล ปรับระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนให้เป็นระบบเดียวกันทั้ง 5 วิทยาเขต และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานให้ครอบคลุมมากขึ้น ปรับบทบาทของงานทะเบียนและประเมินผลในแต่ละวิทยาเขตเพื่อให้ความเห็นและข้อมูลเบื้องต้นการโอนย้ายคณะของนักศึกษาเพื่อลดขั้นตอนเรื่องการโอนย้ายคณะ

2.5 งานคลังและพัสดุ

- 1) ปรับการจัดกิจกรรมให้สามารถดำเนินการเปิดเสร็จภายในสำนักงาน/คณะ/หน่วยงาน
- 2) กิจกรรมที่เชื่อมโยงตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป ต้องจัดชั้นตอนให้เปิดเสร็จในแต่ละหน่วยงานไม่ซ้ำกัน
- 3) ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานที่นำเทคโนโลยีมาใช้ให้เป็นระบบเดียวกัน
- 4) ต้องจัดให้มีระบบแหล่งข้อมูลกลาง ทั้งด้านการเงิน บัญชีและพัสดุเพื่อใช้ร่วมกัน

2.6 งานบริหารทั่วไป

- 1) บริหารเอกสาร ในปัจจุบันแม้เริ่มใช้ระบบ E - Document แล้วก็ตาม เมื่อจำเป็นต้องจัดเก็บเอกสารทั่วไปรวมทั้งพิมพ์เขียวการก่อสร้าง มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งศูนย์จัดเก็บเอกสารและดำเนินการตามระเบียบสารบรรณเพื่อประหยัดบุคลากร อุปกรณ์และสถานที่
- 2) งานประชาสัมพันธ์ ควรเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการจ้างมืออาชีพมาดำเนินการในบางโครงการและให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้เรียนรู้ รวมทั้งต้องเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในให้บริการข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่สามารถเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายครบวงจร
- 3) งานอาคารสถานที่ บำรุงรักษา และ งานภูมิทัศน์ ควรใช้ระบบจ้างเหมารวมทั้งวิทยาเขต ใช้การบริหาร โดยกรรมการร่วมจากแต่ละคณะ/หน่วยงาน โดยสร้างระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 4) งานรักษาความปลอดภัย เพิ่มบทบาทหน้าที่ในการต้อนรับและดูแลอาคันตุกะของมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยแก่บุคคลที่มาเยี่ยมชม ควรใช้ระบบการจ้างเหมารายบุคคล โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้จ้างเพื่อให้เกิดความผูกพันกับหน่วยงานและได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามภารกิจ
- 5) งานยานพาหนะควรปรับระบบให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงการให้บริการทางระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาเขตควรจัดให้บริการกลางอย่างเพียงพอและมีระบบการจัดการแบบเครือข่ายควบคู่ไปด้วย

3. โครงสร้างงานสนับสนุนในภาพรวม

ผู้วิจัยขอเสนอการจัดโครงสร้างงานออกเป็น 4 ระดับ โดยยึดแนวทางการกำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยทั้งฉบับปัจจุบัน และฉบับที่เตรียมออกนอกระบบ และการมอบอำนาจเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพดังนี้

3.1 ระดับนโยบาย : สำนักสภามหาวิทยาลัย มีบทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้

กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารในด้านต่างๆ ออกข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ และกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน โดยมีหน่วยงานระดับสำนักในกำกับดังนี้

- 1) สำนักงานเลขานุการ ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานประชุมและเลขานุการ งานติดตามและประสานงาน
- 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- 3) สำนักงานประกันคุณภาพ ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานระบบคุณภาพและงานประเมินคุณภาพ
- 4) สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

3.2 ระดับบริหารส่วนกลาง : สำนักมหาวิทยาลัย มีบทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้

แปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์สู่การปฏิบัติ กำหนดนโยบาย และวางแผนงานดำเนินงานในภาพรวม จัดทำแผนงาน ดูแลการดำเนินงานในภาพรวมของวิทยาเขตต่างๆและกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล โดยมีหน่วยงานระดับกองในกำกับดังนี้

- 1) กองกลาง ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานประชุมและเลขานุการ งานธุรการและพิธีการ งานคลังและพัสดุ และงานสอบคัดเลือก
- 2) กองแผนงาน ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานแผนงานงบประมาณ งานวิเคราะห์และประสานแผน งานวิจัยสถาบัน และงานวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์
- 3) กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานบริหารงานบุคคล งานระบบข้อมูลบุคลากร และงานเลขานุการ ค.บ.ม.
- 4) กองกฎหมายและทรัพย์สิน ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานวินัยและอุทธรณ์ร้องทุกข์ งานนิติการและกฎหมาย

3.3 ระดับบริหารส่วนวิทยาเขต : สำนักวิทยาเขต มีบทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานในระดับวิทยาเขต ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย นำนโยบายสู่การปฏิบัติ จัดทำแผนงาน ดูแล กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน โดยมีหน่วยงานระดับกองในกำกับดังนี้

- 1) กองธุรการ ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานประชุมและเลขานุการงานประสานแผน และงานบริหารงานบุคคล
- 2) กองอาคารสถานที่ ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานอาคารสถานที่ งานผังแม่บท และงานสาธารณูปโภค
- 3) กองคลัง ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานคลัง งานการเงิน และงานพัสดุ
- 4) กองทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานทะเบียนนักศึกษาและงานประมวลผลการศึกษา
- 5) กองกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน ได้แก่ งานบริการนักศึกษา และงานพัฒนานักศึกษา

3.4 ระดับคณะ/เทียบเท่า: สำนักงานคณะ/เทียบเท่า เป็นหน่วยงานระดับกอง มีบทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ปฏิบัติการ จัดทำแผนปฏิบัติ และกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลประกอบด้วยหน่วยงานระดับงาน/กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) งานบริหารทั่วไป หรือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สารบรรณ การเจ้าหน้าที่ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การเงิน พัสดุ นโยบายและแผน การประชุม ประชาสัมพันธ์)
- 2) งานสนับสนุนวิชาการ หรือ กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ (บริการการศึกษา กิจการนักศึกษา วิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตศึกษา วิจัย บริการวิชาการ)

4. ศูนย์คอมพิวเตอร์

ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ปรับเปลี่ยนพันธกิจและเป้าหมายโดยมุ่งส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านคอมพิวเตอร์เพื่อตอบสนองความต้องการด้านสารสนเทศในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้มากยิ่งขึ้น เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านงานสนับสนุนในทุกกิจกรรม รวมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลกลางที่เก็บรวบรวม บูรณาการฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ดำเนินงาน ติดตาม ค้นคว้าการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่