



แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2560 - 2564

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

กันยายน 2559

คำนำ

การปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงานที่ผ่านมา พบปัญหาและอุปสรรคบางประการ อาจเนื่องมาจากความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมในเชิงโอกาสและอุปสรรค กับ ศักยภาพที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์เพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ 10 ปี (พ.ศ. 2558 - 2567) แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2558 - 2562 จึงได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม เพื่อให้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งได้เข้าใจบทบาทของหน่วยงานมากขึ้น

ฝ่ายแผนงาน จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2560 - 2564 ฉบับนี้ (กันยายน 2559) เพื่อเป็นสิ่งชี้นำสำหรับการพัฒนาหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงานเป็นหลัก ทั้งยังมุ่งหวังให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อทุกหน่วยงานและต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม

(นางสาวอาภรณ์ แก้วสลัศจรรย์)

หัวหน้าฝ่ายแผนงาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	
▪ ประวัติความเป็นมา	2
▪ ภารกิจหลักของหน่วยงาน	3
▪ ลักษณะที่สำคัญของหน่วยงาน	4
▪ บุคลากร	6
▪ โครงสร้างองค์กร	7
▪ โครงสร้างการบริหาร	8
▪ งบประมาณ	9
ส่วนที่ 2 แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2560 - 2564	
▪ ปรัชญา	15
▪ วิสัยทัศน์	15
▪ พันธกิจ	15
▪ ค่านิยม	15
▪ แผนผังความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2560 - 2564 กับ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ 10 ปี (พ.ศ. 2558-2567)	16
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์	
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	17
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	28
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3	34
▪ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของฝ่ายแผนงาน	40
▪ ภาคผนวก	

วิสัยทัศน์หัวหน้าฝ่ายแผนงาน

ฝ่ายแผนงาน เป็นหน่วยงานที่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น หัวหน้าฝ่ายแผนงานจึงได้กำหนดความคาดหวังต่อฝ่ายแผนงานคือ “มุ่งหวังให้ฝ่ายแผนงานเป็นหัวใจและเป็นที่ยึดเหนี่ยวของหน่วยงานด้านแผน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และสารสนเทศ” สนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงานต่าง ๆ บริหารงานบนหลักของการวางแผนที่ชัดเจน สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพสูงสุด

แผนกลยุทธ์ เป็นแผนที่ระบุถึงทิศทางในการพัฒนาหน่วยงานในอนาคต ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ตั้งแต่ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และโครงการต่าง ๆ ที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการแปลงแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สามารถนำไปบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ

เอกสารแผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2560 - 2564 ฉบับนี้ (กันยายน 2559) ได้ทำการทบทวนเพื่อให้แผนฯ มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและบริบทของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทศวรรษ 10 ปี (พ.ศ. 2558 - 2562) และมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานทุก ๆ ต้นปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น ๆ

ขอขอบคุณ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา) ที่มอบนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางในการทบทวนแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน และขอขอบคุณบุคลากรฝ่ายแผนงานทุกคนที่ร่วมกันระดมสมองให้การทบทวนแผนกลยุทธ์ฯ ครั้งนี้ให้สำเร็จลงด้วยดี

(นางสาวอาภรณ์ แก้วสลัศรี)
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายแผนงาน

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายแผนงาน

ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ตั้ง

ห้อง 742 ชั้น 4 อาคาร 7 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
เลขที่ 140 หมู่ที่ 4 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 7800
โทรสาร 0 7432 6265
<http://www2.tsu.ac.th/planoffice/>

ประวัติ

จากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ได้มีการแบ่งส่วนในสำนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2552 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2553 ให้แบ่งส่วนงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ ดังนี้

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 1.1 ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
2. สำนักงานมหาวิทยาลัย
 - 2.1 ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
 - 2.2 ฝ่ายแผนงานและการคลัง
 - 2.3 ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.4 งานวิเทศสัมพันธ์
 - 2.5 งานตรวจสอบภายใน
3. สำนักงานวิทยาเขต
 - 3.1 สำนักงานวิทยาเขตสงขลา
 - 3.1.1 ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา
 - 3.1.2 ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา
 - 3.2 สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
 - 3.2.1 ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง
 - 3.2.2 ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง

ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานและการกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต (ปรับปรุงฉบับที่ 2) ลงวันที่ 10 กันยายน 2554 ให้แบ่งและมีหน่วยงานโดยกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานเฉพาะฝ่ายแผนงานและการคลังในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ฝ่ายแผนงาน
2. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ภารกิจหลักของหน่วยงาน

เนื่องจากฝ่ายแผนงานเป็นหน่วยงานสนับสนุนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการจัดการศึกษา ด้านการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนั้นฝ่ายแผนงานจึงได้ปรับโครงสร้างภารกิจเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. กลุ่มภารกิจแผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- **ภารกิจแผนงาน** รับผิดชอบงานจัดทำ/ปรับปรุงแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนแม่บท แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการรับนิสิต โครงการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ การติดตามประเมินผล และประสานงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัดในบริบทของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยเน้นการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนร่วมกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

- **ภารกิจอัตรากำลัง** รับผิดชอบงานแผนอัตรากำลัง งานวิเคราะห์อัตรากำลัง และวิเคราะห์กรอบอัตราเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ

- **ภารกิจบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน** รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงทั้งในส่วนของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการติดตามรายงานผลการจัดการความเสี่ยง งานรายงานการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่สำคัญ

2. กลุ่มภารกิจแผนงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- **ภารกิจนโยบายและแผนงบประมาณ** รับผิดชอบงานจัดหา จัดสรรและแผนงบประมาณในภาพรวม การกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งบประมาณเป็นกลไกขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้ง 4 พันธกิจ คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

- **ภารกิจติดตามและประเมินผล** รับผิดชอบงานติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตาม เจริญ และประมวผลผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย การรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจ

3. **กลุ่มภารกิจแผนกายภาพ** มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการก่อสร้างร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์งบประมาณเกี่ยวกับหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำและปรับผังแม่บทสำหรับรองรับการขยายตัวตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและงานติดตามและรายงานความก้าวหน้าการก่อสร้างเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

4. **กลุ่มภารกิจวิจัยสถาบันและสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- **ภารกิจวิจัยสถาบัน** รับผิดชอบงานรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำคลังข้อมูล งานวิจัยสถาบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร

- **ภารกิจสารสนเทศ** รับผิดชอบงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ งานดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และปรับปรุงเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในฝ่ายแผนงาน และเผยแพร่ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจ

5. **กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- **ภารกิจธุรการ** รับผิดชอบงานสารบรรณ งานเลขานุการ งานการประชุม งานบุคลากร และสวัสดิการ และงานติดต่อประสานงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายแผนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- **ภารกิจการเงินและพัสดุ** รับผิดชอบงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ควบคุมงบประมาณ ประจำปี เงินตรง การบริหารจัดการด้านพัสดุ และการรายงานด้านการเงินและพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานการเงินและพัสดุของฝ่ายแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของฝ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- **ภารกิจรายงานผลการดำเนินงาน** รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การประกันคุณภาพ การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายแผนงาน

ลักษณะที่สำคัญของหน่วยงาน

ปรัชญา ครอบคลุมด้าน ชำนาญงาน เน้นคุณธรรม นำองค์กร

วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง

พันธกิจหลัก

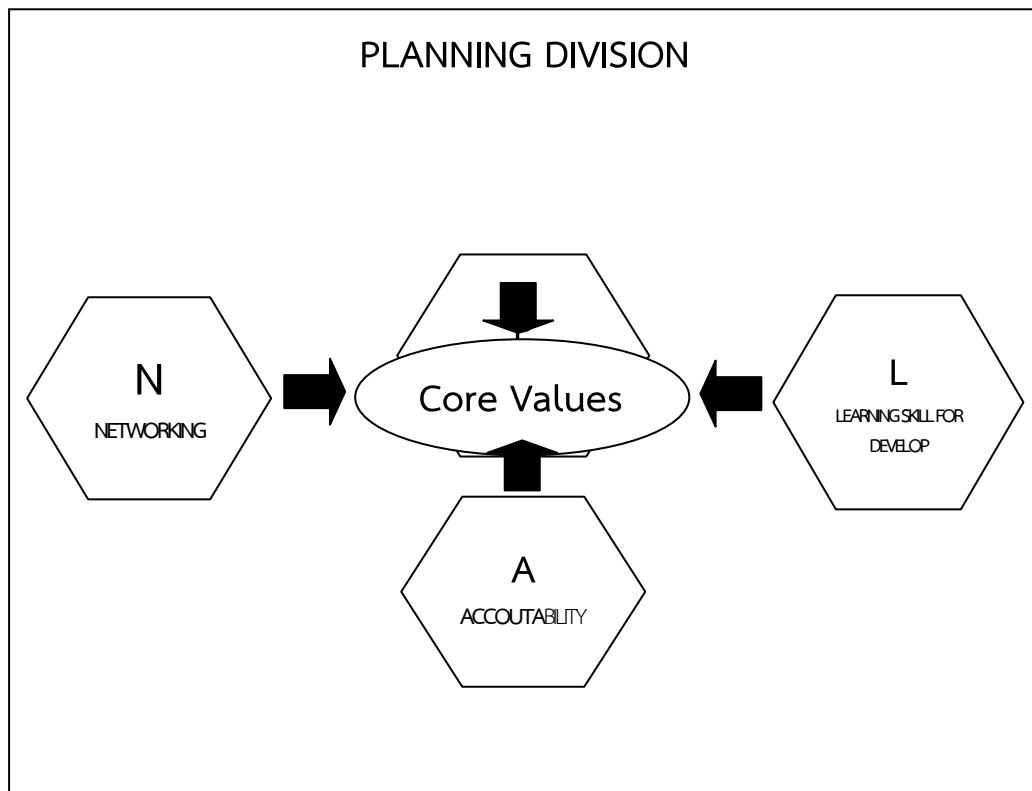
1. พัฒนาแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดสรรทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ
4. ติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ
5. สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

1. การพัฒนาฝ่ายแผนงานให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ
2. การพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ
3. การพัฒนาศักยภาพและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร

ค่านิยม

1. มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Participation)
2. การเรียนรู้ทักษะเพื่อการพัฒนา (Learning Skill for Develop)
3. มีความรับผิดชอบ (Accountability)
4. สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน (Networking)



บุคลากร

บุคลากรในฝ่ายแผนงาน ณ ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 11 คน ประกอบด้วย

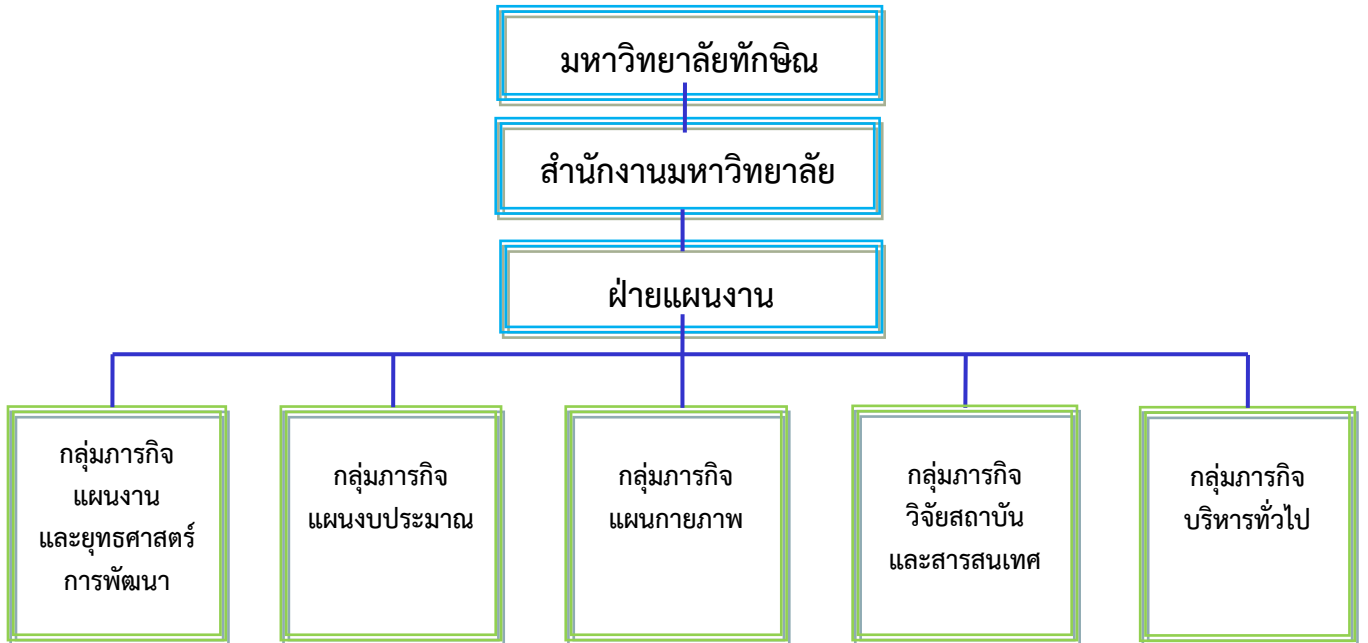
1. นางสาวอาภรณ์ แก้วสลับศรี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
2. นางสาวจุฑาทวรรณ แสงช่วง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการพิเศษ
3. นายคณินท์ บุญศาสตร์	ตำแหน่ง	วิศวกรโยธาชำนาญการ
4. นางสาวจงกล ปาลานุพันธ์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
5. นางสาวเบญจวรรณ ชุ่มทอง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
6. นางสาวรัชนีกร ชูเชิด	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
7. นางสาวเกศนี ตั้งกะมณี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
8. นางสาวกรรณิการ์ โอฬาริ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
9. นางสาววัลลภา ชูเมือง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
10. นายกิตติรัตน์ เกษตรสุนทร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน

หมายเหตุ

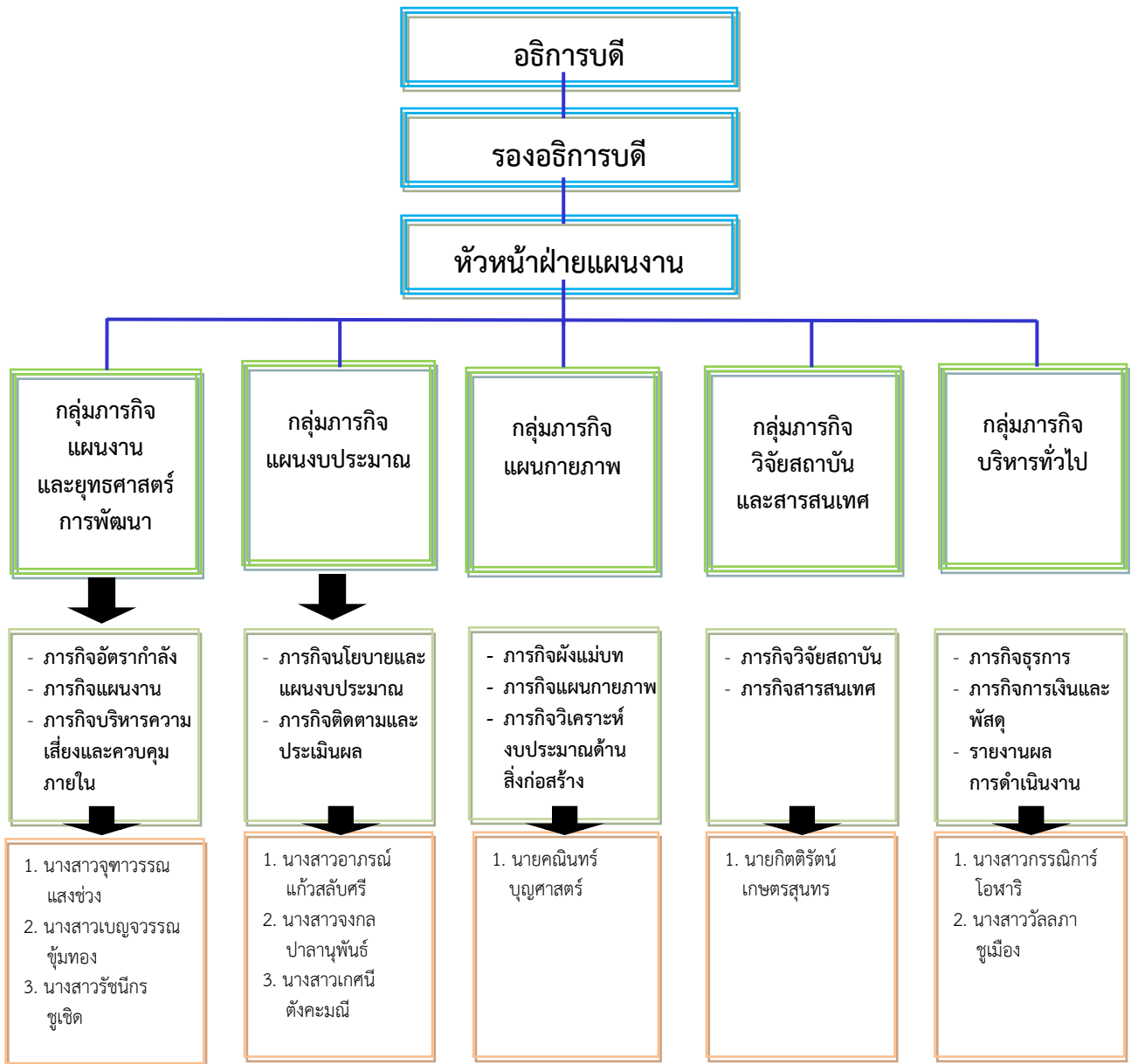
* นายสุรศักดิ์ เสพมงคลเลิศ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ช่วยราชการฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา
----------------------------	---------	---

โครงสร้างองค์กร

ฝ่ายแผนงานปฏิบัติงานภายใต้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาและมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายแผนงานช่วยกำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานของฝ่ายแผนงาน



โครงสร้างการบริหาร



งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	198,000	198,000
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,559,400	560,000	4,119,400
3. เงินอุดหนุน	200,000	500,000	700,000
รวม	3,759,400	1,258,000	5,017,400

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	12,631,600	536,800	13,168,400
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	1,057,500	30,000	1,087,500
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	13,689,100	649,600	14,338,700

รวมทั้งสิ้น	17,448,500	1,907,600	19,356,100
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	231,100	231,100
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,737,370	588,000	4,325,370
3. เงินอุดหนุน	200,000	450,000	650,000
รวม	3,937,370	1,269,100	5,206,470

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	6,698,700	695,200	7,393,900
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	-	610,000	610,000
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	6,698,700	1,358,000	8,086,700

รวมทั้งสิ้น	10,636,070	2,627,100	13,293,170
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	231,100	231,100
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,924,239	617,400	4,541,639
3. เงินอุดหนุน	200,000	450,000	650,000
รวม	4,124,239	1,298,500	5,422,739

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	7,033,630	729,960	7,763,590
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	-	610,000	610,000
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	7,033,630	1,422,760	8,456,390

รวมทั้งสิ้น	11,157,869	2,721,260	13,879,129
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	231,100	231,100
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	4,120,451	648,270	4,768,721
3. เงินอุดหนุน	200,000	450,000	650,000
รวม	4,320,451	1,329,370	5,649,821

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	7,385,300	766,400	8,151,700
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	-	610,000	610,000
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	7,385,300	1,459,200	8,844,500

รวมทั้งสิ้น	11,705,751	2,788,570	14,494,321
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	231,100	231,100
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	4,326,474	680,684	5,007,158
3. เงินอุดหนุน	200,000	450,000	650,000
รวม	4,526,474	1,361,784	5,888,258

งบประมาณเงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	7,385,300	766,400	8,151,700
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	-	610,000	610,000
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	7,385,300	1,459,200	8,844,500

รวมทั้งสิ้น	11,911,774	2,820,984	14,732,758
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน

พ.ศ. 2560-2564

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2560 - 2564

ปรัชญา

รู้รอบด้าน ชำนาญงาน เน้นคุณธรรม นำองค์กร

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากร
ที่มีสมรรถนะสูง

เป็นหน่วยงานหลัก = core purpose

มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีสมรรถนะสูง = core value

เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย = visionary goal

พันธกิจ

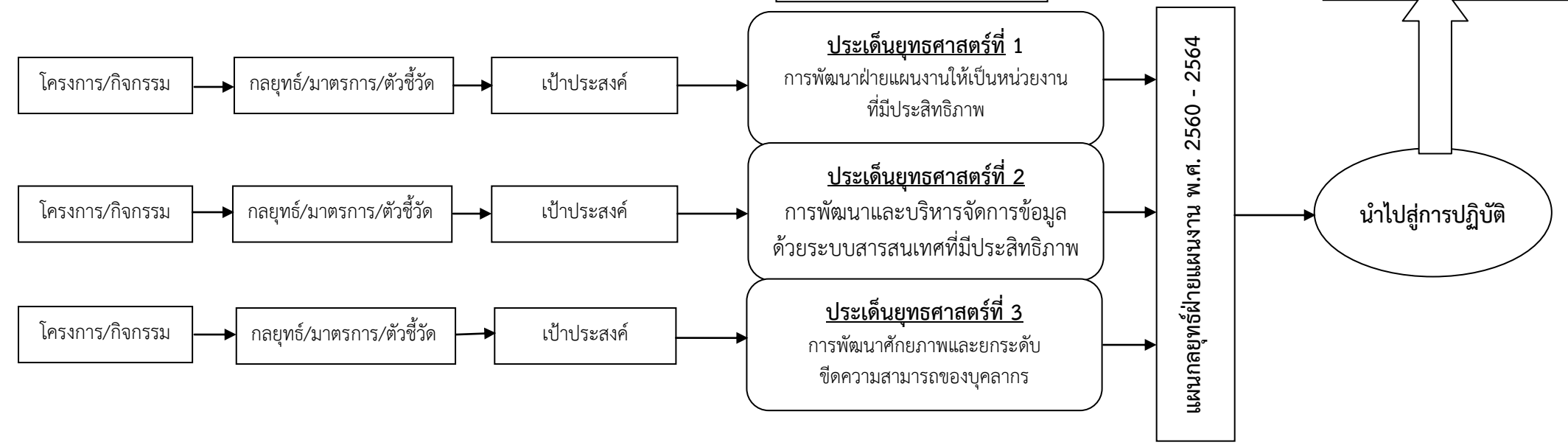
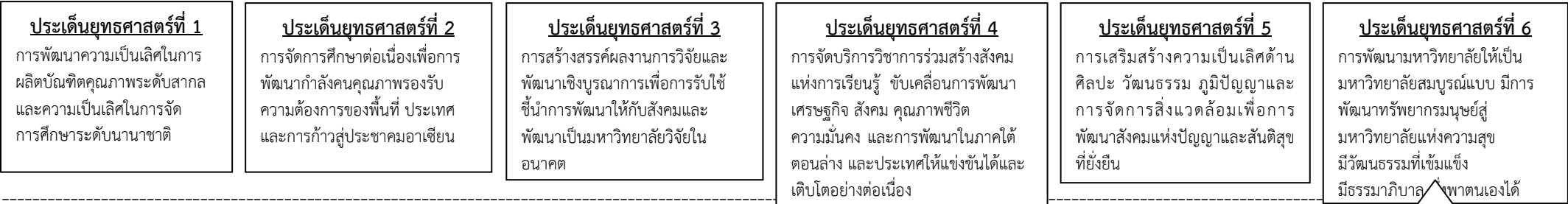
1. พัฒนาแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนแผน
อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดสรรทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาศรสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ
4. ติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ
5. สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่ดี

ค่านิยม

1. มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Participation) คือ การทำงานเป็นทีม วางแผนเพื่อกำหนด
เป้าหมายรับผิดชอบและทำงานร่วมกัน
2. การเรียนรู้ทักษะเพื่อการพัฒนา (Learning Skill for Develop) คือ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
เพื่อเพิ่มพูนทักษะผ่านกระบวนการที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ นำมาพัฒนาความรู้และทักษะในการ
ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงาน
3. มีความรับผิดชอบ (Accountability) คือ จิตสำนึกของการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และรับผิดชอบต่อผลที่เกิดจากการทำงาน
4. สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน (Networking) คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกลุ่มบุคคลที่มี
สายการปฏิบัติงานเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ ทั้งภายในและ
ภายนอกหน่วยงาน

แผนผังแสดงความเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ 10 ปี (พ.ศ. 2558-2567)

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ ที่ผลิตบัณฑิต พัฒนากำลังคน วิจัยและบริการวิชาการ เพื่อรับใช้สังคมท้องถิ่นได้ ประเทศชาติและอาเซียน ให้เป็นสังคมแห่งปัญญา และสันติสุขที่ยั่งยืน



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาฝ่ายแผนงานให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย
2. มีระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. พัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขับเคลื่อนหน่วยงานด้วยยุทธศาสตร์การบริหาร พร้อมถ่ายทอดสู่บุคลากรและติดตามการประเมินผล 2. พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการทำงานเชิงรุก 3. เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการฝ่ายแผนงาน 	P01. ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำแผนของมหาวิทยาลัย P02. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกายภาพของมหาวิทยาลัย P03. ระดับความสำเร็จของการจัดสรรทรัพยากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย P04. ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย P05. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน P06. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน P07. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	โครงการ 1. โครงการทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย 2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการจัดทำงบประมาณประจำปี กิจกรรม 1. การจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2. การจัดทำแผนกายภาพของมหาวิทยาลัย 3. การติดตามและประเมินผลด้านแผน	เบญจวรรณ จงกล อารมณ์/ จุฑาวรรณ คณินทร์ เบญจวรรณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย 		กิจกรรม <ol style="list-style-type: none"> การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายของฝ่ายแผนงาน การจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน 5 ส เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 	หัวหน้าฝ่าย ฯ กรรมการ เกศณี กรรมการ กรรมการ กรรมการ/เกศณี

เป้าหมายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)							เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				
		2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564
P01. ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำแผนของมหาวิทยาลัย	ระดับ	N/A	N/A	5	5	5	5	5 (4)	5	5	5	5	5
P02. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกายภาพของมหาวิทยาลัย	ระดับ	N/A	N/A	N/A	1	2	5	5 (2)	5	5	5	5	5
P03. ระดับความสำเร็จของการจัดสรรทรัพยากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ระดับ	N/A	N/A	5	5	5	N/A	5 (5)	5	5	5	5	5
P04. ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	ระดับ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5	5 (5)	5	5	5	5	5
P05. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน	ร้อยละ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	92.59	95 (80)	95	100	100	100	100
P06. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ระดับ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5	5 (5)	5	5	5	5	5
P07. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	คะแนน	N/A	3.47	3.53	3.57	3.72	3.97	4.00 (4.10)	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00

รายละเอียดตัวชี้วัด

1. ชื่อตัวชี้วัด	P01. ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำแผนของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทุกซิม 10 ปี (พ.ศ. 2558-2567) จัดทำแผนกลยุทธ์จากการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 2. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 4. มีตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจ 6. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา 7. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนในปีถัดไป
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 หรือ 3 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 หรือ 5 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายละเอียดโครงการ 2. เอกสารแนวทางในการปรับปรุงแผน 3. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทุกซิม 4. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทุกซิม 5. แผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทุกซิม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 6. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 7. ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแผนของปีถัดไป

6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

1. ผู้รับผิดชอบ : เบญจวรรณ
2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

1. ชื่อตัวชี้วัด	P02. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกายภาพของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะกรรมการผังแม่บทของมหาวิทยาลัย 2. มีการรวบรวมและปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 3. มีการปรับปรุงกรอบแนวคิดแผนกายภาพของมหาวิทยาลัยตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผังแม่บท 4. มีผังการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย 5. มีการดำเนินงานด้านกายภาพสอดคล้องกับผังที่กำหนด
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการ 2. รายงานการประชุมของคณะทำงานและคณะกรรมการ 3. กรอบแนวคิดแผนกายภาพ 4. ผังการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบ : คณินทร์ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

1. ชื่อตัวชี้วัด	P03. ระดับความสำเร็จของการจัดสรรทรัพยากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีนโยบายและมีการชี้แจงการบริหารงบประมาณประจำปี 2. มีแผนงบประมาณและมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 3. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบและมีผลการวิเคราะห์การดำเนินงาน 4. มีทิศทางการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 5. มีการดำเนินงานที่ส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรอบแนวคิด (Concept paper) งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. แผนงบประมาณประจำปี 3. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี 4. สรุปรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี 5. ระบบบัญชี 3 มิติ 6. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย 7. บันทึกข้อความเชิญประชุมชี้แจงการบริหารงบประมาณประจำปี 8. รายงานการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน 9. รายงานแผน - ผล การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายไตรมาส
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบ : จงกล/เกศนี 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

1. ชื่อตัวชี้วัด	P04. ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน 2. มีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของมหาวิทยาลัย 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน 5. มีการถ่ายทอดและขับเคลื่อนแผนการบริหารความเสี่ยง ที่ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง 6. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 7. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 หรือ 3 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 หรือ 5 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิทินการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย 2. เอกสารประกอบการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย 3. แผนการบริหารความเสี่ยงภายในประจำปี 4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย 5. เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย 6. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย 7. ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแผนของปีถัดไป
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบ : รัชนิกร 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

1. ชื่อตัวชี้วัด	P05. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน
2. หน่วยวัด	ร้อยละ
3. เกณฑ์การประเมิน	ค่าร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงานได้น้อยกว่าร้อยละ 75 = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 75-79.99 = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 80-84.99 = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 85-89.99 = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 90 ขึ้นไป = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<p>1. แผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายแผนงาน</p> <p>2. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี</p>
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<p>1. ผู้รับผิดชอบ : เบญจวรรณ</p> <p>2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : บุคลากรฝ่ายแผนงาน</p>

1. ชื่อตัวชี้วัด	P06. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจ 2. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดทำความเชื่อมโยงของการปฏิบัติงาน 3. ปรับปรุงและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 4. ถ่ายทอดและเผยแพร่ 5. นำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือเชิญประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดทำความเชื่อมโยงของการปฏิบัติงาน 2. คู่มือการปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุง) 3. เว็บไซต์ฝ่ายแผนงาน 4. แบบประเมินการนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบ : กรรณิการ์ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : บุคลากรฝ่ายแผนงาน

1. ชื่อตัวชี้วัด	P07. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. หน่วยวัด	ค่าคะแนน
3. เกณฑ์การประเมิน	ใช้ค่าคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายแผนงาน
4. เอกสาร/หลักฐาน	1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2. รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ
5. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	1. ผู้รับผิดชอบ : กรรณิการ์/เกศนี 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

1. มีสารสนเทศที่เพียงพอ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน
3. มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. พัฒนาการบริหารจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำสารสนเทศที่ครอบคลุม ถูกต้อง และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ 2. สร้างคลังข้อมูลฝ่ายแผนงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มภารกิจ 	<p>P08. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน</p> <p>P09. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ</p> <p>P10. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลของฝ่ายแผนงาน</p> <p>P11. ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ</p>	<p>กิจกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างคลังข้อมูลฝ่ายแผนงาน 2. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ 3. บริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน 4. การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ 5. การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบบริหารงบประมาณ 	<p>กิตติรัตน์</p> <p>กิตติรัตน์</p> <p>กิตติรัตน์</p> <p>กิตติรัตน์</p> <p>เกษนี</p>

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการข้อมูลและรองรับการปฏิบัติงาน	1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเชื่อมโยงกับระบบของมหาวิทยาลัย		กิจกรรม 1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน 2. การดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	กิตติรัตน์ กิตติรัตน์

เป้าหมายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)							เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				
		2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564
P08. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน	ระดับ	N/A	N/A	N/A	1	3	5	5 (1)	5	5	5	5	5
P09. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารงบประมาณ	คะแนน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4.07	4.15 (4.04)	4.15	4.30	4.45	4.60	4.70
P10. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ ข้อมูลของฝ่ายแผนงาน	คะแนน	N/A	N/A	N/A	N/A	4.02	4.09	4.10 (4.04)	4.10	4.25	4.40	4.55	4.65
P11. ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ	คะแนน	N/A	N/A	3.53	3.82	3.65	3.91	4.00 (3.83)	4.00	4.15	4.30	4.45	4.60

รายละเอียดตัวชี้วัด

1. ชื่อตัวชี้วัด	P08. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	1. มีคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศ 2. ชี้แจงการใช้งานระบบสารสนเทศ 3. นำระบบสารสนเทศไปใช้งาน 4. ประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ 5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบสารสนเทศ
4. เกณฑ์การให้คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน
5. เอกสาร/หลักฐาน	1. คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศ 2. หนังสือเชิญประชุมเพื่อชี้แจงระบบสารสนเทศ 3. www.misterant.com/pjtsu 4. แบบประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ 5. รายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	1. ผู้รับผิดชอบ : กิตติรัตน์ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

1. ชื่อตัวชี้วัด	P09. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ
2. หน่วยวัด	ค่าคะแนน
3. เกณฑ์การประเมิน	ใช้ค่าคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (คะแนนเต็ม 5)
4. เอกสาร/หลักฐาน	1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ 2. รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ
5. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	1. ผู้รับผิดชอบ : เกศณี 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

1. ชื่อตัวชี้วัด	P10. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลของฝ่ายแผนงาน
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	1. มีช่องทางในการบริหารจัดการข้อมูลร่วมกัน 2. มีคู่มือการใช้ช่องทางข้อมูล 3. มีการจำแนกข้อมูลตามกลุ่มภารกิจ 4. มีการอัปเดตข้อมูลในแต่ละกลุ่มภารกิจ 5. มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
4. เกณฑ์การให้คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน
5. เอกสาร/หลักฐาน	1. http://mail.google.com 2. เว็บไซต์ฝ่ายแผนงาน 3. คู่มือการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 4. รายงานการประชุมของฝ่ายแผนงาน

6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	1. ผู้รับผิดชอบ : กิตติรัตน์ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : บุคลากรฝ่ายแผนงาน
--------------------------	---

1. ชื่อตัวชี้วัด	P11. ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ
2. หน่วยวัด	ค่าคะแนน
3. เกณฑ์การประเมิน	ใช้ค่าคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ (คะแนนเต็ม 5)
4. เอกสาร/หลักฐาน	1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ 2. รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ
5. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	1. ผู้รับผิดชอบ : กิตติรัตน์ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : -

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร

เป้าประสงค์

1. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย
2. บุคลากรมีทักษะสากลด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. เตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน 2. สนับสนุนบุคลากรให้มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ 	P12. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผน P13. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ P14. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาทักษะสากลของบุคลากร	โครงการ 1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กิจกรรม 1. จัดทำและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร 2. การเข้าร่วมการอบรมเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพ 3. การถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ ๆ	หัวหน้าฝ่าย ฯ หัวหน้าฝ่าย ฯ/ กรรมการ หัวหน้าฝ่าย ฯ กรรมการ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสากล	1. ส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์		<u>กิจกรรม</u> 1. การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะสากล (หัวหน้าฝ่าย) 2. การแลกเปลี่ยนผลการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างบุคลากร 3. การเข้ารับการทดสอบเพื่อวัดทักษะสากล	หัวหน้าฝ่าย ฯ กรรมการ หัวหน้าฝ่าย ฯ

เป้าหมายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)							เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				
		2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564
P12. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผน	ระดับ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ระดับ 5	95 (5)	95	100	100	100	100
P13. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ	ระดับ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	4	4	4	5
P14. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาทักษะสากลของบุคลากร	ระดับ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	3	3	4	5

รายละเอียดตัวชี้วัด

1. ชื่อตัวชี้วัด	P12. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผน
2. หน่วยวัด	ร้อยละ
3. เกณฑ์การประเมิน	ค่าร้อยละของความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผน
4. เกณฑ์การให้คะแนน	มีการดำเนินงานได้น้อยกว่าร้อยละ 75 = 1 คะแนน มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 75-79.99 = 2 คะแนน มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 80-84.99 = 3 คะแนน มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 85-89.99 = 4 คะแนน มีการดำเนินงานได้ร้อยละ 90 ขึ้นไป = 5 คะแนน
5. เอกสาร/หลักฐาน	1. แผนการพัฒนาบุคลากร 2. รายงานการประชุม 3. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผน
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	1. ผู้ประสานงาน : หัวหน้าฝ่าย/กรรมการ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : บุคลากรฝ่ายแผนงาน

1. ชื่อตัวชี้วัด	P13. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการพัฒนาบุคลากร 2. บุคลากรได้รับการอบรมเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพ 3. บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 คน 4. บุคลากรจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์/งานวิจัย อย่างน้อย 1 คน 5. บุคลากรเสนอผลงาน ฯ อย่างน้อย 1 คน
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการพัฒนาบุคลากร 2. เอกสารประกอบการอบรม 3. คู่มือการปฏิบัติงาน 4. ผลงานเชิงวิเคราะห์/งานวิจัย 5. หลักฐานการยื่นเสนอผลงาน
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประสานงาน : หัวหน้าฝ่าย 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : บุคลากรฝ่ายแผนงาน

1. ชื่อตัวชี้วัด	P14. ระดับความสำเร็จในการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีทักษะสากล
2. หน่วยวัด	ระดับ
3. เกณฑ์การประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการพัฒนาบุคลากร 2. มีการจัดกิจกรรม/เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทักษะสากล 3. มีการแลกเปลี่ยนผลการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างบุคลากร 4. บุคลากรเข้ารับการทดสอบเพื่อวัดทักษะสากล 5. บุคลากรผ่านการทดสอบ อย่างน้อย 1 คน
4. เกณฑ์การให้คะแนน	<p>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ = 5 คะแนน</p>
5. เอกสาร/หลักฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการพัฒนาบุคลากร 2. กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานการประชุมฝ่ายแผนงาน 4. รายงานผลการทดสอบ
6. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประสานงาน : หัวหน้าฝ่าย 2. ผู้ที่เกี่ยวข้อง : บุคลากรฝ่ายแผนงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของฝ่ายแผนงาน

จุดแข็ง

1. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน**และความก้าวหน้าในอาชีพ**
2. บุคลากรมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรมีจิตบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ทำให้การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4. มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย
5. บุคลากรมีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานสามารถให้คำแนะนำปรึกษาที่ดีแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้
6. มีกระบวนการทำงานที่มีความเชื่อมโยง**กันในแต่ละภารกิจและมีแผนการทำงานที่ชัดเจน**
7. มีนโยบายพบปะหน่วยงานเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกันทั้งระบบและพัฒนามหาวิทยาลัยไปในทิศทางเดียวกัน
8. เป็นแหล่งรวมข้อมูลเชิงสังเคราะห์และวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนามหาวิทยาลัย
9. **มีระบบการติดตามงานที่ชัดเจนและสม่ำเสมอ**

จุดอ่อน

1. การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
2. ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับระบบของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม
3. ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษของบุคลากรในภาพรวมยังไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่เอื้อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
4. **การสื่อสารข้อมูลไปยังหน่วยงานยังไม่ครอบคลุม ทำให้การปฏิบัติงานบางภารกิจไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้**
5. **การผลักดันให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งในเส้นทางอาชีพยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด**

โอกาส

1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เอื้อต่อการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่ชัดเจน**ให้บุคลากรพัฒนาทักษะสากล (ทักษะด้านภาษาอังกฤษและทักษะด้านคอมพิวเตอร์)**
4. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
5. **มหาวิทยาลัยมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ทำให้หน่วยงานสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาได้ชัดเจน**

ภัยคุกคาม

1. ยังขาดการบริหารจัดการข้อมูลเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ส่งผลกระทบต่อการวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
2. การบริหารจัดการด้านการก่อสร้างของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานของของมหาวิทยาลัยในภาพรวม
3. ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
4. มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ชะลอการจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุน ทำให้ไม่สามารถพัฒนางานได้อย่างเต็มที่ เช่น การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน

ทิศทางการพัฒนาฝ่ายแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เชิงรุก

1. พัฒนาศักยภาพและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานบรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. เพิ่มพูนความสัมพันธ์กับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกเพื่อสานต่อความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
3. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
4. เสริมสร้างกระบวนการทำงานที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกันทั้งระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบการทำงานเป็นทีมด้วยจิตบริการและการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง

เชิงป้องกัน

1. สร้างระบบการบริหารจัดการข้อมูลเชิงบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้องและรวดเร็ว
2. พัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

เชิงแก้ไข

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด
2. เน้นการปฏิบัติงานเชิงรุก
3. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
4. ผลักดันให้เกิดความเชื่อมโยงของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและมีประสิทธิภาพ
5. พัฒนาศักยภาพและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้มีทักษะสากลเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ
6. เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
7. ผลักดันและติดตามแผนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เข้าสู่ตำแหน่งในเส้นทางอาชีพตามแผนที่กำหนด

เชิงรับ

1. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
ห้อง 742 ชั้น 4 อาคาร 7 วิทยาเขตสงขลา
โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 7508 โทรสาร 0 7432 6265
www2.tsu.ac.th/planoffice