

ปรัชญา

รู้รอบด้าน ชำนาญงาน เน้นคุณธรรม นำองค์กร

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากร
ที่มีสมรรถนะสูง

เป็นหน่วยงานหลัก = core purpose

มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีสมรรถนะสูง = core value

เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย = visionary goal

พันธกิจ

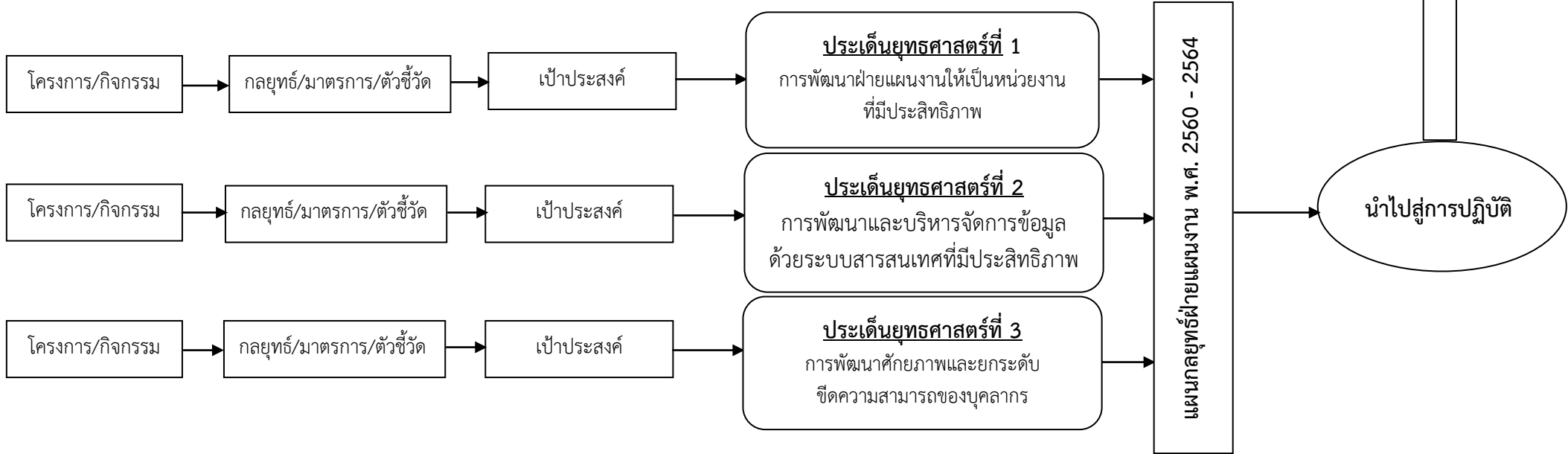
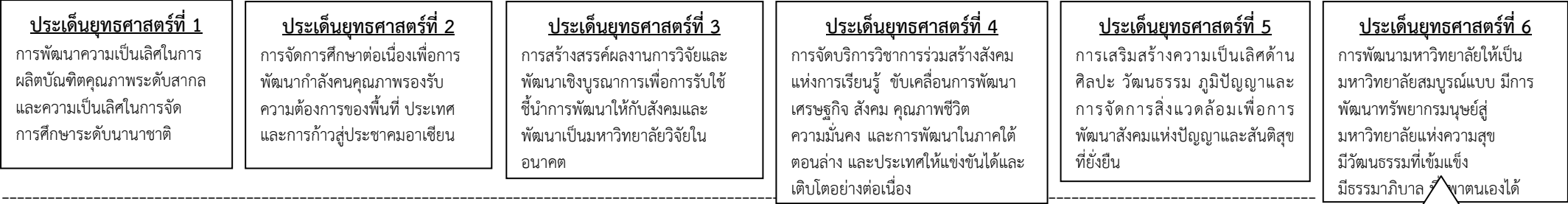
1. พัฒนาแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนแผน
อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดสรรทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ
4. ติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ
5. สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่ดี

ค่านิยม

1. มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Participation) คือ การทำงานเป็นทีม วางแผนเพื่อกำหนด
เป้าหมายรับผิดชอบและทำงานร่วมกัน
2. การเรียนรู้ทักษะเพื่อการพัฒนา (Learning Skill for Develop) คือ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
เพื่อเพิ่มพูนทักษะผ่านกระบวนการที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ นำมาพัฒนาความรู้และทักษะ
ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงาน
3. มีความรับผิดชอบต่อ (Accountability) คือ จิตสำนึกของการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และรับผิดชอบต่อผลที่เกิดจากการทำงาน
4. สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน (Networking) คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกลุ่มบุคคลที่มี
สายการปฏิบัติงานเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ
ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

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

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยสมบูรณแบบ ที่ผลิตบัณฑิต พัฒนากำลังคน วิจัยและบริการวิชาการ เพื่อรับใช้สังคมท้องถิ่นได้ ประเทศชาติและอาเซียน ให้เป็นสังคมแห่งปัญญา และสันติสุขที่ยั่งยืน



งบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ฝ่ายแผนงานได้รับงบประมาณทั้งสิ้น 19,356,100 บาท (สิบเก้าล้านสามแสนห้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

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 |
|--------------------|-------------------|------------------|-------------------|

โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์

**สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

| ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ | จำนวนโครงการ | จำนวนกิจกรรม | ประมาณการงบประมาณ |
|-------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 | 2 | 16 | 747,000 |
| กลยุทธ์ 1 | 2 | 10 | 705,000 |
| กลยุทธ์ 2 | - | 6 | 42,000 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 | - | 7 | 43,000 |
| กลยุทธ์ 1 | - | 5 | 10,000 |
| กลยุทธ์ 2 | - | 2 | 33,000 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 | 1 | 6 | 100,000 |
| กลยุทธ์ 1 | 1 | 3 | 100,000 |
| กลยุทธ์ 2 | - | 3 | - |
| | 3 | 29 | 890,000 |

ฝ่ายแผนงาน มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 3 โครงการ 29 กิจกรรม งบประมาณการใช้งบประมาณทั้งสิ้น 890,000 บาท (แปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาฝ่ายแผนงานให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

1. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย
2. มีระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัด

- P01. ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำแผนของมหาวิทยาลัย ระดับ 5
P02. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกายภาพของมหาวิทยาลัย ระดับ 5
P03. ระดับความสำเร็จของการจัดสรรทรัพยากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ระดับ 5
P04. ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ระดับ 5
P05. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน ร้อยละ 95
P06. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระดับ 5
P07. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ 4.00 คะแนน

กลยุทธ์ที่ 1

พัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

มาตรการ/แนวทาง

1. ขับเคลื่อนหน่วยงานด้วยยุทธศาสตร์การบริหาร พร้อมถ่ายทอดสู่บุคลากรและติดตามการประเมินผล
2. พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการทำงานเชิงรุก
3. เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการฝ่ายแผนงาน

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|----------|------------------|
| โครงการ | | | | | |
| 1. โครงการทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนการดำเนินงาน 1) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนของปีที่ผ่านมาและสังเคราะห์/วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา 2) จัดโครงการทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย 3) นำข้อมูลที่ได้จากการจัดโครงการฯ มาสังเคราะห์/วิเคราะห์ เพื่อยกร่างแผนฯ 4) เสนอ(ร่าง) แผน ต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง 5) ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - 6) นำร่างแผนฯ เพื่อประชาพิจารณ์กับประชาคม/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7) ปรับปรุงแผนฯ ตามข้อเสนอแนะของประชาคม/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 8) เสนอ (ร่าง) แผนฯ ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 9) ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย 10) จัดทำรูปเล่ม 11) เผยแพร่แผน (ฉบับปรับปรุง) สู่หน่วยงาน | เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ เชิงคุณภาพ - ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน เชิงเวลา - ร้อยละการดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ความคุ้มค่า - ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ | 620 คน ระดับ 5 ร้อยละ 95 ร้อยละ 95 | ต.ค.-ธ.ค.59 ม.ค.-ก.พ.60 ก.พ.-มี.ค.60 ก.พ.-มี.ค.60 มี.ค.60 มี.ค.60 มี.ค.60 เม.ย.60 เม.ย.60 เม.ย.60 | 500,000 | เบญจวรรณ ชุ่มทอง |
| 2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการจัดทำงบประมาณประจำปี | เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้ารับการอบรม เชิงคุณภาพ - ร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ | ร้อยละ 90 ร้อยละ 90 | | 30,000 | จงกล ปาลานพันธ์ |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|-----------------------------------|---|----------|---|
| <p>แผนการดำเนินงาน</p> <p>1) ปรับปรุงโปรแกรมระบบการจัดทำคำขอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>2) จัดทำข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและคู่มือประกอบการใช้งานโปรแกรมฯ</p> <p>3) ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมฯ การจัดทำคำขอลงทุน</p> <p>4) ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมฯ การจัดทำคำของบดำเนินการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>5) ประเมินผลโครงการ</p> | <p>การจัดทำระบบงบประมาณ</p> <p>เชิงเวลา</p> <p>- ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ความคุ้มค่า</p> <p>- ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ</p> | <p>ร้อยละ 95</p> <p>ร้อยละ 95</p> | <p>ต.ค. – พ.ย. 59</p> <p>ธ.ค.59 – เม.ย.60</p> <p>พ.ย.59</p> <p>พ.ค.60</p> <p>พ.ค.60</p> | | |
| กิจกรรม | | | | | |
| <p>1. การจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>1) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - จัดทำ PART ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - ทบทวนข้อมูลงบประมาณร่วมกับสำนักงบประมาณ - จัดทำ Pre-ceiling - จัดทำความต้องการงบลงทุนและวิเคราะห์กลิ่นกรอง | | | <p>พ.ย.59</p> <p>ธ.ค.59-ม.ค.60</p> <p>ต.ค.-ธ.ค.59</p> <p>ต.ค.-ธ.ค.59</p> <p>พ.ย.-ธ.ค.59</p> | 50,000 | <p>กลุ่มภารกิจ</p> <p>แผนงบประมาณ /</p> <p>เบญจวรรณ ชุ่มทอง</p> |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|--|----------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำค่าของงบประมาณในลักษณะบูรณาการ - จัดทำค่าของงบประมาณบูรณาการมิติเชิงพื้นที่ร่วมกับกลุ่มจังหวัด/จังหวัด (Area) - รวบรวมค่าของงบประมาณ โครงการวิจัย - รวบรวมค่าของงบประมาณโครงการบริการวิชาการและโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - จัดทำกรอบแนวคิดงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำประมาณการรายได้ - จัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณประจำปีส่ง สกอ.และสำนักงบประมาณ - จัดทำค่าใช้จ่ายส่วนรวม - ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการฯ - จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การอนุมัติวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ <p>2) การวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงข้อมูลประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลังและวิเคราะห์อัตรากำลังเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง | | | ต.ค.-พ.ย.59 ก.พ.-มี.ค.60 ต.ค.59-มี.ค.60 พ.ย.59-มี.ค.60 ธ.ค.59-ม.ค.60 มี.ค.-เม.ย.60 ม.ค.-ก.พ.60 มี.ค.-เม.ย.60 ก.ค.-ส.ค.60 พ.ค.-ส.ค.60 ก.ย.60 ก.ย.60 ก.ย.60 ต.ค.59-ก.ย.60 | | จุฑาวรรณ แสงช่วง |
| <p>2. การจัดทำแผนกายภาพของมหาวิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนกายภาพ 2) ปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย 3) ปรับปรุงแนวคิดแผนกายภาพ 4) จัดทำผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย 5) กรณีมีการก่อสร้างอาคารใหม่เสนอคณะกรรมการฯเพื่อพิจารณาการก่อสร้าง | | | ต.ค.59-ก.ย.60 ม.ค.-ก.พ.60 ก.พ.-มี.ค.60 มี.ค.-เม.ย.60 ก.ย.60 | 50,000 | คณินทร์ บุญศาสตร์ |
| <p>3. การติดตามและประเมินผลด้านแผน</p> | | | | 5,000 | เบญจวรรณ ชุ่มทอง |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|---|----------|--------------|
| <p>1) การติดตามและประเมินผลแผนมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 - จัดทำบันทึกข้อความให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อนำมาติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในภาพรวม (รายไตรมาส) <ul style="list-style-type: none"> ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค.59 - 31 ธ.ค. 59) ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค.60 - 31 มี.ค. 60) ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย.60 - 30 มิ.ย.60) - จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค.59 - 31 ธ.ค. 59) ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค.60 - 31 มี.ค. 60) ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย.60 - 30 มิ.ย.60) <p>2) การติดตามและประเมินผลแผนของฝ่ายแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีฝ่ายแผนงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รายไตรมาส) <ul style="list-style-type: none"> ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค.59 - 31 ธ.ค. 59) ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค.60 - 31 มี.ค. 60) ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย.60 - 30 มิ.ย.60) - จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค.59 - 31 ธ.ค. 59) | | | <p>ต.ค.59</p> <p>ม.ค.60 เม.ย.60 ก.ค.60</p> <p>ม.ค.60 เม.ย.60 ก.ค.60</p> <p>ต.ค.-พ.ย.59</p> <p>ม.ค.60 เม.ย.60 ก.ค.60</p> <p>ม.ค.60 เม.ย.60</p> | | |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|--|----------|------------------|
| ไตรมาสถี 2 (1 ม.ค.60 - 31 มี.ค. 60) ไตรมาสถี 3 (1 เม.ย.60 - 30 มิ.ย.60) | | | ก.ค.60 | | |
| 4. การติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ 1) การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 2) กำหนดแนวทางและรูปแบบการรายงานแผน-ผล การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 3) ดำเนินการติดตามและรายงาน แผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสถี 1 (1 ต.ค. 59 – 31 ธ.ค. 59) เสนอคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง 4) ดำเนินการติดตามและรายงาน แผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสถี 2 (1 ม.ค. 60 – 31 มี.ค. 60) เสนอคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง 5) ดำเนินการติดตามและรายงาน แผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสถี 3 (1 เม.ย. 60 – 30 มิ.ย. 60) เสนอคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง | | | ต.ค.-พ.ย.59 ธ.ค.59 ม.ค.60 เม.ย.60 ก.ค.60 | 5,000 | เกษณี ตั้งคะมณี |
| 5. การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฝ่ายแผนงาน 1) เตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการจัดทำแผน 2) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2560-2564 (ฉบับปรับปรุง) และแผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - ระดมสมองเพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผน - จัดทำแผนกลยุทธ์ฯ และแผนปฏิบัติการประจำปี ฯ 3) จัดทำรูปเล่มและเผยแพร่ | | | ก.ค.60 ส.ค.60 ก.ย.60 | 10,000 | เบญจวรรณ ชุ่มทอง |
| 6. การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ มหาวิทยาลัย 1) ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ - เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนฯ | | | ต.ค.-พ.ย.59 | - | เบญจวรรณ ชุ่มทอง |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------|-------------|--|----------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - เสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดแนวทางในการทบทวน - จัดประชุมเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ฯ และระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากประชาคม - จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ฯที่ได้ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ - เสนอ ร่างแผนกลยุทธ์ฯ ต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง - จัดทำรูปเล่ม - เผยแพร่สู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ | | | พ.ย.59 ธ.ค.59 ธ.ค.59 ธ.ค.59 ม.ค.60 ม.ค.60 | | |
| 2) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ฯ <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ฯ - จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - ทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานให้เสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรจุใน(ร่าง) แผนปฏิบัติการ ฯ - วิเคราะห์ข้อมูลใน (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ฯ - เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - ปรับปรุง (ร่าง)แผนปฏิบัติการฯ ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - จัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ - จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - เผยแพร่แผนปฏิบัติการ ฯ สู่หน่วยงาน | | | ต.ค.59 พ.ย.59 พ.ย.59 ธ.ค.59 ธ.ค.59 ม.ค.60 ม.ค.60 ม.ค.60 ม.ค.60 | | เบญจวรรณ ชุ่มทอง |
| 7. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย | | | | 50,000 | รัชนิกร ชูเชิด |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|--|----------|--------------|
| <p>การบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>1) จัดทำร่างการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา 2559 ของมหาวิทยาลัย (ส.ค. – ก.ย.59)</p> <p>2) ประชุมคณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อพิจารณาแผนฯ</p> <p>3) ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ</p> <p>4) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559 และเผยแพร่ไปยังหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>5) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน</p> <p>6) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 9 เดือน</p> <p>7) เสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารฯ</p> <p>8) ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559 และจัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงปีการศึกษา 2560</p> <p>9) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ปีการศึกษา 2560</p> <p>10) ประชุมคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงปีการศึกษา 2560</p> <p>การบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงานและหน่วยงานบริหาร</p> <p>1) ประชุมชี้แจงนโยบายและแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559-2560</p> <p>2) ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559 รอบ 6 เดือน</p> <p>3) ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559 รอบ 9 เดือน</p> <p>4) ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559 รอบ 9 เดือน</p> <p>5) ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559 รอบ 12 เดือน</p> <p>6) หน่วยงานต่าง ๆ ส่งแผนการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา</p> | | | <p>ต.ค.59</p> <p>พ.ย.59</p> <p>พ.ย.-ธ.ค.59</p> <p>ก.พ.60</p> <p>เม.ย.60</p> <p>พ.ค.60</p> <p>ส.ค.60</p> <p>ก.ย.60</p> <p>ก.ย.60</p> <p>ม.ค.60</p> <p>ธ.ค.59</p> <p>ธ.ค.59</p> <p>มี.ค.60</p> <p>พ.ค.60</p> <p>ส.ค.60</p> | | |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|---|----------|----------------|
| <p>2560</p> <p>การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย</p> <p>1) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย</p> <p>2) ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>3) จัดทำแผนการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและรายงานหน่วยงานต่าง ๆ (สตง./สกอ.)</p> <p>4) ติดตามและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน</p> <p>การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย</p> <p>1) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานการควบคุมภายในและเผยแพร่หน่วยงานทราบ</p> <p>2) จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 12 เดือน และจัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>3) รวบรวมรายงานผลรอบ 12 เดือนจากหน่วยงานเพื่อประกอบการประมวลผลในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>4) จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 6 เดือน</p> <p>5) รวบรวมรายงานผลรอบ 6 เดือนจากหน่วยงานเพื่อประกอบการประมวลผลในระดับมหาวิทยาลัย</p> | | | <p>พ.ค.60</p> <p>ต.ค.59</p> <p>ต.ค.59</p> <p>เม.ย.60</p> <p>ก.ย.60</p> <p>ต.ค.59</p> <p>ต.ค.-พ.ย.59</p> <p>มี.ค.60</p> <p>มี.ค.-เม.ย.60</p> | | |
| <p>8. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของฝ่ายแผนงาน</p> <p>1) แผนการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2559</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยง - วิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง | | | <p>มิ.ย.60</p> <p>มิ.ย.-ก.ค.60</p> | 5,000 | วัลลภา ชูเมือง |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|--|----------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการ ฯ - จัดทำรายงานติดตามการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส (ปีการศึกษา 2559) <p>2) การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลเพื่อมาประเมินผลการวิเคราะห์แผนการควบคุมภายใน - จัดทำรายงานผลแผนการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน - จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปี - จัดทำรายงานติดตามการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน | | | <p>ก.ค.60 ต.ค.59-ก.ค.60</p> <p>ต.ค.59</p> <p>ต.ค.59 ต.ค.59 เม.ย.60</p> | | |
| <p>9. การพบปะหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจร่วมกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประชุมเพื่อวางแผนการจัดโครงการ 2) ดำเนินการจัดโครงการ <ul style="list-style-type: none"> - รับฟังความคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน - ชี้แจงนโยบายการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2560 3) สรุปผลการดำเนินงานโครงการพร้อมรายงานผล | | | <p>ต.ค.59 ต.ค.59-ก.พ.60</p> <p>ก.พ.60</p> | - | ทุกกลุ่มภารกิจ |
| <p>10. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 14.1 ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 14.2 แจกจ่ายแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 14.3 เก็บรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 14.4 สรุปผลและรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 14.5 ประชุมฝ่ายแผนงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการตามข้อเสนอแนะ | | | <p>มี.ค.60 มี.ค.60 เม.ย.60 เม.ย.60 พ.ค.60</p> | - | กรรณิการ์ โอฬาริ |

กลยุทธ์ที่ 2

พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง

1. สนับสนุนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน
3. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก
4. เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|----------|------------------|
| โครงการ | | | | | |
| 1. โครงการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ฝ่ายแผนงาน | เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม เชิงคุณภาพ - ระดับความสำเร็จของการจัดโครงการ เชิงเวลา - ร้อยละของงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ความคุ้มค่า - ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ | 10 คน ระดับ 5 ร้อยละ 90 ร้อยละ 95 | | 25,000 | กรรณิการ์ โอหาริ |
| แผนการดำเนินงาน | | | | | |
| 1) กิจกรรม Happy Body <ul style="list-style-type: none"> - ชั่งน้ำหนักเพื่อคำนวณดัชนีมวลกาย BMI) - ดำเนินกิจกรรม (ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล) - ชั่งน้ำหนักเพื่อติดตามผลการดำเนินกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน - รายงานผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทำให้ชีวิตประจำวันของบุคลากรต่อที่ประชุมฝ่ายแผนงานเป็นประจำทุกเดือน - สรุปผลการดำเนินกิจกรรม | | | ต.ค.59 ต.ค.59-ก.ย.60 ต.ค.59-ก.ย.60 ต.ค.59-ก.ย.60 ต.ค.59-ก.ย.60 ก.ย.60 | | |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|---|----------|------------------|
| <p>2) กิจกรรมแบ่งรอยยิ้ม ปันความสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง - เชิญหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมและบริจาคสิ่งของ - รวบรวมสิ่งของที่ได้รับบริจาค - จัดหา/จัดเตรียมอาหารกลางวัน - ดำเนินกิจกรรม - สรุปผลการจัดกิจกรรม <p>3) การเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย - รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม | | | <p>ต.ค.59-ก.ย.60</p> <p>ต.ค.59-ก.ย.60</p> | | |
| กิจกรรม | | | | | |
| <p>1. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของทุกภารกิจในที่ประชุมฝ่ายฯ ทุกเดือน 2) ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของทุกภารกิจเป็นการเฉพาะราย 3) การมอบหมายงานกรณีมีภารกิจพิเศษเพิ่มเติม | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | - | หัวหน้าฝ่ายฯ |
| <p>2. การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทบทวนขั้นตอนและกระบวนการทำงานแต่ละภารกิจทาง Google Drive 2) ประชุมเพื่อทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายแผนงาน ประจำปี 2560 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายแผนงาน ฉบับปรับปรุง ประจำปี 2560 4) เผยแพร่ให้บุคลากรฝ่ายแผนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติ | | | <p>มิ.ย.60</p> <p>มิ.ย.60</p> <p>ก.ค.60</p> <p>ส.ค.60</p> | 5,000 | กรรณิการ์ โอหาริ |
| <p>3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายของฝ่ายแผนงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดรูปแบบกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2) ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายของฝ่ายแผนงาน | | | <p>ต.ค.-พ.ย.59</p> <p>ธ.ค.59- ก.ค.60</p> | - | เกศณี ตั้งคะมณี |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------|-------------|--|----------|------------------|
| 3) สรุปผลการดำเนินการกิจกรรมแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ฯ | | | ส.ค.60 | | |
| 4. การจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน 1) กำหนดประเด็นความรู้ เป้าหมาย และกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้ปีการศึกษา 2559 2) ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน 3) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน 4) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนการจัดการความรู้ 5) รวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร 6) นำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง 7) เผยแพร่องค์ความรู้ 8) ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง 9) สรุปและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาคู่มือฯ | | | พ.ย.59 พ.ย.59 พ.ย.59 ม.ค.-เม.ย.60 พ.ค.60 พ.ค.60 มิ.ย.60 มิ.ย.60 | 10,000 | กรรณิการ์ โหฬาริ |
| 5. 5 ส เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 1) ประชุมเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรม 5 ส 2) จัดทำแผนการดำเนินงานตามกิจกรรม 5 ส 3) ดำเนินกิจกรรม 5 ส (ไตรมาส ละ 1 ครั้ง) | | | ต.ค.59 ต.ค.59 ต.ค.59-ก.ค.60 | 2,000 | กรรณิการ์ โหฬาริ |
| 6. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 1) ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2) แจกจ่ายแบบสำรวจความ พึงพอใจของผู้รับบริการ 3) เก็บรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 4) สรุปผลและรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 5) ประชุมฝ่ายแผนงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการตามข้อเสนอแนะ | | | มี.ค.60 มี.ค.60 เม.ย.60 เม.ย.60 พ.ค.60 | - | กรรณิการ์ โหฬาริ |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

1. มีระบบสารสนเทศที่เพียงพอ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน
3. มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด

- P08. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ระดับ 5
- P09. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ 4.15 คะแนน
- P10. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลของฝ่ายแผนงาน ระดับ 5
- P11. ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ 4.00 คะแนน

กลยุทธ์ที่ 1

พัฒนาการบริหารจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

มาตรการ/แนวทาง

1. จัดทำสารสนเทศที่ครอบคลุม ถูกต้อง และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์
2. สร้างคลังข้อมูลฝ่ายแผนงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มภารกิจ

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|---|----------|-----------------------|
| กิจกรรม | | | | | |
| 1. สร้างคลังข้อมูลฝ่ายแผนงาน 1) รวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูล 2) กำหนดรูปแบบของการจัดเก็บข้อมูล 3) จัดทำข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 4) จัดเก็บข้อมูลบนเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ | | | ม.ค.-ก.ย.60 ก.พ.60 มี.ค.-ก.ย.60 มี.ค.-ก.ย.60 | - | กิตติรัตน์ เกษตรสุนทร |
| 2. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ 1) เผยแพร่สารสนเทศเรื่องการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ 2) เผยแพร่สารสนเทศเรื่องจำนวนนิสิตเต็มเวลาและจำนวนชั่วโมงสอนเฉลี่ย - ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 - ภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2559 - ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 | | | เม.ย.60 มี.ค.60 ก.ค.60 ก.ย.60 | 10,000 | กิตติรัตน์ เกษตรสุนทร |
| 3. บริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน 1) บริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน ให้ถูกต้องและทันสมัย | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | - | กิตติรัตน์ เกษตรสุนทร |
| 4. สำนวจความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ 1) ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจ 2) แจกจ่ายแบบสำรวจ 3) เก็บรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ 4) สรุปผลและรายงานผลสำรวจความพึงพอใจ 5) เสนอที่ประชุมฝ่ายแผนงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ | | | เม.ย.60 เม.ย.60 เม.ย.60 เม.ย.60 เม.ย.60 | - | กิตติรัตน์ เกษตรสุนทร |
| 5. สำนวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบบริหารงบประมาณ 1) ออกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2) แจกจ่าย - รวบรวมความพึงพอใจ จากการอบรมการจัดทำคำขอลงทุน | | | ต.ค.59 พ.ย.59 | - | เกศณี ตั้งคะมณี |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------|-------------|-----------------------------|----------|--------------|
| 5) สรุปรายงานผลความพึงพอใจ 6) แจกจ่าย – รวบรวมความพึงพอใจ จากการอบรมการจัดทำคำขอ งบดำเนินการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 7) สรุปรายงานผลความพึงพอใจ | | | พ.ย.59 เม.ย.60 พ.ค.60 | | |

กลยุทธ์ที่ 2

พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการข้อมูลและรองรับการปฏิบัติงาน

มาตรการ/แนวทาง 1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเชื่อมโยงกับระบบของมหาวิทยาลัย

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------|-------------|------------------------------|----------|-----------------------|
| กิจกรรม | | | | | |
| 1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน 1) ประชุมคณะกรรมการฯ 2) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน 3) จัดทำคู่มือการใช้ระบบฯ 4) อบรมและชี้แจงการใช้งานระบบฯ 5) ตรวจสอบความพึงพอใจการใช้งานระบบฯ | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | 30,000 | กิตติรัตน์ เกษตรสุนทร |
| 2. การดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 1) ประสานผู้เกี่ยวข้อง 2) ดำเนินการจัดประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจและร่วมมือในการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้มีความเชื่อมโยงและมีประสิทธิภาพ | | | พ.ย.-ธ.ค.59 ต.ค.59-ก.ย.60 | 3,000 | กิตติรัตน์ เกษตรสุนทร |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร

เป้าประสงค์

1. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย
2. บุคลากรมีทักษะสากลด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์

ตัวชี้วัด

- P12. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผน ร้อยละ 95
P13. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ ระดับ 3
P14. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาทักษะสากลของบุคลากร ระดับ 3

กลยุทธ์ที่ 1

เตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง

มาตรการ/แนวทาง

1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน
2. สนับสนุนบุคลากรให้มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|-------------------|----------|-----------------------|
| โครงการ | | | | | |
| 1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้ารับการอบรม เชิงคุณภาพ - ระดับความสำเร็จของการศึกษาดูงาน เชิงเวลา - ร้อยละการดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนด ความคุ้มค่า - ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ | 11 คน ระดับ 5 ร้อยละ 90 ร้อยละ 90 | | 176,000 | หัวหน้าฝ่ายฯ |
| แผนการดำเนินงาน | | | | | |
| 1) ติดต่อประสานงานกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยที่จะศึกษาดูงาน | | | ธ.ค.59 | | |
| 2) ประชุมเพื่อวางแผนการศึกษาดูงาน | | | ธ.ค.59 | | |
| 3) ขออนุมัติโครงการ | | | ม.ค.60 | | |
| 4) ประสานด้านการเดินทางและที่พัก | | | ม.ค.60 | | |
| 5) ศึกษาดูงาน | | | ม.ค.-มี.ค.60 | | |
| 6) สรุปผลการศึกษาดูงาน | | | เม.ย.60 | | |
| กิจกรรม | | | | | |
| 1. จัดทำและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร | | | | 100,000 | หัวหน้าฝ่ายฯ / ธุรการ |
| 1) วิเคราะห์ปัญหา ข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | | | ต.ค.59 | | |
| 2) ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายแผนงานของปีที่ผ่านมา | | | ต.ค.59 | | |
| 3) วิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลเพื่อกำหนดประเด็นที่ควรพัฒนา | | | ต.ค.59 | | |
| 4) จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี | | | ต.ค.-พ.ย.59 | | |
| 5) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | | |
| 6) รายงานผลการพัฒนาและแจ้งในที่ประชุมฝ่ายฯ | | | ทุกเดือน | | |
| 7) จัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี | | | ต.ค.59 | | |
| 8) ประเมินผล | | | พ.ย.59 | | |

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------|-------------|--------------------------------|----------|------------------|
| 2. การเข้าร่วมการอบรมเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพ 1) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ 2) การประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น | | | ต.ค.59-ก.ย.60 ต.ค.59-ม.ค.60 | - | หัวหน้าฝ่ายฯ |
| 3. การถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ ๆ 1) ดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาบุคลากร 2) ประชุมเพื่อถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ ๆ 3) ประมวลผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | - | กรรณิการ์ โอฟารี |

กลยุทธ์ที่ 2

พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสากล

มาตรการ/แนวทาง

1. ส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์
2. สนับสนุนบุคลากรให้มีการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

| โครงการ-กิจกรรม | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------|-------------|-------------------|----------|------------------------|
| กิจกรรม | | | | | |
| 1. การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะสากล 1) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสากลทางด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ที่มหาวิทยาลัย ดำเนินการ 2) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสากลทางด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก 3) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากการพัฒนาฯ | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | - | หัวหน้าฝ่ายฯ |
| 2. การแลกเปลี่ยนผลการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างบุคลากร 1) ดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาทักษะสากลของบุคลากร 2) ประชุมเพื่อถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนผลการเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับบุคลากรภายในฝ่ายแผนงาน | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | - | หัวหน้าฝ่ายฯ / กรณีการ |
| 3. การเข้ารับการทดสอบเพื่อวัดทักษะสากล 1) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการทดสอบเพื่อวัดทักษะสากล 2) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากการพัฒนาฯ | | | ต.ค.59-ก.ย.60 | - | หัวหน้าฝ่ายฯ |