



มหาวิทยาลัยทักษิณ

แผนกลยุทธ์ ฝ่ายแผนงาน

พ.ศ. 2565 – 2569

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย
ตุลาคม 2564



แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2565-2569

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตุลาคม 2564

คำนำ

การดำเนินงานของฝ่ายแผนงานที่ผ่านมา ใช้แผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2561 - 2565 (สิงหาคม 2563) เป็นเครื่องมือและแนวทางในการดำเนินงาน แต่เนื่องจากสภาพแวดล้อมในเชิงโอกาสและอุปสรรคกับศักยภาพที่เป็นจุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไป ฝ่ายแผนงานจึงร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและมีการปรับกลยุทธ์เพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2561 - 2580 และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2563-2567 (ฉบับปรับปรุง) จึงได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงานเพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงาน โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม เพื่อให้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งได้เข้าใจบทบาทของหน่วยงานมากขึ้น

ฝ่ายแผนงานจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2565 - 2569 ฉบับนี้ (ตุลาคม 2564) เพื่อเป็นสิ่งชี้้นำสำหรับการพัฒนาหน่วยงาน เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงาน ทั้งยังมุ่งหวังให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อทุกหน่วยงานและต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	
- ประวัติความเป็นมา	1
- ภารกิจหลักของหน่วยงาน	2
- บุคลากร	4
- โครงสร้างองค์กร	5
- โครงสร้างการบริหาร	6
- งบประมาณ	7
- การประเมินศักยภาพและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของฝ่ายแผนงาน	12
ส่วนที่ 2 แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2561 - 2565	
- ปรัชญา	13
- วิสัยทัศน์	13
- พันธกิจ	13
- เป้าหมาย	13
- ค่านิยม	13
- แผนผังความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2565 - 2569	16
แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2563-2567 (ฉบับปรับปรุง) และ	
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2561 - 2580	
- ประเด็นเป้าหมาย	
- เป้าหมายที่ 1	17
- เป้าหมายที่ 2	19
- เป้าหมายที่ 3	20
- เป้าหมายที่ 4	21
ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์และทบทวนแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน	23
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	

วิสัยทัศน์หัวหน้าฝ่ายแผนงาน

ฝ่ายแผนงานเป็นหน่วยงานที่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ดังนั้น หัวหน้าฝ่ายแผนงานจึงได้กำหนดความคาดหวังต่อฝ่ายแผนงาน คือ “มุ่งหวังให้ฝ่ายแผนงานเป็นหัวใจและเป็นที่พึ่งของหน่วยงานด้านแผน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และสารสนเทศ” สนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงานต่าง ๆ บริหารงานบนหลักของการวางแผนที่ชัดเจน สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพสูงสุด

แผนกลยุทธ์เป็นแผนที่ระบุถึงทิศทางในการพัฒนาหน่วยงานในอนาคต ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ตั้งแต่ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการแปลงแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สามารถนำไปบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ

เอกสารแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2565 - 2569 ฉบับนี้ (ตุลาคม 2564) ได้ทำการวิเคราะห์และทบทวนเพื่อให้แผนมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและบริบทของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2561 - 2580 และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2563 - 2567 (ฉบับปรับปรุง) โดยมีการจัดทำแผนดังกล่าวทุก ๆ ต้นปีงบประมาณเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น ๆ

ขอขอบคุณ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา) ที่มอบนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการทบทวนแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน และขอขอบคุณบุคลากรฝ่ายแผนงานทุกคนที่ร่วมกันระดมสมองให้การทบทวนแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงานในครั้งนี้ให้สำเร็จลงด้วยดี

(นางสาวอาภรณ์ แก้วสลัศรี)

หัวหน้าฝ่ายแผนงาน

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายแผนงาน

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายแผนงาน

ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ตั้ง

ห้องสำนักงานฝ่ายแผนงาน ชั้น 2 อาคาร 50 ปี วศ มศว มทช มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
เลขที่ 140 หมู่ที่ 4 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 7800

โทรสาร 0 7432 6265

<http://www.planning.tsu.ac.th/>

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 งานวิเคราะห์อัตรากำลังและวิเคราะห์กรอบอัตราเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

- **ภารกิจบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน** รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงทั้งในส่วนของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการติดตามรายงานผลการจัดการความเสี่ยง รายงานการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่สำคัญ

2. กลุ่มภารกิจแผนงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- **ภารกิจนโยบายและแผนงบประมาณ** รับผิดชอบงานจัดหา จัดสรรและแผนงบประมาณในภาพรวม การกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งบประมาณเป็นกลไกขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้ง 4 พันธกิจ คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การ

ให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ของกระทรวง ฯ และยุทธศาสตร์ชาติ

- **ภารกิจติดตามและประเมินผล** รับผิดชอบงานติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตาม เร่งรัด และประมวลผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย การรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจ

3. **กลุ่มภารกิจแผนกายภาพ** มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการก่อสร้างร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์งบประมาณเกี่ยวกับหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำและปรับผังแม่บทสำหรับรองรับการขยายตัวตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและงานติดตามและรายงานความก้าวหน้าการก่อสร้างเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

4. **กลุ่มภารกิจวิจัยสถาบันและสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- **ภารกิจวิจัยสถาบัน** รับผิดชอบงานรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำคลังข้อมูล งานวิจัยสถาบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร

- **ภารกิจสารสนเทศ** รับผิดชอบงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ งานดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และปรับปรุงเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในฝ่ายแผนงาน และเผยแพร่ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

5. **กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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

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

- **ภารกิจรายงานผลการดำเนินงาน** รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การประกันคุณภาพ การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายแผนงาน

บุคลากร

บุคลากรในฝ่ายแผนงาน ณ ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 11 คน ประกอบด้วย

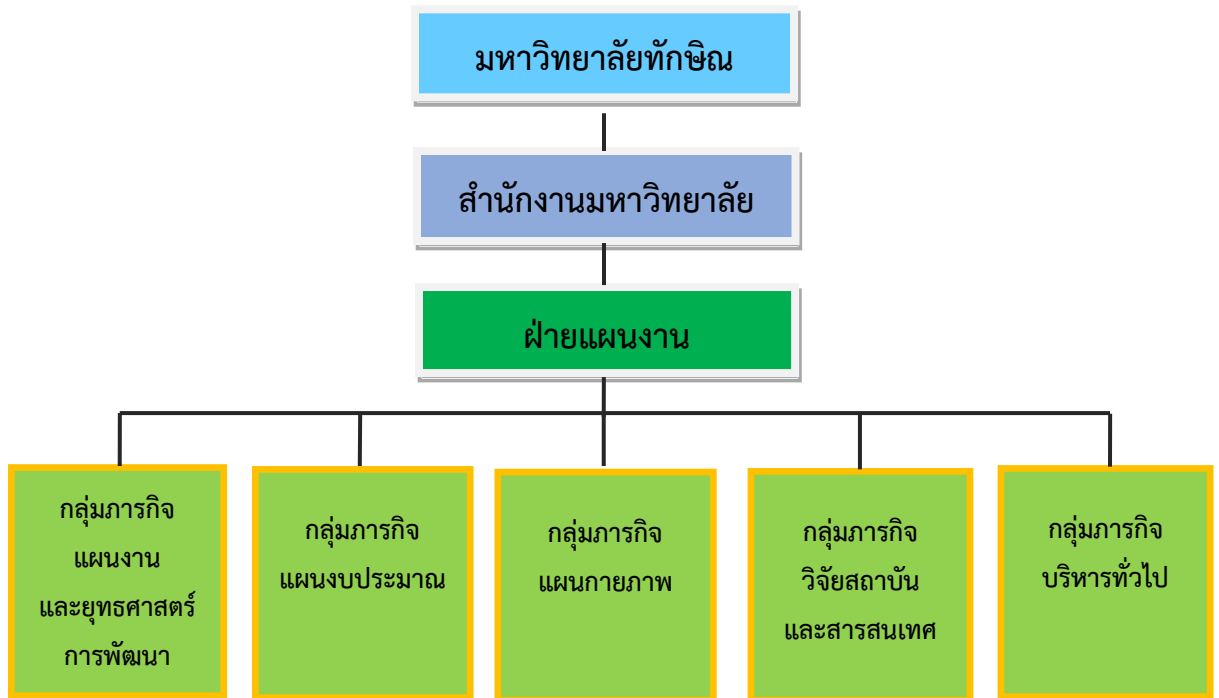
- | | | |
|-------------------------------|---------|-------------------------------------------|
| 1. นางสาวอาภรณ์ แก้วสลัศจรรย์ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน |
| 2. นางสาวจตุทวารวรรณ แสงช่วง | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการพิเศษ |
| 3. นายครณินทร์ บุญศาสตร์ | ตำแหน่ง | วิศวกรโยธาชำนาญการ |
| 4. นางสาวจงกล ปาลานุพันธ์ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 5. นางเบญจวรรณ คงกัน | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 6. นางสาวรัชนีกร ชูเชิด | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 7. นางสาวเกศนี ตั้งคะมณี | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 8. นางกรรณิการ์ เกศสระ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| 9. นางสาววัลลภา ชูเมือง | ตำแหน่ง | นักวิชาการพัสดุ |
| 10. นางสาวธัญญา อารยะสุวรรณ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |

หมายเหตุ

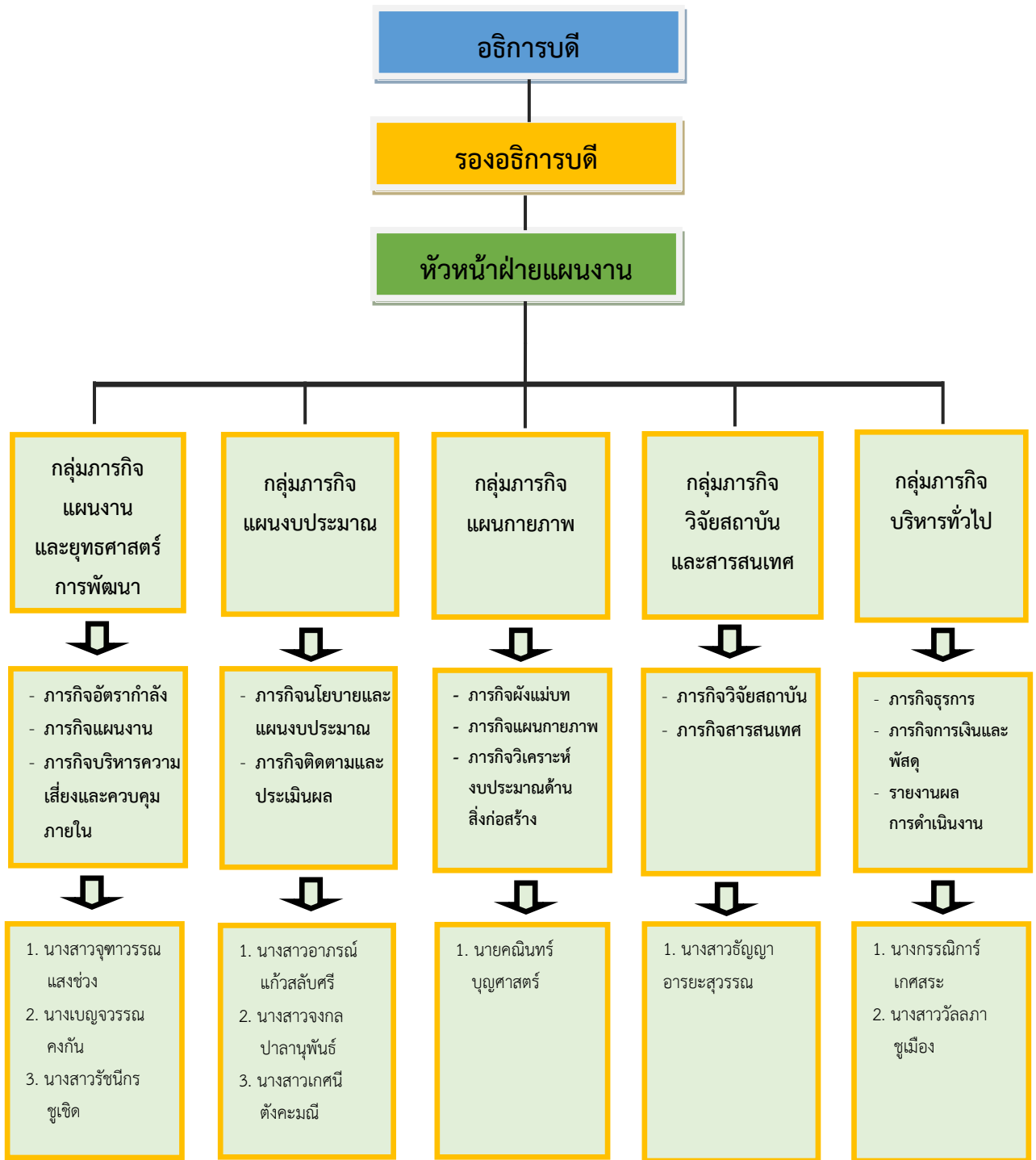
- * นายสุรศักดิ์ เสพมงคลเลิศ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ช่วยราชการฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา

โครงสร้างองค์กร

ฝ่ายแผนงานปฏิบัติงานภายใต้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาและมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายแผนงานช่วยกำกับดูแลและสั่งการ เกี่ยวกับการบริหารงานของ ฝ่ายแผนงาน



โครงสร้างการบริหาร



งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	396,000	396,000
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,487,400	560,000	4,047,400
3. เงินอุดหนุน	2,250,000	-	2,250,000
รวม	5,737,400	956,000	6,693,400

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	10,500,000	412,500	10,912,500
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	3,561,900	130,000	3,691,900
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	14,061,900	625,300	14,687,200

รวมทั้งสิ้น	19,799,300	1,581,300	21,380,600
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	396,000	396,000
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,487,400	560,000	4,047,400
3. เงินอุดหนุน	2,250,000	-	2,250,000
รวม	5,737,400	956,000	6,693,400

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	10,500,000	412,500	10,912,500
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	3,561,900	130,000	3,691,900
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	14,061,900	625,300	14,687,200

รวมทั้งสิ้น	19,799,300	1,581,300	21,380,600
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	396,000	396,000
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,487,400	560,000	4,047,400
3. เงินอุดหนุน	2,250,000	-	2,250,000
รวม	5,737,400	956,000	6,693,400

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	10,500,000	412,500	10,912,500
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	3,561,900	130,000	3,691,900
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	14,061,900	625,300	14,687,200

รวมทั้งสิ้น	19,799,300	1,581,300	21,380,600
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	396,000	396,000
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,487,400	560,000	4,047,400
3. เงินอุดหนุน	2,250,000	-	2,250,000
รวม	5,737,400	956,000	6,693,400

เงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	10,500,000	412,500	10,912,500
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	3,561,900	130,000	3,691,900
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	14,061,900	625,300	14,687,200

รวมทั้งสิ้น	19,799,300	1,581,300	21,380,600
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

ปีประมาณ พ.ศ. 2569 (ประมาณการ)

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	396,000	396,000
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,487,400	560,000	4,047,400
3. เงินอุดหนุน	2,250,000	-	2,250,000
รวม	5,737,400	956,000	6,693,400

งบประมาณเงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)		รวมทั้งสิ้น
	งบเพื่อการบริหารส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
2. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	10,500,000	412,500	10,912,500
3. ค่าสาธารณูปโภค	-	52,800	52,800
4. เงินอุดหนุน	3,561,900	130,000	3,691,900
5. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
6. รายจ่ายอื่น	-	30,000	30,000
รวม	14,061,900	625,300	14,687,200

รวมทั้งสิ้น	19,799,300	1,581,300	21,380,600
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

การประเมินศักยภาพและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของฝ่ายแผนงาน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีนโยบายพบปะหน่วยงานเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกันทั้งระบบและพัฒนามหาวิทยาลัยไปในทิศทางเดียวกัน 2. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายงาน 3. เป็นแหล่งรวมข้อมูลเชิงสังเคราะห์และวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนามหาวิทยาลัย 4. มีกระบวนการทำงานที่มีความเชื่อมโยงกันในแต่ละภารกิจและมีแผนการทำงานที่ชัดเจน 5. มีระบบการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ชัดเจนและสม่ำเสมอ 6. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล 7. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานสามารถให้คำแนะนำปรึกษาที่ดีแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ 8. บุคลากรมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 9. มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย 10. บุคลากรมีจิตบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ทำให้การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย 11. มีความพร้อมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ Digital University 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับระบบของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม 2. การสร้างนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 3. ยังขาดบุคลากรประจำในบางภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน
โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน 2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เอื้อต่อการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การขาดความตระหนักรู้ของบุคลากรบางส่วนถึงสภาพการณ์ปัจจุบันของมหาวิทยาลัย ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายและการพัฒนามหาวิทยาลัยในภาพรวม 2. ยังขาดการบริหารจัดการข้อมูลเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ส่งผลกระทบต่อการวิเคราะห์ข้อมูลและการ

โอกาส (ต่อ)	อุปสรรค (ต่อ)
<p>3. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>4. นโยบายประเทศ ได้กำหนดให้มีการบริหารจัดการแบบ New Normal ส่งผลให้ต้องพัฒนาตนเองให้มีทักษะและความรู้ใหม่ ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงไปสู่ Digital Transformation</p>	<p>ตัดสินใจและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน

พ.ศ. 2565 - 2569

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน พ.ศ. 2565 - 2569

ปรัชญา

รู้รอบด้าน ชำนาญงาน เน้นคุณธรรม นำองค์กร

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีบุคลากรสมรรถนะสูง เพื่อขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

เป็นหน่วยงานหลัก = core purpose

มีบุคลากรสมรรถนะสูง = core value

เพื่อขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ = visionary goal

พันธกิจ

1. พัฒนาแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดสรรทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ
4. สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่ดี

เป้าหมาย

เป้าหมายที่ 1 ผลักดันการดำเนินงานตามแผนของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายที่ 2 บริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมายที่ 3 บริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

เป้าหมายที่ 4 บริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

คำนิยาม : PLANS

P : Participation มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม

คือ การทำงานเป็นทีม วางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายรับผิดชอบและทำงานร่วมกัน

L : Learning Skill for Develop การเรียนรู้ทักษะเพื่อการพัฒนา

คือ เพิ่มพูนทักษะผ่านกระบวนการที่หลากหลายเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ นำมาพัฒนา

ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงานและต่อยอด

ไปสู่การสร้างนวัตกรรม

A : Accountability มีความรับผิดชอบ

คือ จิตสำนึกของการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และรับผิดชอบต่อผลที่เกิดจากการทำงาน

N : Networking สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

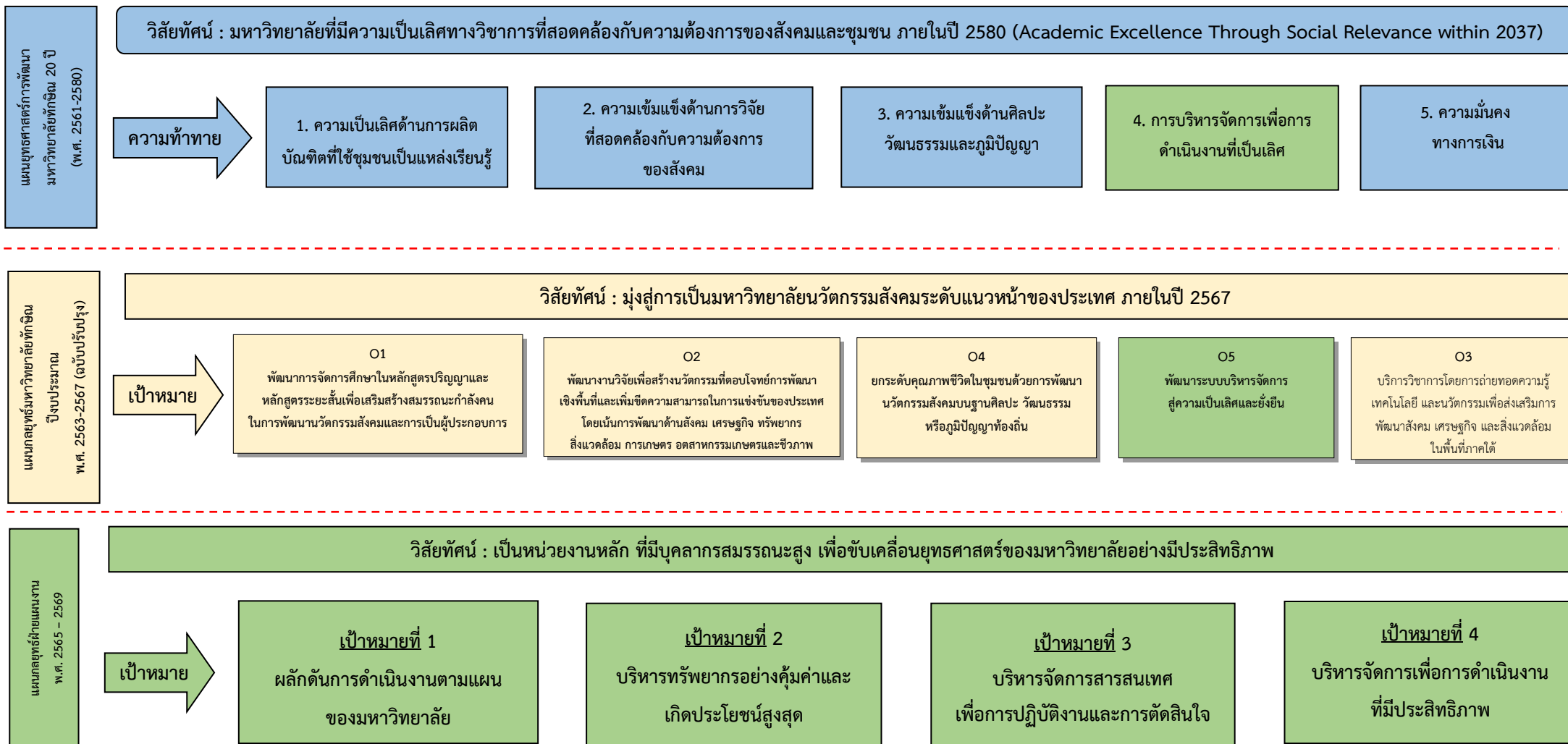
คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกลุ่มบุคคลที่มีสายการปฏิบัติงานเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

S : Stakeholder การรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คือ การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถตอบสนองความคาดหวังได้อย่างเหมาะสม



แผนผังแสดงความเชื่อมโยง แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569 แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2567 (ฉบับปรับปรุง) และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)



เป้าหมายที่ 1 ผลักดันการดำเนินงานตามแผนของมหาวิทยาลัย	
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย	
กลยุทธ์ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันการดำเนินงานตามแผนของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	
กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. การทบทวนแผนมหาวิทยาลัย	เบญจวรรณ คงกัน
2. การบริหารจัดการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย	คณินทร์ บุญศาสตร์
3. การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	รัชนีกร ชูเชิด
4. การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	รัชนีกร ชูเชิด
5. การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	รัชนีกร ชูเชิด

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
PO1 กระบวนการจัดทำและผลักดันแผนของมหาวิทยาลัย					
- ร้อยละความสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	85	86	87	88	90
- ร้อยละความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย	85	86	87	88	90
เอกสาร/หลักฐาน					
1. รายละเอียดโครงการ					
2. เอกสารแนวทางในการปรับปรุงแผน					
3. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ					
4. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ					
5. แผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ					
6. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์					
7. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี					
8. ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล					
9. ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแผน					
10. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ					
ผู้รับผิดชอบหลัก เบญจวรรณ คงกัน					

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
P02 การบริหารจัดการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย					
- ร้อยละของรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ที่เป็นไปตามผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย	100	100	100	100	100
เอกสาร/หลักฐาน 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการ (ถ้ามี) 2. รายงานการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการ (ถ้ามี) 3. กรอบแนวคิดแผนกายภาพ 4. ผังการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย 5. รายงานผลการใช้พื้นที่ตามผังการใช้ประโยชน์ ฯ					
ผู้รับผิดชอบหลัก คณินทร์ บุญศาสตร์					

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
P03 กระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย					
- ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	80	80	80	80	80
เอกสาร/หลักฐาน 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง (แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย) 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (แต่งตั้งโดยอธิการบดี) 3. หลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยทักษิณ 4. ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงประจำปี 5. รายงานการประชุม 5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง 5.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 6. แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยทักษิณ 7. รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี 8. ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแผน 9. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ					
ผู้รับผิดชอบหลัก รัชนิกร ชูเชิด					

เป้าหมายที่ 2 บริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	
วัตถุประสงค์ สนับสนุนทรัพยากรเพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมายตามแผนของมหาวิทยาลัย	
กลยุทธ์ ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรเพื่อผลักดันการขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัย	
กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย 2. การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย 3. พบปะหน่วยงาน	กลุ่มภารกิจแผนงบประมาณ จุฑาวรรณ แสงช่วง จنگล ปาลานุพันธ์/กรรณิการ์ เกศสระ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
P04 การบริหารงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย					
- ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนของมหาวิทยาลัย	80	82	85	87	90
เอกสาร/หลักฐาน					
1. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ					
2. กรอบแนวคิด (Concept paper) งบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ					
3. งบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ					
4. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ					
5. เอกสารประชุมชี้แจงการบริหารงบประมาณประจำปี					
6. คู่มือการใช้ระบบบริหารงบประมาณ					
7. รายงานแผน - ผล การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี รายไตรมาส					
8. รายงานการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ					
9. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง					
ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มภารกิจแผนงบประมาณ					

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
P04 การบริหารงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย					
- ร้อยละของผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	70	70	70	70	70
เอกสาร/หลักฐาน 1. เอกสารการจัดสรรอัตรากำลัง 2. แผนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง					
ผู้รับผิดชอบหลัก จุฑาวรรณ แสงช่วง					

เป้าหมายที่ 3 บริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ	
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นแหล่งรวมข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนา มหาวิทยาลัย 2. เพื่อเป็นแหล่งรวมข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย 3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงานรองรับการเป็น Digital University	
กลยุทธ์ บริหารจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบ	
กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ	ธัญญา อารยะสุวรรณ
2. การบริหารจัดการข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์/คลังข้อมูล ของฝ่ายแผนงาน	ธัญญา อารยะสุวรรณ
3. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน - ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล - ระบบสารสนเทศการบริหารความเสี่ยง - ระบบสารสนเทศการควบคุมภายใน	ธัญญา อารยะสุวรรณ เบญจวรรณ คงกัน รัชนิกร ชูเชิด
4. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ	ธัญญา อารยะสุวรรณ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
P05 การปรับปรุง/พัฒนาสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ					
- ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ	3.83	3.85	3.87	3.90	3.90
เอกสาร/หลักฐาน					
1. สารสนเทศ					
2. เว็บไซต์ฝ่ายแผนงาน					
3. สื่อออนไลน์					
4. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ					
5. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ					
ผู้รับผิดชอบหลัก ธีัญญา อารยะสุวรรณ					

เป้าหมายที่ 4 บริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ	
กลยุทธ์ บริหารจัดการการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	
กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. การวางแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน	เบญจวรรณ คงกัน
2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
3. การบริหารความเสี่ยงของฝ่ายแผนงาน	วัลลภา ชูเมือง
4. การควบคุมภายในของฝ่ายแผนงาน	วัลลภา ชูเมือง
5. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
6. การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน	กรรณิการ์ เกศสระ
7. การจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน	กรรณิการ์ เกศสระ
8. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	กรรณิการ์ เกศสระ
9. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข	กรรณิการ์ เกศสระ
10. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ธีัญญา อารยะสุวรรณ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
P06 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน					
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน	86	87	88	89	90
เอกสาร/หลักฐาน 1. แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน 2. แผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายแผนงาน 3. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี (รายไตรมาส) 4. รายงานการประชุมฝ่ายแผนงาน 5. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ					
ผู้รับผิดชอบหลัก เบญจวรรณ คงกัน					

ส่วนที่ 3

การวิเคราะห์และทบทวนแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลจากที่ประชุมการทบทวนและวางแผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2564 เวลา 09.00 – 16.40 น.
ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Webex Meeting

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ฝ่ายแผนงาน

จุดแข็ง	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
1. มีนโยบายพบปะหน่วยงานเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกันทั้งระบบและพัฒนามหาวิทยาลัยไปในทิศทางเดียวกัน	1. มีนโยบายพบปะหน่วยงานเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกันทั้งระบบและพัฒนามหาวิทยาลัยไปในทิศทางเดียวกัน
2. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในอาชีพ	2. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าใน สายงาน
3. เป็นแหล่งรวมข้อมูลเชิงสังเคราะห์และวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนามหาวิทยาลัย	3. เป็นแหล่งรวมข้อมูลเชิงสังเคราะห์และวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนามหาวิทยาลัย
4. มีกระบวนการทำงานที่มีความเชื่อมโยงกันในแต่ละภารกิจ และมีแผนการทำงานที่ชัดเจน	4. มีกระบวนการทำงานที่มีความเชื่อมโยงกันในแต่ละภารกิจและมีแผนการทำงานที่ชัดเจน
5. มีระบบการติดตามงานที่ชัดเจนและสม่ำเสมอ	5. มีระบบการติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่ชัดเจนและสม่ำเสมอ
6. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล	6. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
7. บุคลากรมีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานสามารถให้คำแนะนำปรึกษาที่ดีแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้	7. บุคลากร ส่วนใหญ่ มีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานสามารถให้คำแนะนำปรึกษาที่ดีแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้
8. บุคลากรมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	8. บุคลากรมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
9. มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย	9. มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย
10. บุคลากรมีจิตบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ทำให้การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	10. บุคลากรมีจิตบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ทำให้การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
	11. มีความพร้อมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ Digital University

จุดอ่อน	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
1. ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับระบบของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม	1. ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับระบบของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม
2. การสร้างนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	2. การสร้างนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
3. ภาระงานที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานและมีความสำคัญ ยังไม่มีบุคลากรประจำที่รับผิดชอบ ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีความต่อเนื่อง	3. ยังขาดบุคลากรประจำภาระงานหลักในบางภารกิจหลักของหน่วยงานและมีความสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน

- การวิเคราะห์ความต่อเนื่องของช่วงวัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรมีการเกษียณในเวลาใกล้เคียงกัน (เอาไปวิเคราะห์ความเสี่ยงของฝ่าย+เพิ่มกลยุทธ์)
- ยังขาดทักษะในเรื่องของด้านการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่น่าสนใจ (เพิ่มเติมในกลยุทธ์/กิจกรรม)

โอกาส	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
1. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	1. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เอื้อต่อการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เอื้อต่อการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	3. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ภายใต้สถานการณ์โควิด-19 ส่งผลให้บุคลากรมีการปรับตัวในการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นและสามารถลดการใช้ทรัพยากร	4. ภายใต้สถานการณ์โควิด-19 ส่งผลให้บุคลากรมีการปรับตัวในการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นและสามารถลดการใช้ทรัพยากร
	5. นโยบายประเทศ ได้กำหนดให้มีการบริหารจัดการแบบใหม่-แบบ New Normal ส่งผลให้ต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงไปสู่ Digital Transformation

ภัยคุกคาม	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
1. การตระหนักรู้ของบุคลากรบางส่วนถึงสภาพการณ์ปัจจุบันของมหาวิทยาลัยส่งผลกระทบต่อ การปรับตัวในการปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างเต็มที่	1. การ ขาดความตระหนักรู้ของบุคลากรบางส่วนถึงสภาพการณ์ปัจจุบันของมหาวิทยาลัย ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุเป้าหมาย ๒. ทัศนคติงานและการพัฒนา มหาวิทยาลัยในภาพรวม การปรับตัวในและพัฒนางานได้อย่างเต็มที่
2. ยังขาดการบริหารจัดการข้อมูลเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ส่งผลกระทบต่อ การวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	2. ยังขาดการบริหารจัดการข้อมูลเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ส่งผลกระทบต่อ การวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

- วิเคราะห์ความเสี่ยงการประสานงานกับหน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบในงานหรือภาระงานที่ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

ปรัชญา	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
รู้รอบด้าน ชำนาญงาน เน้นคุณธรรม นำองค์กร	รู้รอบด้าน ชำนาญงาน เน้นคุณธรรม นำองค์กร

วิสัยทัศน์	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
<p>เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีบุคลากรสมรรถนะสูง เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>เป็นหน่วยงานหลัก = core purpose มีบุคลากรสมรรถนะสูง = core value เพื่อขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ = visionary goal</p> <p>*ประสิทธิภาพ = ความสามารถในการใช้ทรัพยากรในกระบวนการเปลี่ยนแปลงเพื่อบรรลุจุดหมายขององค์กรได้ดี (Peter Drucker)</p> </div>	<p>เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีบุคลากรสมรรถนะสูง เพื่อขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

พันธกิจ	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
<ol style="list-style-type: none"> พัฒนาแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ จัดสรรทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พัฒนาสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่ดี 	<ol style="list-style-type: none"> พัฒนาแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ จัดสรรทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แผนของมหาวิทยาลัย พัฒนาสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่ดี

คำนิยาม	
เดิม	ผลการวิเคราะห์
PLAN	PLANS
<p>P : Participation <i>มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม</i> คือ การทำงานเป็นทีม วางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมาย รับผิดชอบและทำงานร่วมกัน</p> <p>L : Learning Skill for Develop <i>การเรียนรู้ทักษะเพื่อการพัฒนา</i> คือ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะผ่าน กระบวนการที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ นำมา พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงาน</p> <p>A : Accountability <i>มีความรับผิดชอบ</i> คือ จิตสำนึกของการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และรับผิดชอบต่อ ผลที่เกิดจากการทำงาน</p> <p>N : Networking <i>สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน</i> คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกลุ่มบุคคลที่มีสายการ ปฏิบัติงานเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการ ร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>	<p>P : Participation <i>มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม</i> คือ การทำงานเป็นทีม วางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมาย รับผิดชอบและทำงานร่วมกัน</p> <p>L : Learning Skill for Develop <i>การเรียนรู้ทักษะ เพื่อการพัฒนา</i> คือ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะผ่าน กระบวนการที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ นำมาพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงาน และต่อยอดไปสู่การ สร้างนวัตกรรม</p> <p>A : Accountability <i>มีความรับผิดชอบ</i> คือ จิตสำนึกของการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และรับผิดชอบต่อ ผลที่เกิดจากการทำงาน</p> <p>N : Networking <i>สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน</i> คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกลุ่มบุคคลที่มีสายการ ปฏิบัติงานเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการ ร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน</p> <p>S : Stakeholder <i>การรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย</i> คือ การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเสนอข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถตอบสนองความ คาดหวังได้อย่างเหมาะสม</p>

เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม

เป้าหมายที่ 1 ผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		
ผลักดันการดำเนินงานตามแผนของมหาวิทยาลัย		
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย		
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย		
กลยุทธ์ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ		
ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันการดำเนินงานตามแผนของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ		
โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	โครงการ/กิจกรรม
1. การทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย	เบญจวรรณ คงกัน	1. การทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2. การทบทวนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	เบญจวรรณ คงกัน	2. การทบทวนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
3. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย	เบญจวรรณ คงกัน	3. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. การบริหารจัดการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย	คณินท์ บุญศาสตร์	4. การบริหารจัดการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย
5. การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	รัชนิกร ชูเชิด	5. การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
6. การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	รัชนิกร ชูเชิด	6. การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
7. การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	รัชนิกร ชูเชิด	7. การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
8. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล	เบญจวรรณ คงกัน	8. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล ย้ายไปเป้า 3

เป้าหมายที่ 2 บริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด		
บริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด		
วัตถุประสงค์ สนับสนุนทรัพยากรเพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		
สนับสนุนทรัพยากรเพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมายตามแผนของมหาวิทยาลัย		
กลยุทธ์ ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรเพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		
ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรเพื่อผลักดันการขับเคลื่อนแผนของมหาวิทยาลัย		
โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	โครงการ/กิจกรรม
1. การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย	กลุ่มภารกิจแผน งบประมาณ	1. การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย
2. การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย	จุฑาวรรณ แสงช่วง	2. การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย (เพิ่มการติดตามในกิจกรรม)
3. พบปะหน่วยงาน	จงกล ปาลานุพันธ์/ กรรณิการ์ เกศสระ	3. พบปะหน่วยงาน (เพิ่มรายละเอียดใน กิจกรรม)

*การลดต้นทุน เพิ่มหัวข้อไว้ในกรอบคิด

เป้าหมายที่ 3 บริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ		
บริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นแหล่งรวมข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนา มหาวิทยาลัย 2. เพื่อเป็นแหล่งรวมข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย		
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงานรองรับการเป็น Digital University		
กลยุทธ์ บริหารจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบ		
บริหารจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบ		
โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	โครงการ/กิจกรรม
1. การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ 2. การบริหารจัดการข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์/ คลังข้อมูลของฝ่ายแผนงาน 3. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ	ธัญญา อารยะสุวรรณ ธัญญา อารยะสุวรรณ ธัญญา อารยะสุวรรณ เบญจวรรณ คงกัน รัชนิกร ชูเชิด ธัญญา อารยะสุวรรณ	2. การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ 2. การบริหารจัดการข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์/ คลังข้อมูล ของฝ่ายแผนงาน 3. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน - ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและ ประเมินผล - ระบบสารสนเทศการบริหารความเสี่ยง - ระบบสารสนเทศการควบคุมภายใน 4. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ สารสนเทศ

เป้าหมายที่ 4 บริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ		
บริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ		
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ		
<p>1. เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>2. เพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพและได้มาตรฐานบรรลุตามเป้าหมาย ประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p>		
กลยุทธ์ วางระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ		
<p>องระบบการบริหารจัดการการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>พัฒนาระบบบริหารจัดการให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว ให้มีประสิทธิภาพ</p>		
โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	โครงการ/กิจกรรม
<ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน 2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร 3. การบริหารความเสี่ยงของฝ่ายแผนงาน 4. การควบคุมภายในของฝ่ายแผนงาน 5. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร 6. การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน 7. การจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน 8. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 9. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข 10. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร 	<p>เบญจวรรณ คงกัน หัวหน้าฝ่ายแผนงาน</p> <p>วัลลภา ชูเมือง วัลลภา ชูเมือง หัวหน้าฝ่ายแผนงาน</p> <p>กรรณิการ์ เกศสระ</p> <p>กรรณิการ์ เกศสระ กรรณิการ์ เกศสระ</p> <p>กรรณิการ์ เกศสระ ฉัญญา อารยะสุวรรณ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนกลยุทธ์ของฝ่ายแผนงาน 2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (การเสริมทักษะด้าน IT) (การสร้างทายาท) 3. การบริหารความเสี่ยงของฝ่ายแผนงาน 4. การควบคุมภายในของฝ่ายแผนงาน 5. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร 6. การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน (วิเคราะห์การลดขั้นตอนเพิ่มในกิจกรรม) 7. การจัดการความรู้ของฝ่ายแผนงาน 8. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 9. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข 10. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P01 กระบวนการจัดทำและผลักดันแผนของมหาวิทยาลัย									
- ร้อยละความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	70 (84.62)	75 (88.89)	80 (83.33)	80 (82.61)	-	-	-	-	-
- ร้อยละความสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	-	- (88.89)	80 (100)	80 (82.61)	85	86	87	88	90
- ร้อยละความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย	-	- (83.33)	80 (85)	80 (42.11) <small>(รอบ 6 เดือน)</small>	85	86	87	88	90
				80 (69.11)					
เอกสาร/หลักฐาน									
<ol style="list-style-type: none"> 1. รายละเอียดโครงการ 2. เอกสารแนวทางในการปรับปรุงแผน 3. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักซิณ 4. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักซิณ 5. แผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักซิณ 6. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ 7. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 8. ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล 9. ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแผน 10. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 									
ผู้รับผิดชอบหลัก เบญจวรรณ คงกัน									

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P02 การบริหารจัดการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย									
- ร้อยละของรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ที่เป็นไปตาม ผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย	100 (100)	100 (100)	100 (100)	100 (100)	100	100	100	100	100
เอกสาร/หลักฐาน									
<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการ รายงานการประชุมของคณะทำงานและคณะกรรมการ กรอบแนวคิดแผนกายภาพ ผังการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย รายงานผลการใช้พื้นที่ตามผังการใช้ประโยชน์ ฯ 									
ผู้รับผิดชอบหลัก คณินทร์ บุญศาสตร์									

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P03 กระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย									
- ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัย	-	-	75 (78.66)	80	80	80	80	80	80
เอกสาร/หลักฐาน									
<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง (แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (แต่งตั้งโดยอธิการบดี) การจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2564 ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงประจำปี รายงานการประชุม <ol style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยทักษิณ รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแผน แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 									
ผู้รับผิดชอบหลัก รัชนิกร ชูเชิด									

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P04 การบริหารทรัพยากรตามแผนของมหาวิทยาลัย									
- ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	70 (91.48) ณ 30 ก.ย.61	75 (67.68) ณ 31 ก.ค.62	80 (61.03) ณ 30 ก.ย. 63	80 (65.18) ณ 30 ก.ย. 64	80	82	85	87	90
เอกสาร/หลักฐาน									
<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ 2. กรอบแนวคิด (Concept paper) งบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ 4. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ 5. เอกสารประชุมชี้แจงการบริหารงบประมาณประจำปี 6. คู่มือการใช้ระบบบริหารงบประมาณ 7. รายงานแผน - ผล การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี รายไตรมาส 8. รายงานการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ 9. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 									
ผู้รับผิดชอบหลัก 1. จงกล ปาลานุพันธ์ 2. เกศณี ตั้งคะมณี									

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P04 การบริหารทรัพยากรตามแผนของมหาวิทยาลัย									
- ร้อยละของผลการจัดสรรกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	-	-	-	-	70	70	70	70	70
เอกสาร/หลักฐาน									
<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารการจัดสรรอัตรากำลัง 2. แผนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 									
ผู้รับผิดชอบหลัก จุฑาวรรณ แสงช่วง									

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P05 การปรับปรุง/พัฒนาสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ									
- ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ	3.75 (3.65)	3.75 (3.65)	3.75 (4.09)	3.80 (3.89)	3.83	3.85	3.87	3.90	3.90
เอกสาร/หลักฐาน									
1. สารสนเทศ									
2. เว็บไซต์ฝ่ายแผนงาน									
3. สื่อออนไลน์									
4. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ									
5. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ									
ผู้รับผิดชอบหลัก ัญญา อารยะสุวรรณ									

ตัวชี้วัดหลัก/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569
P06 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน									
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายแผนงาน	85 (95)	90 (98.75)	85 (96.60)	85 (94.31) ณ ก.ย.64	86	87	88	89	90
เอกสาร/หลักฐาน									
1. แผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงาน									
2. แผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายแผนงาน									
3. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี (รายไตรมาส)									
4. รายงานการประชุมฝ่ายแผนงาน									
5. แนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ									
ผู้รับผิดชอบหลัก เบญจวรรณ คงกัน									

ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
เลขที่ 140 หมู่ 4 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง
อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 7800
<http://planning.tsu.ac.th/>

