

แผนยุทธศาสตร์  
กองแผนงาน  
พ.ศ.2553-2560

วิสัยทัศน์ : กองแผนงาน  
เป็นองค์กรสมรรถนะสูง  
นำนโยบายของมหาวิทยาลัย  
สู่การปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กันยายน พ.ศ.2552

ค่านิยมองค์กร :  
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน  
สืบสานสามัคคี มีคุณธรรม

## คำนำ

เอกสารแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน พ.ศ.2553-2560 แบ่งเป็น 3 ส่วนหลักคือ

ส่วนที่ 1 เป็นส่วนที่แสดงสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน พ.ศ.2553-2560 ซึ่งประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ค่านิยมขององค์กร เป้าประสงค์หลักของแผน และกลยุทธ์รวมถึงผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ พร้อมทั้งแผนที่ยุทธศาสตร์ที่แสดงความเชื่อมโยงและความเป็นเหตุเป็นผลของเป้าประสงค์ต่างๆ ในแต่ละมุมมองตามหลักของ Balanced Scorecard และได้แสดงความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการถ่ายทอดและการตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนที่บรรจุรายละเอียดที่จะนำไปสู่การปฏิบัติงานต่อไป คือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานในแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน พ.ศ.2553-2560 โดยจำแนกตามเป้าประสงค์ในแผนที่ยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยแผนงานโครงการสำหรับเป้าประสงค์แต่ละเรื่อง ตลอดจนแนวคิดของแผนงาน แนวทางกิจกรรม และการปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปีของแผนงานเพื่อผลสัมฤทธิ์และพัฒนาและงานประจำไว้ด้วยกันให้เป็นแผนฉบับเดียว เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงและส่งผลให้เกิดความสำเร็จเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 3 คือภาคผนวก ซึ่งได้เรียบเรียงความเป็นมาของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของแผนงานตั้งแต่เริ่มแรก อธิบายแนวคิดและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน ฉบับที่ 3 โดยละเอียดทั้งในเรื่องของการเตรียมการ แนวคิดในการดำเนินการ เทคนิคและหลักเกณฑ์มาตรฐานที่นำมาใช้ในแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน ขั้นตอนการดำเนินการ รวมถึงผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และตัวชี้วัดที่นำมาใช้ในการวัดผลสำเร็จ และยังได้รวบรวมแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน ฉบับก่อนปี พ.ศ.2553 มาไว้ด้วยเพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของแผนงานฉบับที่ 3 พ.ศ.2553-2560 ฉบับนี้ มีความมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ให้ได้แนวทางในการพัฒนาของแผนงานที่จะเกิดผลสำเร็จอย่างยั่งยืน ด้วยทรัพยากรบุคคลและฐานความรู้ในงานของของแผนงาน
2. เป็นกรอบทิศทางที่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาวโดยไม่ต้องวางแผนใหม่ แต่จะใช้วิธีการปรับแผนงานโครงการและกลยุทธ์เป็นระยะ ตามความสำเร็จของแผนงานโครงการที่กำหนดไว้
3. ใช้เทคนิคที่สนับสนุนการนำแผนไปสู่การปฏิบัติจริงอย่างได้ผล โดยประยุกต์เทคนิคและวิธีการของ Balanced Scorecard
4. ส่งเสริมให้บุคลากรทั้งหมดมีส่วนร่วมในการประชุมระดมสมองจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของของแผนงาน ซึ่งนอกเหนือจากได้ร่วมเสนอความเห็นเพื่อพัฒนาของแผนงานร่วมกันแล้ว ยังคาดว่าจะส่งผลให้บุคลากรทราบถึงวิธีการขั้นตอน และสาระสำคัญของแผนอย่างชัดเจน รวมทั้งเกิดความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามแผนงานโครงการต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของแผนงาน พ.ศ.2553-2560 ให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น

กองแผนงานขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการสร้างแผนฉบับนี้ และขอขอบพระคุณท่านอดีตผู้อำนวยการกองแผนงานที่กรุณาให้คำแนะนำในการวางทิศทางพัฒนาและกลยุทธ์สำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จในการพัฒนาของแผนงานให้เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง มีสมรรถนะสูง และบุคลากรมีความสุข

กองแผนงาน

กันยายน พ.ศ.2552

# สารบัญ

หน้า

## คำนำ

ส่วนที่ 1 แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560	1
แผนที่ยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560	4
แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	5
การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560 กับ แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2552-2555	6
ส่วนที่ 2 แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานในแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560	12
เป้าหมายสู่ความสำเร็จของยุทธศาสตร์	32

## ภาคผนวก

- (1) ความเป็นมาของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน
- (2) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน ฉบับที่ 3
  - การเตรียมการ
  - แนวคิดในการดำเนินการ
  - หลักการสำคัญของ Balanced Scorecard ที่ค้ำประกันการนำมาใช้จัดทำแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน
  - ขั้นตอนการดำเนินการ
  - ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
  - การประเมินกองแผนงานตามลักษณะขององค์กรสมรรถนะสูง
  - ตัวชี้วัดที่นำมาใช้ในการวัดผลสำเร็จระดับเป้าประสงค์
    - ตัวชี้วัดองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักเกณฑ์ PMQA
    - ดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐานระบบประกันคุณภาพ สำหรับสำนัก สถาบัน ปี 2551 ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- (3) แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน ฉบับก่อนปี พ.ศ.2553
  - แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน (ฉบับที่ 1 ) พ.ศ.2546-2549
  - แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ.2548-2551
  - ยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี กองแผนงาน พ.ศ. 2551-2554

## ส่วนที่ 1

## แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560

**วิสัยทัศน์ :** กองแผนงานเป็นองค์กรสมรรถนะสูง นำนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

**พันธกิจ :**

1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย
2. นำนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และวิจัยสถาบันเพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน
4. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย

**วัตถุประสงค์ :**

1. ดำเนินงานด้านนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาประเทศ และรองรับแผนงานเชิงรุกของมหาวิทยาลัย
2. แปลงนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติโดยใช้กลไกการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในด้านแผนงาน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และกายภาพของมหาวิทยาลัย
3. รายงานผลการดำเนินงานและวิจัยสถาบัน เพื่อนำไปใช้เพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
4. ปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**ค่านิยมองค์กร :** มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน สืบสานสามัคคี มีคุณธรรม

**เป้าประสงค์ :** ระบบบริหารและปฏิบัติงานนโยบายและแผนที่มีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำและถ่ายทอดนโยบาย กระตุ้นอุปสงค์การใช้งานสารสนเทศและเครื่องมือที่กองแผนงานสร้างขึ้น โดยปรับปรุงระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล และการจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ทันการณ์ พัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีคุณภาพ และกระบวนการบริหารแผนให้สามารถส่งเสริมการพัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ที่จะ เป็นสื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน ในการประสานนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกับคณะ สถาบัน สำนัก ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ผลผลิต : การถ่ายทอดนโยบายที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสามารถในการประสานการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้องในแผนที่ยุทธศาสตร์ : เป้าประสงค์ที่ 1, 3, 5, 6, 9, 10

**กลยุทธ์ที่ 2** พัฒนาระบบการสื่อสาร ประสานงานและความร่วมมือที่ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรที่น่าเชื่อถือ ใ้วางใจได้ และ มีการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ผลงาน ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการการติดต่อประสานการบริการที่ใกล้ชิด ทันทเวลา และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขตความสัมพันธ์ผู้รับบริการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการ

ผลผลิต : การประสานความร่วมมือที่สร้างความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้องในแผนที่ยุทธศาสตร์ : เป้าประสงค์ที่ 2, 4, 7, 8, 11, 12

**กลยุทธ์ที่ 3** พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยมุ่งพัฒนาทักษะความสามารถในการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลและสารสนเทศของงานที่รับผิดชอบ การเพิ่มขีดความสามารถโดยระบบการจัดการความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ผลผลิต : บุคลากรที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามมาตรฐาน

เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้องในแผนที่ยุทธศาสตร์ : เป้าประสงค์ที่ 13, 14

**กลยุทธ์ที่ 4** สร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผลสำเร็จขึ้นภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร ให้มีแรงจูงใจในการพัฒนางาน และร่วมมือร่วมใจนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

ผลผลิต : วัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการบริหารองค์กร

ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ในองค์กร

เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้องในแผนที่ยุทธศาสตร์ : เป้าประสงค์ที่ 15

เกณฑ์การวัดระดับความสำเร็จของการบริหารองค์กร

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ทิศทาง และความคาดหวังที่ชัดเจน มีวิธีการสื่อสารที่ดีในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และขั้นตอนปฏิบัติงานกับบุคลากรทุกระดับ (1.1)
2. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ (5.3)
3. มีการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ให้กับบุคลากร พร้อมมีระบบในการพัฒนา เช่น การเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งผู้บริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กร (5.4)
4. มีการส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (5.6)

5. มีวิธีในการสร้างบรรยากาศการทำงาน และผลักดันบุคลากรให้ทำงานบรรลุตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีการกระจายอำนาจให้บุคลากรในระดับต่างๆ สามารถตัดสินใจอย่างเหมาะสม (1.2)
6. มีความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการที่สร้างคุณค่าและตัวชี้วัดที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร (6.2)

เกณฑ์การวัดระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ในองค์กร

1. มีระบบการรวบรวม และถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร การแสวงหาและแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (4.3)
2. มีการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้หรือทักษะระหว่างบุคลากรภายในองค์กร (5.2) โดยเฉพาะทักษะที่เน้นในแผนยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์ กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560

กองแผนงานเป็นองค์กรสมรรถนะสูง นำนโยบายของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

ระบบบริหารนโยบาย และการปฏิบัติงานด้านแผนที่มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป้าประสงค์

ประสิทธิผล

คุณภาพการบริการ

ประสิทธิภาพ

พัฒนาองค์กร

1.การจัดทำและถ่ายทอดนโยบายที่เกิดผลสำเร็จ  
อย่างมีคุณภาพ

2.การสื่อสารประสานงานและความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย  
ที่สร้างความเข้าใจอันดี

3.การสร้างอุปสงค์ความต้องการใช้บริการเพิ่มขึ้น

4.การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.การมีข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน นำไป  
สื่อสารได้ง่าย และทันต่อความต้องการ

6.การมีเครื่องมือ กระบวนการ และเทคโนโลยีที่สร้างความรู้  
ความเข้าใจเพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ

7.การมีภาพลักษณ์ที่เชื่อถือและ  
ไว้วางใจได้

8. การติดต่อประสานงาน  
ให้บริการที่ใกล้ชิด ทันเวลา

9.การพัฒนาระบบการจัดทำ  
ข้อมูล การรายงานและสารสนเทศ

10.การพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่มี  
คุณภาพและกระบวนการบริหารแผนที่ใช้งานง่าย

11. การพัฒนาสื่อ  
การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน

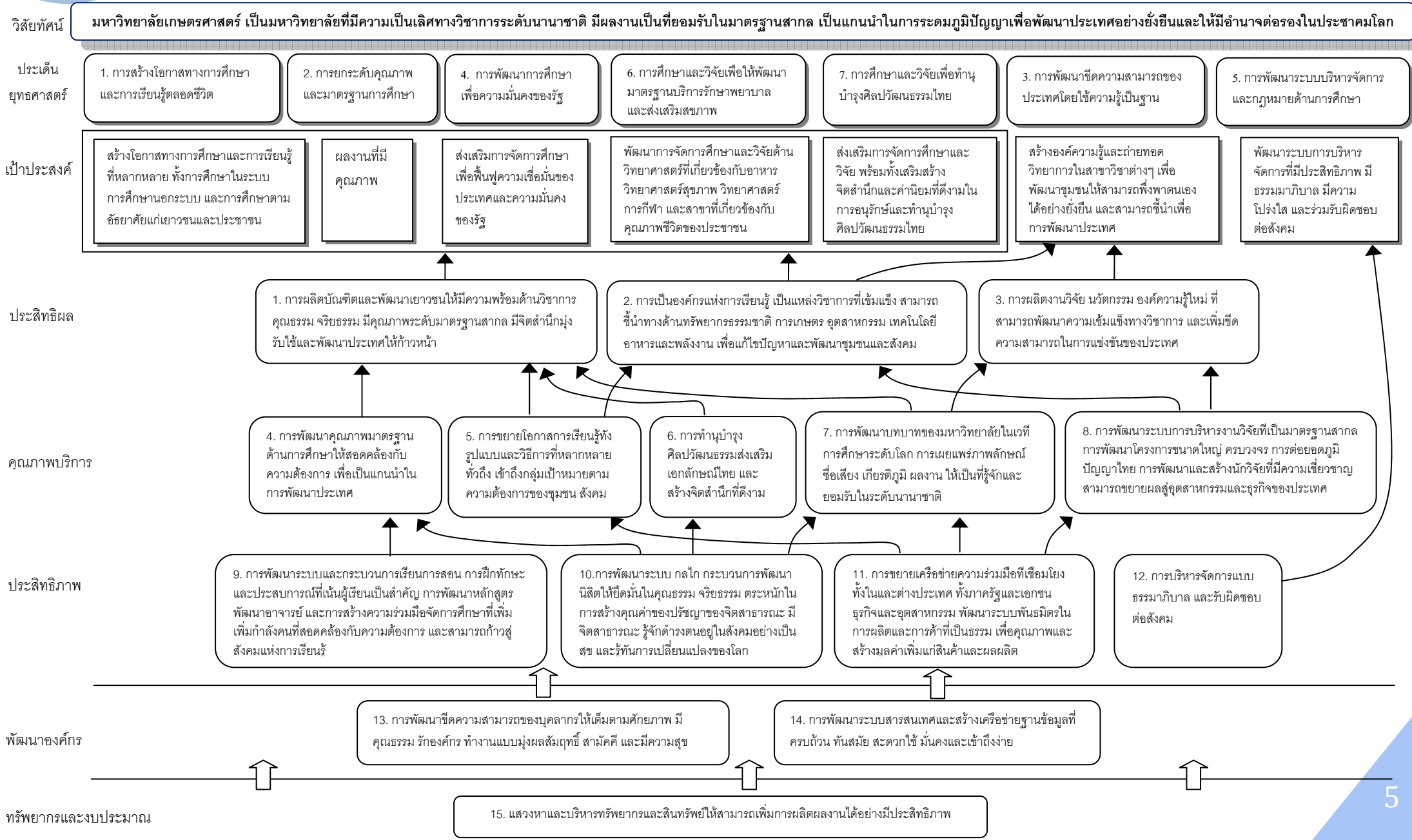
12. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขต  
ความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

13. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

14. การยกระดับการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศ

15. การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมที่มุ่งผลสำเร็จ

แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

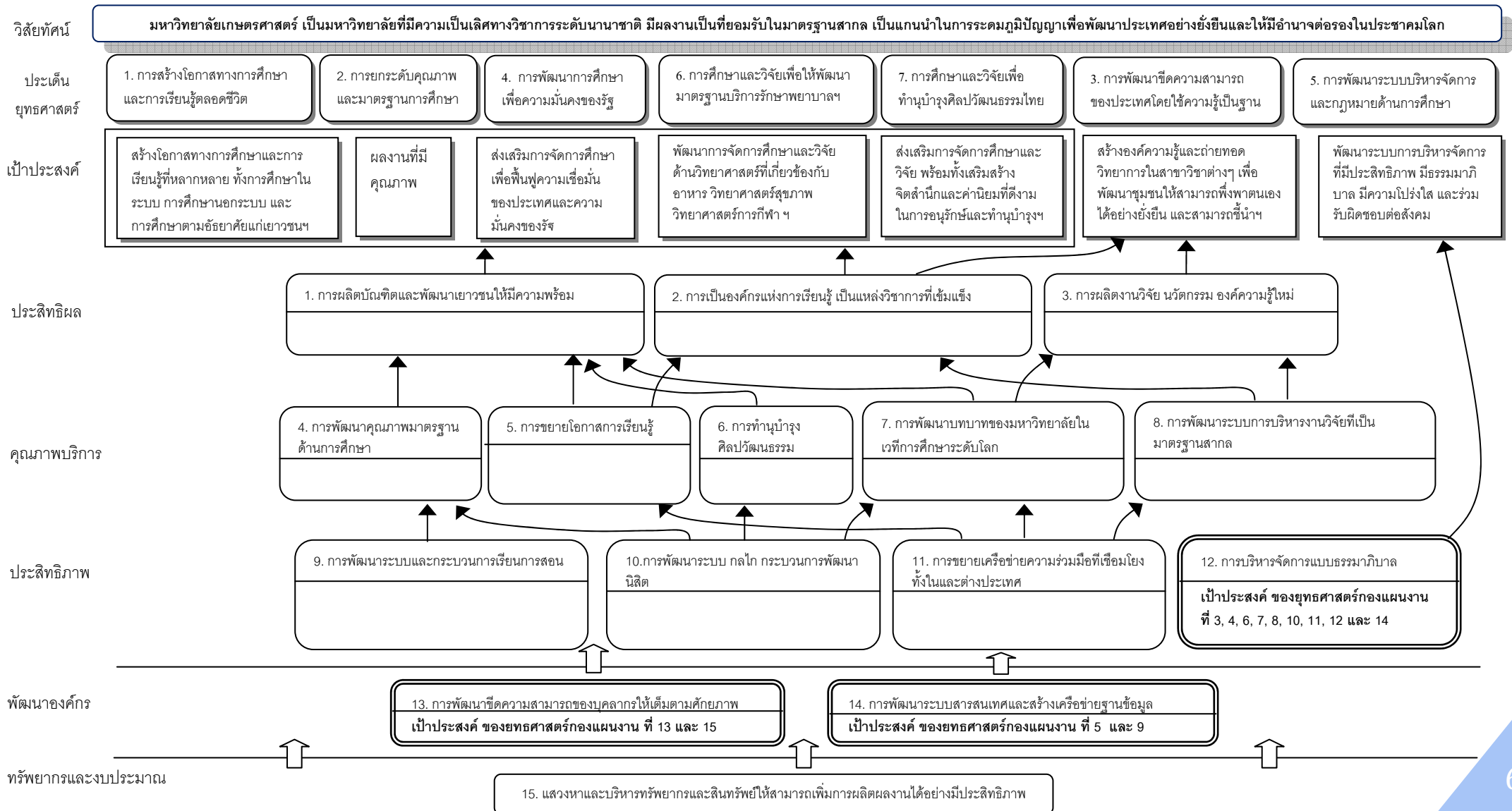




การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553 -2560 กับแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2552-2555

1) เชื่อมโยงเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

ผังแสดงความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ของกองแผนงาน ต่อเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย



## 2) เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด

ในการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน กับแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2552-2556 ตามเป้าประสงค์ที่ 12 , 13 และ 14 ของแผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กองแผนงานได้รองรับยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ดังนี้

### 2.1) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 / เป้าประสงค์ 12 ในแผนที่ยุทธศาสตร์

#### กลยุทธ์ที่ 1. พัฒนาระบบการบริหารที่มีธรรมาภิบาล

มาตรการที่ 1.2 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพในหน่วยงานทุกระดับ

มาตรการที่ 1.3 ส่งเสริมการบริหารงานในเชิงรุกและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่ความเป็นนานาชาติ ที่เป็นที่ยอมรับ

**ตัวชี้วัด** 1) สภามหาวิทยาลัยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล (สกอ.)

**เป้าหมาย** : ระดับ 5

**โครงการ** : 1.โครงการเพื่อการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาล (5-1-01)

นอกจากนี้ มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้แก่

**ดัชนีการ** 12. ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลตามหน้าที่และบทบาทของสภามหาวิทยาลัยและการถ่ายทอดเป้าหมายจากสภามหาวิทยาลัยสู่สถาบันอุดมศึกษา

12.2 ระดับคุณภาพของการถ่ายทอดเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ

โดยมี ยุทธศาสตร์ โครงการและตัวชี้วัด ในแผนยุทธศาสตร์กองแผนงานที่รองรับยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ดังตาราง

ยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัด
กลยุทธ์ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำและถ่ายทอดนโยบาย ฯ	3. พัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ 6. พัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ และเทคโนโลยีเพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ 10.1 พัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลและคู่มือการวิเคราะห์ข้อมูล 10.2 พัฒนาระบบการและคู่มือบริหารแผน	3. ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (ดัชนี 2.2) 6.1 มีวิธีการจัดการกระบวนการงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน (6.5) 6.2 มีการตรวจสอบกระบวนการงานที่มีความเสี่ยงสูงพร้อมหาทางป้องกัน (6.6) 6.3 งานที่มีการวิเคราะห์และนำผลไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ดัชนี 3.10) 10. 1 มีระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นรูปธรรมชัดเจนพร้อมคู่มือการปฏิบัติ 10. 2 มีระบบและกระบวนการบริหารแผนที่เป็นรูปธรรมชัดเจนพร้อมคู่มือการปฏิบัติ 14. มีการใช้เทคโนโลยีและวิธีที่เหมาะสมในการเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกระบวนการงาน (6.3)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัด
	14. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	
<b>กลยุทธ์ 2</b> พัฒนาระบบการสื่อสาร ประสานงาน และความร่วมมือที่ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย ฯ	2. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. พัฒนาระบบการในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. พัฒนาภาพลักษณ์ของแผนงาน 8. พัฒนาการติดต่อประสานงาน ที่สร้างความพึงพอใจและความสำเร็จ 11. พัฒนาสื่อ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ งาน 12. พัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขตความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. มีกระบวนการในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความพึงพอใจ (3.3) 7.1 มีการทบทวนผลการดำเนินการขององค์กร และเปรียบเทียบการทำงานกับหน่วยงานอื่น (1.4) 7.2 มีการวิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินการจากทุกด้านรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (1.4) 7.3 มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม (1.5) 7.4 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน (ดัชนี 3.3) 8.1 มีการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสร้างความสัมพันธ์ (3.3) 8.2 ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ 11. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานอย่างต่อเนื่อง 12.1 มีการวัด สำรวจ เก็บข้อมูลความต้องการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมรับฟังความคิดเห็นเพื่อใช้ในการออกแบบและปรับปรุงการให้บริการ (3.1) 12.2 การให้บริการมีการคำนึงถึงผลประโยชน์รวมทั้งความสะดวกสบายของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3.2) 12.3 มีการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน (3.4) 12.4 มีการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้หรือทักษะระหว่างบุคลากรภายในองค์กรและระหว่างกองแผนงานกับผู้รับบริการ (5.2)

2.2) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 / เป้าประสงค์ 13 ในแผนที่ยุทธศาสตร์

### กลยุทธ์ที่ 2. ปรับปรุงระบบและกลไกบริหารทรัพยากรบุคคล

**มาตรการที่ 2.1** วางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ และให้การพัฒนาในหลายมิติตามศักยภาพของตนเองและตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ รักองค์กรและเป็นนักพัฒนา

**มาตรการที่ 2.2** สร้างและพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้และความคิดทันสมัย มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ภาวะผู้นำ และความสามารถในการบริหารจัดการ รวมทั้งมีคุณธรรมและจิตสำนึก

**ตัวชี้วัด 5)** ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา (กพร.)

**เป้าหมาย :** ระดับ 5

**โครงการ :**

1. โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (5-2-01)
2. โครงการแผนพัฒนาอัตรากำลัง (5-2-02)
4. โครงการพัฒนาศักยภาพและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร (5-2-04)
5. โครงการสร้างผู้บริหารรุ่นใหม่ (5-2-05)

โดยมี ยุทธศาสตร์ โครงการและตัวชี้วัด ในแผนยุทธศาสตร์กองแผนงานที่รองรับยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ดังตาราง

ยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัด	กิจกรรมย่อยของโครงการ
กลยุทธ์ 3 พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	13. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามมาตรฐานสมรรถนะ	13.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามมาตรฐาน 13.2 มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร (5.5) 13.3 มีการมอบหมายงานที่ทำทนายและเหมาะสมเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อองค์กร (5.7) 13.4 มีการกำกับดูแลการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและระบบการป้องกันการทุจริต (1.3)	1. การฝึกอบรมบุคลากร 2. การจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง 4. การพัฒนาศักยภาพและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร 5. การสร้างผู้บริหารรุ่นใหม่ 6. การพัฒนาระบบมอบหมายงานและกำกับดูแลการทำงาน

ยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัด	กิจกรรมย่อยของโครงการ
<p><b>กลยุทธ์ 4</b> สร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผลสำเร็จ</p>	<p>15. โครงการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์</p>	<p>15. ระดับความสำเร็จของการบริหารองค์กร ซึ่งมีเกณฑ์การวัดระดับความสำเร็จ ดังนี้</p> <p>15.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ทิศทาง และความคาดหวังที่ชัดเจน มีวิธีการสื่อสารที่ดีในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และขั้นตอนปฏิบัติงานกับบุคลากรทุกระดับ (1.1)</p> <p>15.2 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ (5.3)</p> <p>15.3 มีการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ให้กับบุคลากร พร้อมมีระบบในการพัฒนา เช่น การเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งผู้บริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กร (5.4)</p> <p>15.4 มีการส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (5.6)</p> <p>15.5 มีวิธีในการสร้างบรรยากาศการทำงาน และผลักดันบุคลากรให้ทำงานบรรลุตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีการกระจายอำนาจให้บุคลากรในระดับต่างๆ สามารถตัดสินใจอย่างเหมาะสม (1.2)</p> <p>15.6 มีความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการที่สร้างคุณค่าและตัวชี้วัดที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร (6.2)</p>	

2.3) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 / เป้าประสงค์ 14 ในแผนที่ยุทธศาสตร์

**กลยุทธ์ที่ 3. พัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ**

**มาตรการที่ 3.1** พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งาน มีระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยที่ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ได้

**ตัวชี้วัด 3)** ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

**เป้าหมาย :** ระดับ 5

**โครงการ :**

1. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (5-3-01)
4. โครงการพัฒนาระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (5-3-04)

ตัวชี้วัดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

**ดัชนี ส.ม.ศ. :** ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย

โดยมี ยุทธศาสตร์ โครงการและตัวชี้วัด ในแผนยุทธศาสตร์กองแผนงานที่รองรับยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ดังตาราง

ยุทธศาสตร์	โครงการ	ตัวชี้วัด
<b>กลยุทธ์ 1</b> พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำและถ่ายทอดนโยบาย ฯ	5. พัฒนาระบบการจัดเก็บ การปรับปรุง และเผยแพร่ข้อมูล  9. พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายงานและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	5. มีระบบข้อมูลสารสนเทศพร้อมใช้งานและเข้าถึงได้ง่าย (4.2)  9. มีการเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้ในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม (4.1)

### แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานในแผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน พ.ศ.2553-2560

**กลยุทธ์ 1** พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำและถ่ายทอดนโยบายเพื่อกระตุ้นอุปสงค์การใช้งานสารสนเทศและเครื่องมือที่กองแผนงานสร้างขึ้น โดยปรับปรุงระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล และการจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ทันการณ์ พัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีคุณภาพ และกระบวนการบริหารแผนให้สามารถส่งเสริมการพัฒนา เครื่องมือ กระบวนการ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ที่จะ เป็นสื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในการประสานนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกับคณะ สถาบัน สำนัก ได้อย่างเป็นรูปธรรม

**กลุ่มแผนงาน 1** พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำและถ่ายทอดนโยบาย ประกอบด้วยเป้าประสงค์ที่ 1, 3, 5, 6, 9, 10

**เป้าประสงค์ 3 รหัส 1-3-5** การจัดทำและถ่ายทอดนโยบายที่เกิดผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ และ

**เป้าประสงค์ 1 รหัส 1-1-0** การสร้างอุปสงค์ความต้องการใช้บริการเพิ่มขึ้น

**ตัวชี้วัด :** ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (ดัชนี 2.2)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	<p><b>ประโยชน์:</b> ทราบแนวทางการพัฒนาบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ทำให้มีความต้องการใช้บริการเพิ่มขึ้น ส่งผลให้การจัดทำและถ่ายทอดนโยบายเกิดผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบหลัก :</b> คณะทำงานพัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ</p>	<p>♥ ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของกองแผนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการแต่ ละกลุ่ม</p> <p>♥ สอบถามปัญหา ความคิดเห็น ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการจากกองแผนงาน โดยการสัมภาษณ์และสำรวจความคิดเห็น ของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและถ่ายทอดนโยบาย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย</li> <li>- ผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผนของคณะ สถาบัน สำนัก</li> </ul> <p>♥ ประสานงานพัฒนาในส่วนต่าง ๆ ตามข้อมูลที่ได้รับ</p> <p>♥ สสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการภายหลังการปรับปรุงครบ 1 ปี</p>	<p>นำโครงการประจำในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่</p> <p>1. โครงการจัดทำเอกสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือนโยบายและผลงานการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในรอบปี</li> <li>- หนังสือรายงานประจำปีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> <li>- หนังสือข้อมูลสถิติ</li> <li>- หนังสือนโยบายและผลงานการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในรอบ 4 ปี (2549-2552)</li> <li>- รายงานกิจกรรมมหาวิทยาลัยเพื่อการจัดทำหนังสือคู่มือปฏิทินสถาปนาและสูจิบัตรพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</li> </ul>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
	ต้องการของผู้รับบริการ	♥ สอบถาม กิจกรรมสร้างอุปสงค์ (เป้าประสงค์ 3) พัฒนาสื่อสารสนเทศที่น่าสนใจเพื่อกลุ่มผู้บริหาร ส่งเสริม / พัฒนาการใช้เครื่องมือของกองฯ ให้กับ ค/ส/ส	- รายงานการศึกษาโครงการศึกษาพัฒนาการด้าน ทุนอุดหนุนแก่นิสิต - รายงานการศึกษาโครงการศึกษาพัฒนาการด้านทุน พัฒนาบุคลากร 2.โครงการสนับสนุนการดำเนินงานในการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิตของ มก.เพื่อรองรับการประเมินตามตัวชี้วัดของ สมศ. สกอ. และ กพร.

#### เป้าประสงค์ 5 รหัส 1-5-4 การมีข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน นำไปสื่อสารได้ง่าย และทันต่อความต้องการ

ตัวชี้วัด : มีระบบข้อมูลสารสนเทศพร้อมใช้งานและเข้าถึงได้ง่าย (4.2)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
พัฒนาระบบการจัดเก็บ การปรับปรุง และเผยแพร่ ข้อมูล (1) ข้อมูลเพื่อการ ปฏิบัติงาน (2) ข้อมูลมหาวิทยาลัยและ (3) ข้อมูลหลักฐานเพื่อการ ประกันคุณภาพ	ประโยชน์: สามารถพัฒนา สารสนเทศและข้อมูลเพื่อการ เผยแพร่ในด้านต่าง ๆ ที่พร้อมใช้ งาน ได้แก่ ข้อมูลด้านแผนงาน งบประมาณ นิสิต การเงิน อัตราค่าจ้าง หลักสูตร อาคาร สถานที่และข้อมูลการศึกษา ที่มี รูปแบบ ขอบเขต และลักษณะ ของข้อมูลตามความต้องการของ ผู้ใช้ และได้รับการจัดเก็บอย่าง	<b>โครงการพัฒนาระบบการจัดเก็บ การปรับปรุง และเผยแพร่ข้อมูล</b> ♥ พัฒนาสารสนเทศและข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ที่ พร้อมใช้งาน โดยมีรูปแบบ ขอบเขต และลักษณะของ ข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์ตามความต้องการของ ผู้ใช้ ♥ นำข้อมูลเข้าเก็บอย่างเป็นระบบ หรือนำเข้าไว้ใน ระบบที่ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย ♥ พัฒนาระบบข้อมูลและการรายงานข้อมูลของ มหาวิทยาลัยและข้อมูลในการประกันคุณภาพ	นำโครงการในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่ 1. โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล - ข้อมูลด้านนิสิต - ข้อมูลด้านหลักสูตร - ข้อมูลด้านบุคลากร - ข้อมูลด้านงบประมาณ - ข้อมูลหน่วยงานภายใน มก. - ข้อมูลด้านนักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่ง มก. นักเรียนอนุบาล และเด็กเล็กของศูนย์ บริหารและพัฒนาฯ - ข้อมูลด้านทุนอุดหนุนการวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี



แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
	เป็นระบบ ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่าย  ผู้รับผิดชอบหลัก : คณะทำงานพัฒนาระบบการจัดทำ จัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล รายงานและสารสนเทศ	♥ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานกองแผนงาน ♥ จัดหาโปรแกรมช่วยการปฏิบัติงานตามความจำเป็นเพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ  (กลยุทธ์ 4 พัฒนาระบบข้อมูลด้านแผนงานงบประมาณ นิสิต การเงิน อัตราค่าจ้าง หลักสูตร อาคารสถานที่และข้อมูลการศึกษา โดยจัดหาโปรแกรมช่วยการปฏิบัติงานที่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมความสำคัญของการใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะบุคลากร สร้างความร่วมมือด้านข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก )	- ข้อมูลด้านทุนอุดหนุนการศึกษาแก่นิสิต และทุนพัฒนานุเคราะห์ - ข้อมูลโครงสร้างองค์กรเพื่อการวิเคราะห์ - ข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภาฯ สกอ. ก.พ. และ ก.ค.ศ. - ข้อมูลด้านกายภาพ อาคาร และสิ่งก่อสร้าง - ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์ (ใหม่) 2. โครงการจัดทำ และพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลผ่านเครือข่าย 2.1 การจัดทำระบบข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน - ระบบค่าของงบประมาณแผ่นดินผ่านระบบเครือข่าย - ระบบงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรรผ่านระบบเครือข่าย 2.2 การพัฒนาปรับปรุงการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ผ่านระบบเครือข่าย 2.3 การจัดทำสารสนเทศผู้สำเร็จการศึกษาและภาวะการทำงานผ่านระบบเครือข่าย 2.4 การจัดทำรายงานข้อมูลนิสิตเต็มเวลาผ่านระบบเครือข่าย 2.5 การจัดทำรายงานข้อมูลนิสิตใหม่ ระดับปริญญาตรี ผ่านเครือข่าย

### เป้าประสงค์ 6 รหัส 1-6-2 การมีเครื่องมือ กระบวนการ และเทคโนโลยีที่สร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัด : 6.1 มีวิธีการจัดการกระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน (6.5)

6.2 มีการตรวจสอบกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงพร้อมหาทางป้องกัน (6.6)

6.3 งานที่มีกรวิเคราะห์และนำผลไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ดัชนี 3.10)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ / เทคโนโลยี	<u>ประโยชน์</u> : ส่งเสริมพัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อ	♥ ศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานกับ ค/ส/ร รวมทั้งตรวจสอบระดับความเสี่ยงใน	นำโครงการประจำในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกันได้แก่

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
<p>เพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ</p>	<p>ประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ ในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน การบริหารงบประมาณเงินรายได้ การบริหารอัตรากำลัง การบริหารงานกายภาพและโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัย</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบหลัก :</u></p> <p>คณะทำงานพัฒนาเครื่องมือกระบวนการและเทคโนโลยีเพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ</p>	<p>การปฏิบัติงานที่เป็นกระบวนการประจำตัว และแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>♥ นำผลการศึกษาวิเคราะห์มาปรับปรุงวิธีการจัดการกระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแนวทางดำเนินการสำหรับแต่ละขั้นตอน หรือการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>- ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติ</li> <li>- สนับสนุนการพัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ หรือเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ</li> <li>- ส่งเสริมการปรับปรุงวิธีการประสานงาน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา บริการข้อมูล และวิธีปฏิบัติงานกับ ค/ส/ส เพื่อให้แผนงานต่างๆของมหาวิทยาลัยดำเนินงานไปอย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p>♥ จัดทำรายงานผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการเร่งรัดติดตามการบรรจุอัตรากำลังให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>2. โครงการจัดทำงบประมาณแผ่นดินประจำปีของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเอกสารงบประมาณแผ่นดินตามแบบฟอร์มของสำนักงานงบประมาณ และในระบบ E-Budgeting</li> <li>- การจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการชี้แจงงบประมาณแผ่นดินต่อคณะกรรมการพิจารณาพิจารณาประจำปี</li> </ul> </li> <li>3. โครงการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้</li> <li>- การจัดทำคู่มือด้านงบประมาณเงินรายได้</li> <li>- การจัดทำเอกสารงบประมาณเงินรายได้</li> </ul> </li> <li>4. โครงการพัฒนาระบบงานบริการธุรการแบบเบ็ดเสร็จ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองแผนงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริการการติดตามเอกสาร</li> <li>- การบริการการจัดประชุม</li> <li>- การบริการการจัดส่งเอกสาร</li> </ul> </li> <li>5. โครงการจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดฝึกอบรมระบบค่าของงบประมาณแผ่นดินผ่านระบบเครือข่าย</li> <li>- การจัดฝึกอบรมระบบงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรผ่านระบบเครือข่าย</li> </ul> </li> </ol>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจด้านแผนให้กับบุคลากร มก.</li> <li>- การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์โครงการจัดตั้งหน่วยงานและปรับโครงสร้างหน่วยงาน</li> <li>- การจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้</li> <li>- การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีผ่านระบบ e-Revenue</li> </ul>

#### เป้าประสงค์ 9 รหัส 1-9-2 การพัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล การรายงานและสารสนเทศ

ตัวชี้วัด : มีการเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้ในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม (4.1)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายงานและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	<p>ประโยชน์ : สามารถรวบรวมระเบียบวิธีการของกองแผนงานไว้เป็นระบบ สะดวกแก่การนำไปใช้ในการศึกษา การพัฒนาบุคลากร และการสร้างนวัตกรรมของกองแผนงาน ในการพัฒนาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ ซึ่งครอบคลุมถึงข้อมูลด้านต่าง ๆ ได้แก่ นิสิต หลักสูตร บุคลากร งบประมาณ หน่วยงานและโครงสร้างองค์กร ข้อมูล</p>	<p><b>โครงการพัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายงานและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♥ ศึกษาระบบและวิธีการจัดทำข้อมูล รายงานและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ส่วนต่าง ๆ ของกองแผนงาน และรวบรวมความต้องการข้อมูลในการปฏิบัติงานของงานในส่วนต่าง ๆ รวมทั้งความต้องการของคณะ สถาบัน สำนัก</li> <li>♥ วางแนวทางหรือเกณฑ์มาตรฐานในการจัดทำข้อมูล รายงานและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถสนองความต้องการของคณะ สถาบัน สำนัก โดยให้มีการปรับปรุงระบบการรวบรวม จัดเก็บข้อมูล การหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญ เน้นการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการ</li> </ul>	<p>นำโครงการในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการบริหารงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการศึกษาการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART)</li> <li>- การติดตามแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำปี (ตามรายได้ไตรมาส)</li> <li>- การจัดทำสรุปรายรับจริง-จ่ายจริง</li> </ul> </li> <li>2. โครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ</li> </ol>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
	<p>ด้านกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก :</p> <p>คณะทำงานพัฒนาระบบการจัดทำ จัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล รายงานและ สารสนเทศ</p>	<p>วิเคราะห์แก้ไขปัญหา การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม</p> <p>♥ ให้คำปรึกษาแนะนำวิธีปฏิบัติ และ ส่งเสริมการจัดทำข้อมูล รายงานและ สารสนเทศในส่วนต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศที่น่าสนใจและมี ประโยชน์ในจำนวนมากเพียงพอเพื่อรองรับการนำออกเผยแพร่และใช้งาน</p> <p>♥ จัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายงานและสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนผลการจัดเก็บข้อมูล การนำไปใช้ในการ วิเคราะห์แก้ไขปัญหา การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรม</p>	<p>การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งหน่วยงานใหม่</li> <li>- โครงการภาคพิเศษ</li> </ul> <p>3. โครงการติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติ ราชการรายปี พ.ศ. 2551-2554</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รายปี และรายงานผลที่สะท้อนผลการปฏิบัติงาน ตามแผนให้ผู้บริหารรับทราบ</li> </ul> <p>4. โครงการพัฒนาด้านกายภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรายงานข้อมูลในการดำเนินการบริหารและ ติดตามด้านกายภาพต่อผู้บริหาร</li> <li>- การจัดทำแผนผัง แบบแปลนย่อ และแบบ ก่อสร้าง</li> </ul> <p>5. รายงานทางวิจัยสถาบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลการจัดงานโครงการหลวง</li> <li>- การศึกษาบทบาทและสัมฤทธิ์ผลในการผลิต บัณฑิต มก.</li> <li>- การประเมินการใช้ระบบงบประมาณเงินรายได้ ผ่านระบบเครือข่าย</li> </ul>

เป้าประสงค์ 10 รหัส 1-10-3 การพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีคุณภาพ และกระบวนการบริหารแผนที่สะดวกต่อการใช้งาน

ตัวชี้วัด : 10.1 มีระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นรูปธรรมชัดเจนพร้อมคู่มือการปฏิบัติ

10.2 มีระบบและกระบวนการบริหารแผนที่เป็นรูปธรรมชัดเจนพร้อมคู่มือการปฏิบัติ

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
<p>1. พัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลและคู่มือการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>2. พัฒนาระบบการและคู่มือบริหารแผน</p>	<p>มีระบบการวิเคราะห์ข้อมูลและกระบวนการบริหารแผนที่เป็นรูปธรรมชัดเจนพร้อมคู่มือการปฏิบัติ</p> <p>เป็นคู่มือที่ครอบคลุมทุกภารกิจหลักของกอง ให้แล้วเสร็จในปี 2553-2554</p> <p><u>ประโยชน์</u>: สามารถรวบรวมเทคนิควิธีวิเคราะห์ของกองแผนงานไว้เป็นระบบ สะดวกแก่การนำไปใช้ในการศึกษา การพัฒนาบุคลากร และการสร้างนวัตกรรมของกองแผนงานในการวิเคราะห์ต่าง ๆ</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบหลัก</u>: คณะทำงานพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลและกระบวนการบริหารแผน</p>	<p><b>โครงการพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูล</b></p> <p>♥ ศึกษากระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีคุณภาพ และการปฏิบัติงานจริงในส่วนงานต่าง ๆ ของกองแผนงาน</p> <p>♥ จัดทำระบบการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีคุณภาพ และใช้เป็นมาตรฐานในการทำงานวิเคราะห์ต่าง ๆ ของกองแผนงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์เชิงนโยบาย</li> <li>- การสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้พิจารณาประกอบการกำหนดนโยบายและแผน ได้แก่ ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและผลการประเมินต่างๆ</li> <li>- การวิเคราะห์และประมาณการจำนวนนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษา</li> <li>- การวิเคราะห์กายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร</li> <li>- การวิเคราะห์อัตรากำลัง</li> <li>- การวิเคราะห์งบประมาณ</li> </ul> <p>♥ จัดทำคู่มือการวิเคราะห์</p> <p>♥ รายงานผลการพัฒนาระบบงาน (กลยุทธ์ที่ 1 : ปรับปรุงระบบและกลไกการวิเคราะห์สังเคราะห์ ข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการกำหนดนโยบายและ</p>	<p>นำโครงการวิเคราะห์ใหม่แผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่</p> <p>1. โครงการจัดทำแผนเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (พ.ศ. 2552 – 2555)</li> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> <li>- จัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี (พ.ศ.2552-2555)</li> <li>- จัดทำแผนการรับนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (พ.ศ. 2551 – 2554)</li> </ul> <p>2. โครงการบริหารจัดการด้านอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเพื่อการจัดทำคำขอของงบประมาณรายปี</li> <li>- การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งลูกจ้างประจำของหน่วยงาน</li> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง</li> </ul> <p>3. โครงการจัดทำคำขอและบริหารงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษาวิเคราะห์เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินของหน่วยงาน</li> <li>- การวิเคราะห์เปรียบเทียบรายรับ-รายจ่ายงบประมาณเงินรายได้</li> <li>- การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณรายได้</li> <li>- การปรับแผนงบประมาณเงินรายได้</li> </ul> <p>4. โครงการศึกษาวิเคราะห์ด้านนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์การปรับโครงสร้างองค์กร</li> <li>- การวิเคราะห์การจัดตั้งหน่วยงานใหม่</li> <li>- การวิเคราะห์โครงการเปิดสอนหลักสูตรภาคพิเศษ</li> </ul>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
		แผน นำผลการประเมินผลงานต่างๆมาใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และกรอบนโยบายด้านต่างๆของมหาวิทยาลัย)	<p>การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์การบรรจุหลักสูตรใหม่เพื่อเข้าไว้ในแผนพัฒนา มก.</li> </ul> <p>5. โครงการวิจัยสถาบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสำรวจและวิเคราะห์เบื้องต้นนิสิตใหม่ระดับปริญญาตรี</li> <li>- การสำรวจภาวะการทำงานทำของบัณฑิต</li> <li>- การวิเคราะห์เบื้องต้นข้อมูลนิสิตเต็มเวลาภาคปกติและภาคพิเศษ</li> <li>- การวิจัยความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต มก.</li> <li>- การศึกษาวิเคราะห์การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ด้านการผลิตบัณฑิต</li> </ul>
	<p>ประโยชน์ : สามารถผสานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของกองแผนงานให้อยู่ในระบบของแผน ทำให้มีการทำงานในลักษณะแผนอย่างเป็นระบบ ซึ่งเอื้อ/สะดวกแก่การประสานงานกับ ค/ส/ส การพัฒนาบุคลากร การพัฒนางาน และการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงานของกองแผนงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก :</p> <p>คณะทำงานพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลและกระบวนการบริหารแผน</p>	<p><b>โครงการพัฒนากระบวนการและคู่มือบริหารแผน</b></p> <p>♥ กำหนดกระบวนการของแผนไว้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของกองแผนงาน ได้แก่ การเตรียมข้อมูล การวางแผน การดำเนินงานตามแผน การติดตามความก้าวหน้า และการรายงานผล พร้อมทั้งจัดทำคู่มือประกอบ โดยมีงานภายใต้โครงการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ</li> <li>- การปฏิบัติงานวางผังแม่บท</li> <li>- การปฏิบัติงานวิจัยสถาบันและจัดทำสารสนเทศ</li> <li>- การปฏิบัติงานธุรการ</li> </ul> <p>♥ กิจกรรมหลัก ได้แก่ การศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรวบรวมแผนงานของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของกองแผนงาน เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุง/พัฒนากระบวนการและคู่มือ</p>	

**กลยุทธ์ 2** พัฒนาระบบการสื่อสาร ประสานงานและความร่วมมือที่ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรที่เชื่อถือไว้วางใจได้ และ มีการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ผลงาน ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการการติดต่อประสานการบริการที่ใกล้ชิด ทันเวลา และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขตความสัมพันธ์ผู้รับบริการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการ

ผลผลิต : การประสานความร่วมมือที่สร้างความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

นิยาม : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คือ ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับในส่วนราชการนั้น ๆ ลูกค้า คณะกรรมการ ผู้ส่งมอบ และชุมชนในท้องถิ่น

นิยาม : ผู้รับบริการ คือบุคคลและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีการปฏิบัติงานร่วม หรือประสานกับกองแผนงาน

**กลุ่มแผนงาน 2** พัฒนาระบบการสื่อสาร ประสานงาน และความร่วมมือ ประกอบด้วยเป้าประสงค์ที่ 2, 4, 7, 8, 11, 12

**เป้าประสงค์ 2 รหัส 2-2-0** การสื่อสารประสานงานและความร่วมมือที่สร้างความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<u>ผู้รับผิดชอบหลัก :</u> คณะทำงานศึกษาความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>♥ สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่เป็นบุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเน้นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของกองแผนงาน ในการสื่อสารประสานงาน การสร้างความร่วมมือ และสร้างความเข้าใจอันดี กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก</p> <p>♥ ศึกษาแนวทางการดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของกองแผนงานตามเกณฑ์ของ ก.พ.ร.</p>	เพิ่ม โครงการสำรวจความคิดเห็นของหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับคุณภาพการปฏิบัติงานของกองแผนงาน ในการสื่อสารประสานงาน การสร้างความร่วมมือ และการสร้างความเข้าใจกับผู้รับบริการ

## เป้าประสงค์ 4 รหัส 2-4-1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวชี้วัด : 4. มีกระบวนการในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความพึงพอใจ (3.3)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนากระบวนการในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p><u>ประโยชน์</u> : ทราบแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบหลัก</u> : คณะทำงานสร้างสัมพันธ์และพัฒนากระบวนการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ ศึกษา ปรับปรุงวิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์</li> <li>♥ ส่งเสริมเทคนิค / กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งระดับบุคคล องค์กร และเครือข่าย</li> <li>♥ ศึกษา สืบหาความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>♥ วางระบบ/ขั้นตอนงานที่จะดำเนินการ</li> <li>♥ ทดลองใช้ขั้นตอนงานใหม่ที่ปรับปรุง</li> <li>♥ พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>เพิ่ม โครงการ / กิจกรรมพัฒนากระบวนการในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>นำโครงการประจำในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การศึกษาการให้บริการของกองแผนงาน</li> <li>2. การประกันคุณภาพและการควบคุมภายในกองแผนงาน</li> </ol>

## เป้าประสงค์ 7 รหัส 2-7-2 การมีภาพลักษณ์ที่เชื่อถือและไว้วางใจได้

ตัวชี้วัด : 7.1 มีการทบทวนผลการดำเนินการขององค์กร และเปรียบเทียบการทำงานกับหน่วยงานอื่น มีการวิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินการจากทุกด้านรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (1.4)

7.2 มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม (1.5)

7.3 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน (ดัชนี 3.3)



แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาภาพลักษณ์กองแผนงาน	<p><u>ประโยชน์</u> : ทราบแนวทางการพัฒนาองค์กรตามหน่วยงานที่เป็นแบบอย่าง ตลอดจนแนวทางการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน และมีความชัดเจนในการส่งเสริมจริยธรรมในปฏิบัติงาน ที่สามารถเผยแพร่สู่ภายนอก</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก : คณะทำงานพัฒนาพัฒนาภาพลักษณ์กองแผนงาน</p>	<p>♥ เที่ยบเคียงการปฏิบัติงาน (Benchmarking)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิธีดำเนินการ</li> <li>- กำหนดงานภารกิจต่าง ๆ ที่จะทำ Benchmarking</li> <li>- รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก</li> <li>- วิเคราะห์และรายงานผล Benchmarking</li> <li>- เผยแพร่ (ในหน้าเว็บไซต์สารสนเทศและรายงานเอกสารให้ ผบ.)</li> </ul> <p>♥ ศึกษาและพัฒนาวิธีการส่งเสริมจริยธรรมในปฏิบัติงาน</p> <p>♥ ศึกษาแนวทางการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดวิธีปฏิบัติงาน</li> <li>- นำไปใช้และประเมินผล</li> <li>- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานกองแผนงาน</li> </ul>	เพิ่ม โครงการ / กิจกรรมพัฒนาภาพลักษณ์กองแผนงาน

### เป้าประสงค์ 8 รหัส 2-8-4 การติดต่อประสานงานให้บริการที่ใกล้ชิด ทันเวลา

ตัวชี้วัด : 8.1 มีการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสร้างความสัมพันธ์ (3.3)

8.2 ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนา / ปรับปรุงการติดต่อประสานงาน ที่สร้างความพึงพอใจและความสำเร็จ	<p><u>ประโยชน์</u> : ทราบแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สามารถใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านการติดต่อ</p>	<p>♥ ศึกษา และส่งเสริมเทคนิค / กิจกรรมเพิ่มคุณภาพของการติดต่อสื่อสาร และประสานงานให้กับบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกทักษะด้านการพูดและการสื่อสารให้กับบุคลากร</li> </ul>	<p>นำโครงการประจำในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่</p> <p>1. โครงการพัฒนาระบบงานบริการเพื่อสนับสนุนการ</p>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
	<p>ประสานงานที่ทำให้เกิดความสำเร็จและความพึงพอใจ</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก :</p> <p>คณะทำงานสร้างสัมพันธ์และพัฒนาระบบการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>- กำหนดเป็นขั้นตอนงานที่จะต้องทำ เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดี เช่น ในการตอบข้อสงสัย / ข้อหารื้อ : เมื่อมีการสอบถามมาจากผู้แทนของหน่วยงานใด ให้ติดต่อเพื่อแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้สงสัยโดยตรงด้วย หรือ ในการชี้แจงเรื่องใด เมื่อทำเป็นหนังสือแจ้งแล้วให้ติดต่อผู้รับ หรือผู้ประสานงาน เพื่อยืนยันเรื่องและให้คำอธิบายเพิ่มเติม กรณีที่ยังสงสัย เป็นต้น</p>	<p>ดำเนินงานของกองแผนงาน</p> <p>- การพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ ใน การสนับสนุนการดำเนินงานกองแผนงาน ด้านงานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล งานบริหารบุคคล งานสวัสดิการ และบริการ งานการเงินบัญชี และงานพัสดุครุภัณฑ์</p> <p>2. การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการทำงาน</p> <p>เพิ่ม โครงการ / กิจกรรมพัฒนา / ปรับปรุงการติดต่อประสานงาน ที่สร้างความพึงพอใจและความสำเร็จ</p>

## เป้าประสงค์ 11 รหัส 2-11-5 การพัฒนาสื่อ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน

ตัวชี้วัด : 11. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานอย่างต่อเนื่อง

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน	<p>ประโยชน์ : บุคลากรมีความสนใจและทักษะในการจัดทำสื่อเพื่อรายงานผลงานเพิ่มขึ้น</p> <p>กองแผนงานมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานตามภารกิจเพื่อเสริมสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง</p>	<p>♥ ปรับปรุง / พัฒนาสื่อการประชาสัมพันธ์ โดยการปรับปรุงเว็บไซต์ของกองแผนงาน และพิจารณาจัดทำประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น จัดทำเอกสารปชส.ของกองแผนงาน หรือส่งข้อมูลให้กับประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>♥ มีการประเมินและรายงานผลงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่</p> <p>♥ การปรับปรุงเว็บกองฯ โดยพิจารณาทั้งในรูปแบบของการประชาสัมพันธ์ที่มุ่งสร้างความสนใจต่อผู้รับ/กลุ่มเป้าหมาย เช่น รูปลักษณ์ของหน่วยงานบริการแบบ ธอส. และรูปแบบที่ยังคงเน้นความเป็นวิชาการ เช่น แบบกณง.ปัจจุบัน/ สภาพัฒนฯ เช่น</p> <p>- เพิ่มหน้าเทิดพระเกียรติฯ</p>	<p>เพิ่ม โครงการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งาน</p>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
	<p>ผู้รับผิดชอบหลัก :</p> <p>คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มหน้า ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและสารสนเทศ ในรูปลักษณะแบบหน่วยงานบริการ</li> <li>- พัฒนาการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ที่เป็นระบบโดยมีกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจน</li> <li>- ขยายความรับผิดชอบในการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ โดยมอบหมายผู้แทนจากงานวิเคราะห์ งานธุรการและงานวางแผนแม่บท เพิ่มเติม</li> <li>♥ ส่งเสริมกิจกรรมสร้างข่าวและสารสนเทศ โดยมีผู้ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำสื่อ/สารสนเทศเพื่อประชาสัมพันธ์ และรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่จะเผยแพร่จากงานต่าง ๆ เช่น             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตั้งคณะกรรมการพัฒนาข่าวสารและสารสนเทศ ประกอบด้วย ผู้แทนของงานแต่ละงาน และมีกรรมการที่จะเป็นที่ปรึกษาในการเขียนและคิดเรื่องที่จะเขียน รวมทั้งพิจารณาเรื่องที่จะนำไปเผยแพร่ภายนอก</li> <li>2. ให้คณะกรรมการมีวาระ 4 เดือน เพื่อให้มีการเวียนเข้ามาพัฒนา</li> <li>3. ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดหา / เขียน ข่าวสารสนเทศสำหรับเผยแพร่บนเว็บ เป็นข่าว 2 เรื่อง และสารสนเทศ 2 เรื่อง โดยเขียนจากงานของตนเอง 1 ชุด และข่าวในงานเดียวกัน 1 ชุด หรือเป็นข่าวในงานที่สังกัดทั้ง 2 ชุดก็ได้</li> <li>4. ผู้ที่ต้องการ สามารถเข้ารับการฝึกหัด หรือเข้าร่วม km กลุ่มย่อยได้</li> <li>5. แต่ละปีมีรางวัลให้กับงานเขียนที่ส่งประกวดจากแต่ละงาน ซึ่งเป็นงานที่ใช้ความพยายามมากที่สุด และเขียนได้ดีที่สุด</li> <li>6. ให้คณะที่ปรึกษาเลือกข่าวไปนำลงปชส.มก.ทุกเดือน – เพื่อขยายช่องทางรับรู้</li> </ol> </li> <li>♥ ประโยชน์ด้านอื่นๆ ที่จะได้รับ             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านการเขียน การเสนอข่าวสาร และการทำสารสนเทศเพื่อใช้งาน ที่เป็นการฝึกฝนและสร้างประสบการณ์จริง (ทำได้ปีละ 3 คนในแต่ละงาน ฉะนั้น</li> </ol> </li> </ul>	

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
		ก่อนจะครบทุกคนอาจใช้เวลา 6 ปี) 2. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างงานใหม่ ๆ มากขึ้น 3. พัฒนาความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างบุคลากร	

### เป้าประสงค์ 12 รหัส 2-12-5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขตความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

- ตัวชี้วัด : 12.1 มีการวัด สํารวจ เก็บข้อมูลความต้องการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมรับฟังความคิดเห็นเพื่อใช้ในการออกแบบและปรับปรุงการให้บริการ (3.1)
- 12.2 การให้บริการมีการคำนึงถึงผลประโยชน์รวมทั้งความสะดวกสบายของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3.2)
- 12.3 มีการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน (3.4)
- 12.4 มีการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้หรือทักษะระหว่างบุคลากรภายในองค์กรและระหว่างกองแผนงานกับผู้รับบริการ (5.2)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขตความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p><b>ประโยชน์ :</b> กองแผนงานได้รับข้อมูลที่</p> <p>เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพสอดคล้องตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีประสานความร่วมมือที่ดีกับผู้รับบริการที่นำมาซึ่งความสำเร็จ</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบหลัก :</b></p> <p>คณะทำงานพัฒนาระบบการจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>♥ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงานด้านนโยบายระดับประเทศ ระดับสถาบัน และองค์กร ชุมชนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>♥ ศึกษาความต้องการ ความคิดเห็น ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงการให้บริการต่าง ๆ ของกองแผนงาน รวมทั้งแนวทางการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>♥ ขยายขอบเขตการจัดการความรู้ในกองแผนงานให้ครอบคลุมเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้รับบริการ</p>	เพิ่ม โครงการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายขอบเขตความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

**กลยุทธ์ 3** พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยมุ่งพัฒนาทักษะความสามารถในการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลและสารสนเทศของงานที่รับผิดชอบ การเพิ่มขีดความสามารถโดยระบบการจัดการความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

**กลุ่มแผนงาน 3** พัฒนาบุคลากร และยกระดับการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย เป้าประสงค์ที่ 13, 14

**เป้าประสงค์ 13 รหัส 3-13-1 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร**

ตัวชี้วัด : 13.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามมาตรฐาน

13.2 มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร (5.5)

13.3 มีการมอบหมายงานที่ทำหายและเหมาะสมเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อองค์กร (5.7)

13.4 มีการกำกับดูแลการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและระบบการป้องกันการทุจริต (1.3)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามมาตรฐานสมรรถนะ	<p><u>ประโยชน์</u>: บุคลากรมีสมรรถนะที่สามารถวัดตามมาตรฐานได้</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบหลัก</u> : คณะทำงานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ วางระบบการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานสมรรถนะนักวิเคราะห์นโยบาย</li> <li>♥ รวบรวมข้อมูลและวางระบบการประเมินการมอบหมายงานที่ทำหาย โดยอาจประเมินทั้งจากผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานทำหายที่มอบให้หรือที่ได้รับ และจัดทำรายงานการมอบหมายความรับผิดชอบต่องาน</li> <li>♥ ศึกษาความต้องการพัฒนาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานและทำการประเมินสมรรถนะเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ</li> <li>♥ จัดหาสื่อการพัฒนาทักษะให้กับบุคลากร เน้นพัฒนาทักษะเพื่อการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะด้านการคิดและวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ การบริหารแผน การสื่อสาร การปชส. ฯลฯ</li> <li>♥ จัดหาหลักสูตร / โปรแกรมการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะให้กับบุคลากร</li> </ul>	<p>นำโครงการในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกันได้แก่</p> <p>- โครงการพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน</p>

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
		<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ รายงานการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</li> <li>♥ ศึกษาทบทวนระบบการกำกับดูแลการทำงาน ที่ส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและระบบการป้องกันการทุจริต แล้วจัดทำรายงานเสนอ</li> </ul>	

#### เป้าประสงค์ 14 รหัส 3-14-5 การยกระดับการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด : มีการใช้เทคโนโลยีและวิธีที่เหมาะสมในการเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกระบวนการ (6.3)

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
พัฒนาประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	<p>ประโยชน์ : บุคลากรมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสูงขึ้น และมีความสามารถผลิตผลงานที่มีคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก :</p> <p>คณะทำงานพัฒนาประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ ให้มีคณะทำงาน ทำหน้าที่ศึกษาวิธีการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติภารกิจหลักของกองแผนงาน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานประจำของฝ่ายต่าง ๆ</li> <li>♥ ศึกษาข้อดีข้อเสียของวิธีการปฏิบัติงานปัจจุบันและเสนอแนะวิธีการยกระดับการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลงานโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์หลักของกระบวนการ</li> <li>♥ ให้คณะทำงาน ติดตามการพัฒนาประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้คำแนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเสนอแนะหลักสูตรหรือวิชาที่จำเป็น/ควรเรียนรู้เพิ่มเติมในการยกระดับการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>♥ ให้คณะทำงานประเมินผลสำเร็จภายหลังการปรับปรุง และสอบถาม</li> </ul>	เพิ่ม โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติการ 4 ปี
		ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการยกระดับการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งความต้องการของผู้ปฏิบัติ	

**กลยุทธ์ 4** สร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผลสำเร็จขึ้นภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร ให้มีแรงจูงใจในการพัฒนางาน และร่วมมือร่วมใจนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

**กลุ่มแผนงาน 4** สร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมมุ่งผลสำเร็จขององค์กร ประกอบด้วยเป้าประสงค์ที่ 15

**เป้าประสงค์ 15 รหัส 4-15-2 การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมที่มุ่งผลสำเร็จ**

ตัวชี้วัด : 15. ระดับความสำเร็จของการบริหารองค์กร

ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ในองค์กร

นิยาม : ลักษณะสำคัญของวัฒนธรรมแบบมุ่งผลสำเร็จก็คือ การมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนขององค์กร เน้นค่านิยมแบบแข่งขัน เชิงรุก ความสามารถริเริ่มของบุคคล และความพึงพอใจต่อการทำงานหนักในระยะยาวจนกว่าจะบรรลุผลตามเป้าหมาย เป็นค่านิยมที่เชื่อมทุกคนในองค์กรเข้าด้วยกัน

การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์จะเน้นที่ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงาน โดยจะให้ความสำคัญที่การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการ เป้าหมายที่ชัดเจน มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก ได้อย่างชัดเจนเป็นที่เข้าใจของทุกคนในองค์กร

เกณฑ์การวัดระดับความสำเร็จของการบริหารองค์กร

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ทิศทาง และความคาดหวังที่ชัดเจน มีวิธีการสื่อสารที่ดีในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และขั้นตอนปฏิบัติงานกับบุคลากรทุกระดับ (1.1)
2. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ (5.3)

3. มีการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ให้กับบุคลากร พร้อมมีระบบในการพัฒนา เช่น การเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งผู้บริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กร (5.4)
4. มีการส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (5.6)
5. มีวิธีการสร้างบรรยากาศการทำงาน และผลักดันบุคลากรให้ทำงานบรรลุตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีการกระจายอำนาจให้บุคลากรในระดับต่างๆ สามารถตัดสินใจอย่างเหมาะสม (1.2)
6. มีความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการที่สร้างคุณค่าและตัวชี้วัดที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร (6.2)

เกณฑ์การวัดระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ในองค์กร

1. มีระบบการรวบรวม และถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร การแสวงหาและแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (4.3)
2. มีการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้หรือทักษะระหว่างบุคลากรภายในองค์กร (5.2) โดยเฉพาะทักษะที่เน้นในแผนยุทธศาสตร์

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และวัฒนธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์	<p><b>ประโยชน์:</b> บุคลากรมีทิศทางและเป้าหมายไปในทางเดียวกันกับการพัฒนาองค์กร และได้รับการส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ในทางที่จะนำความรู้มาพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>บุคลากรได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการเรียนรู้และฝึกฝน และทบทวนด้วยตนเองซึ่งน่าจะเกิดประโยชน์เกินกว่าการได้รับความรู้ครั้งเดียวจากการอบรม</p> <p>สามารถเลือกการเรียนรู้</p>	<p><b>แผนงานสร้างวัฒนธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♥ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ทิศทาง และความคาดหวังที่ชัดเจน</li> <li>♥ จัดทำสื่อที่ง่ายต่อการจดจำและสร้างความภูมิใจให้กับบุคลากรในการร่วมพัฒนา ยุทธศาสตร์ขององค์กร และจัดหาวิธีการสื่อสารที่ดีในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และขั้นตอนปฏิบัติงานแก่บุคลากร</li> <li>♥ สร้างความเข้าใจเรื่องระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรอย่างทั่วถึง</li> <li>♥ ประสานงานเพื่อพัฒนาระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ โดยเฉพาะในการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งใหม่</li> <li>♥ มีการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ให้กับบุคลากร พร้อมมีระบบใน</li> </ul>	<p><b>เพิ่ม :</b> โครงการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>นำโครงการในแผนเดิมมาอยู่ในกลุ่มแผนงานโครงการเดียวกัน ได้แก่</p> <p>- โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี กองแผนงาน</p>



แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
	<p>ตามความต้องการ ความสนใจ และตามผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ได้โดยเร็ว</p> <p>สามารถจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่ได้รับความรู้อย่างเดียวกัน</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบหลัก :</b> คณะทำงานสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของงานต่าง ๆ เป็นที่ปรึกษาและเป็นผู้ทำงาน โดยมีการทำงาน 1 ปี</p> <p><b>ผู้ร่วมโครงการ :</b> บุคลากรกองแผนงาน</p> <p><b>ระยะเวลา :</b> ดำเนินงานต่อเนื่องระหว่าง พ.ศ. 2553-2560</p>	<p>การเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กร โดยใช้กระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผสมผสานกับการจัดเข้ารับการศึกษารอบรมที่จำเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♥ ทบทวนการส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย แสวงหาแนวทางปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>♥ แสวงหาวิธีการสร้างบรรยากาศการทำงาน ที่ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานบรรลุตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งพิจารณาการกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม</li> </ul> <p><b>แผนงานสร้างบรรยากาศการเรียนรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♥ ขยายระบบการรวบรวม และถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร เพื่อขยายความรู้ภายในสู่ภายนอก โดย <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อการแสวงหาและแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการ ทั้งกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่</li> <li>- ส่งเสริมการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้หรือทักษะระหว่างบุคลากรภายในองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งความรู้เดิมที่มีในตนและความรู้ที่ได้รับเพิ่มเติม</li> <li>- เน้นการจดบันทึก / สร้างเอกสารที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดที่มีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> <li>- ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้คืออะไร และร่วมหาแนวทาง/วิธีจัดการ/แบ่งปันความรู้ในกองฯ</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>♥ จัดกระบวนการฝึกทักษะ/เรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อปูพื้นฐานวัฒนธรรมการเรียนรู้ ให้</li> </ul>	

แผนงานโครงการ	แนวคิด	แนวทางการกิจกรรม	การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
		<p>เข้มแข็ง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดหาสื่อ/หนังสือเพื่อเพิ่มทักษะในด้านต่าง ๆ แก่กลุ่มต่าง ๆ (กลุ่มผู้บริหารและผู้ที่พัฒนาขึ้นเป็นผู้บริหารต่อไป / กลุ่มผู้ปฏิบัติงานประจำ ) โดยให้บุคลากร/คณะทำงานต่าง ๆ เสนอรายชื่อหรือประเภทหนังสือที่ต้องการใช้ในการพัฒนาทักษะได้</li> <li>- จัดสถานที่เป็นส่วนกลางให้บุคลากรมาเลือกใช้ได้ตามความสนใจ / มีการมอบหมายให้ไปศึกษามาแล้วรายงานผล เช่น การกำหนดให้กลุ่มผู้บริหารอ่านหนังสือพัฒนาทักษะการบริหาร และให้กลุ่มบุคลากรอ่านหนังสือพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ตามที่สนใจหรือที่หัวหน้ากำหนด/มอบหมายให้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (หรือมอบหมายงานให้ค้นคว้าตามเครื่องมือในหนังสือ)</li> <li>- จัดกิจกรรมจูงใจ/ทำให้มีความสนใจ เช่น แนะนำหนังสือ/สื่อที่จัดหามา</li> <li>- เมื่ออ่านจบแล้วให้ประเมินความเห็นต่อหนังสือในด้านความเพลิดเพลิน เข้าใจง่าย ได้สาระ ใช้ประโยชน์ได้ รวมทั้งสรุปย่อสิ่งที่ประทับใจจากหนังสือที่อ่านนั้นและมีการประเมินความสนใจในการใช้สื่อและผลสำเร็จที่ได้รับ/เกิดขึ้นภายหลัง</li> <li>- ในแต่ละปีให้มีการประเมินความสนใจหนังสือที่ถูกลำไปอ่าน/ใช้ค้นคว้าโดยรวม</li> <li>- โดยมีหนังสือที่จัดหาเพื่อเพิ่มทักษะในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทักษะทั่วไป ในด้านการเขียน การวิเคราะห์ การสื่อสาร การสร้างสัมพันธ์ และทักษะเฉพาะเรื่อง ได้แก่ การจัดการความรู้ การใช้ BSC การใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานประจำวัน เป็นต้น</li> </ul>	

## เป้าหมายสู่ความสำเร็จของยุทธศาสตร์

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
13. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	14. ยกระดับการใช้ IT	15. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้และวัฒนธรรมที่มุ่งผลสำเร็จ	9. พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูลรายงานและสารสนเทศ	10. พัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลที่มีคุณภาพและกระบวนการบริหารแผนที่ใช้งานง่าย	11. การพัฒนาสื่อ การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงาน	7. มีภาพลักษณ์ที่เชื่อถือและไว้วางใจได้	12. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และการขยายขอบเขตความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ	กองแผนงานมีระบบบริหารนโยบายและการปฏิบัติงานด้านแผนที่มีประสิทธิภาพส่งผลให้มีการจัดทำและถ่ายทอดนโยบายที่เกิดผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ มีการสื่อสารประสานงานและความร่วมมือที่สร้างความเข้าใจอันดีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
			5. มีข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ง่ายต่อการสื่อสาร และทันต่อความต้องการ	6. พัฒนาเครื่องมือกระบวนการและเทคโนโลยีเพื่อประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ	8. การติดต่อสื่อสารประสานงานที่ใกล้ชิด ทันเวลา			
2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	

ภาคผนวก

## บรรณานุกรม

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย, จดหมายข่าวกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ; [www.dopa.go.th/web\\_pages/m03140000 / kpi/doc /new7.doc](http://www.dopa.go.th/web_pages/m03140000/kpi/doc/new7.doc), 2549.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.2550 , พิมพ์ครั้งที่ 1 , 2549.

สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, คู่มือประเมินและเกณฑ์มาตรฐานระบบประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำหรับสำนัก สถาบัน ปี 2551 , 2551