



แผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

(ฉบับทบทวน 3 ปี พ.ศ. 2568 - 2570)

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กองแผนงาน

๑. หลักเกณฑ์และเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) มาตรา ๑๓ บัญญัติให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลา ๕ ปี และบัญญัติให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อก้าวสู่อุดมศึกษา ๔.๐ และรองรับการศึกษา การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งเป็นส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งเป็นแผนระยะกลางเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการบริหารงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และยกระดับพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหงให้เป็น Smart University ดังนั้น กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนจึงต้องจัดทำแผนข้างต้นให้สอดคล้องเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยรามคำแหงเพื่อให้ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยรามคำแหงบรรลุผลสัมฤทธิ์

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งส่วนราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อการวิเคราะห์และวิจัย จัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ วิเคราะห์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนโครงสร้างอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์องค์กรและวิเคราะห์อัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ตลอดจนศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอขอจัดตั้ง ขยาย ยุบ และรวม หน่วยงานของมหาวิทยาลัย วางผังแม่บทการใช้พื้นที่ ออกแบบก่อสร้าง ปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ ร่วมมือ ประสานงานกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งเผยแพร่ผลดำเนินงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง แบ่งส่วนราชการตามโครงสร้างออกเป็น ๕ งานดังนี้

๑. งานธุรการ แบ่งออกเป็น ๓ หน่วย คือ

๑.๑ หน่วยสารบรรณ และผลิตเอกสาร

ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก นำเสนอหนังสือ เก็บรวบรวม รักษาเอกสาร ค้นหาและติดตามเอกสารราชการ เวียนหนังสือภายในและภายนอก จัดพิมพ์หนังสือและเอกสาร สำเนาผลิตเอกสารและจัดเก็บเล่มเอกสาร

๑.๒ หน่วยการเจ้าหน้าที่และกิจการพิเศษ

ดำเนินการเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลาประเภทต่าง ๆ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การสรรหา การขอกำหนดอัตราค่าจ้าง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ จัดห้องประชุมและสัมมนา การดูแลรักษาความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินและยานพาหนะ

๑.๓ หน่วยการเงินและพัสดุ

เก็บรักษา เบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน รวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินต่าง ๆ ดำเนินการจัดซื้อ - จัดหาและเก็บรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ทำบัญชี ควบคุมและเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ รวบรวมหลักฐานการตรวจรับครุภัณฑ์ รับผิดชอบการยืมเงินทดรองจ่ายทุกประเภท

๒. งานวิเคราะห์และประสานการวางแผน แบ่งออกเป็น ๓ หน่วย คือ

๒.๑ หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำแผนและติดตามประเมินผลแผน

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี มหาวิทยาลัยรามคำแหงและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย ร่วมกันหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย โดยประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๒ หน่วยวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลของมหาวิทยาลัยในการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของมหาวิทยาลัยและงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของทุกหน่วยงาน ประสานงานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการบริหารงบประมาณ ตลอดจนติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งการตัดโอนงบประมาณระบบ ๓ มิติ

๒.๓ หน่วยวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลัง

วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเสนอขอจัดตั้ง ขยาย ยุบ และรวมหน่วยงานของมหาวิทยาลัย จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ/ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ศึกษาวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อการวางแผนอัตรากำลังทุกประเภท วิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการปรับปรุงการศึกษาและเปลี่ยนตำแหน่ง วิเคราะห์ขอจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

๓. งานวิจัยสถาบัน แบ่งออกเป็น ๓ หน่วย คือ

๓.๑ หน่วยข้อมูล

จัดทำรายงานข้อมูลการศึกษาประจำปี ได้แก่ รายงานข้อมูลนักศึกษาใหม่ นักศึกษาเต็มเวลา หลักสูตรและค่าใช้จ่ายการศึกษา เป็นต้น ดำเนินการศึกษาวិเคราะห์และประสานงานจัดทำการประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน

๓.๒ หน่วยวิจัยสถาบัน

วิเคราะห์และวิจัยข้อมูลวิจัยสถาบันทุกด้านของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ภาวะการมีงานทำบัณฑิต การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่ ดำเนินการและจัดทำการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อการตัดสินใจและเผยแพร่

๓.๓ หน่วยสารสนเทศ

จัดเก็บรวบรวม จัดระบบคลังข้อมูลภายในของมหาวิทยาลัยและปรับปรุงให้ทันสมัย จัดทำเอกสารสารสนเทศ ประมวลข้อมูลมหาวิทยาลัยเบื้องต้นเกี่ยวกับด้านนักศึกษา หลักสูตร บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ จัดทำรายงานข้อมูลการศึกษาประจำปี ได้แก่ สรุปข้อมูลพื้นฐาน รายงานประจำปี และสารสนเทศ เป็นต้น บริการข้อมูลภายในของมหาวิทยาลัย และประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในด้านสารสนเทศ

๔. งานวิเทศสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๒ หน่วย คือ

๔.๑ หน่วยประสานความสัมพันธ์กับต่างประเทศ

ประสานงานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ทุนการศึกษา โครงการความร่วมมือ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมสัมมนา การวิจัย การแลกเปลี่ยนคณาจารย์และนักศึกษาและแลกเปลี่ยนผลงานทางวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร ประสานการทำสัญญาความร่วมมือระหว่างสถาบันและองค์การในนามมหาวิทยาลัย จัดทำงบประมาณการเจรจาธุรกิจของคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำเอกสารและอำนวยความสะดวกในการทำวีซ่าและใบอนุญาตทำงานของอาจารย์ชาวต่างประเทศที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประสานงานการจัดประชุมสัมมนานานาชาติที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพ งานนโยบายต่างประเทศที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ หน่วยพิธีการและสารสนเทศ

ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการอำนวยความสะดวกให้แก่ชาวต่างประเทศที่มาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย จัดทำกำหนดการเข้าพบผู้บริหาร จัดเตรียมของที่ระลึกและสมุดเซ็นเยี่ยม จัดเตรียมงานต้อนรับและเลี้ยงรับรองผู้มาเยือน จัดทำระบบฐานข้อมูลวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและให้บริการเผยแพร่ข้อมูลหรือเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์

๕. งานวางผังแม่บท แบ่งออกเป็น ๓ หน่วย คือ

๕.๑ หน่วยวิจัยผังแม่บท

สำรวจ จัดทำ รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงการวางผัง วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบวางผังมหาวิทยาลัย วิจัยข้อมูลด้านอาคารสถานที่และพื้นที่ วิเคราะห์ความถูกต้องของรูปแบบอาคารและบริเวณก่อสร้างให้เป็นไปตามข้อกำหนด วิเคราะห์การใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นไปตามผังแม่บทของมหาวิทยาลัยทั้งที่กรุงเทพฯ และสาขาวิทยาบริการฯ ติดตามผลการดำเนินงานก่อสร้างโครงการขยายสาขาวิทยาบริการฯ ของมหาวิทยาลัยไปสู่ภูมิภาค รวบรวมและจัดทำเอกสารงบประมาณประจำปีเกี่ยวกับพัฒนามหาวิทยาลัย รับผิดชอบในการศึกษาและให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพปัจจุบัน (Physical Environment) ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เช่น การใช้ที่ดิน การใช้อาคารตลอดจนสภาพก่อนการดำเนินการก่อสร้าง ดำเนินการด้านข้อมูลกายภาพ (Physical Plan) และเสนอข้อเสนอนี้เกี่ยวกับผังแม่บทของมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการผังแม่บท ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ หน่วยวางผังและแบบแผน

ดำเนินการออกแบบผังแม่บท ผังเฉพาะบริเวณของหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ดำเนินการออกแบบผังบริเวณสาขาวิทยาบริการเฉลิมพระเกียรติต่าง ๆ ประสานงานการออกแบบกับหน่วยงานที่ออกแบบให้กับมหาวิทยาลัย จัดระบบสาธารณูปโภค และระเบียบชุมชน ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคางานก่อสร้างตามรายการสิ่งก่อสร้างประจำปีตามงบประมาณการที่ได้รับ (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากงบรายได้มหาวิทยาลัย) ประสานงานในด้านการดำเนินงานโครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย ติดตามการดำเนินงานการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์มหาวิทยาลัย การติดตามประเมินผลการวางผังแม่บทว่ามีปัญหาและอุปสรรคต่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างไรบ้าง ตลอดจนติดตามความเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ เพื่อนำมาปรับผังแม่บท ติดตามการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานก่อสร้าง ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ หน่วยประสานการวางผัง

ประมาณราคาก่อสร้าง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ควบคุมการก่อสร้าง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และต่อเติมอาคารสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผังแม่บทและตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางผังมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาด้านอาคารสถานที่ การหน่วยงานต่าง ๆ รวบรวมและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารและสาธารณูปโภค ติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างและสาธารณูปโภค ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งก่อสร้างเพื่อจัดทำรายงาน จัดตั้งงบประมาณการก่อสร้าง (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายงบรายได้ของมหาวิทยาลัย) เสนอผังแม่บทของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาการกำหนดมาตรฐานการควบคุมให้งานด้านการวางผังแม่บทบรรลุเป้าหมาย ประมาณราคากลางสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ (VISION)

กองแผนงานเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนามาตรฐานพันธกิจสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนกิจการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็น Smart University

ปรัชญา (PHILOSOPHY)

ประสานนโยบาย หามุ่งปฏิบัติ ยืนหยัดในหน้าที่ สร้างสามัคคี ชี้นำพัฒนา

ปณิธาน (AMBITION)

กองแผนงานมุ่งมั่นพัฒนามาตรฐานพันธกิจเพื่อการวางแผนสู่ความเป็น Smart University

วัฒนธรรมองค์กร (ค่านิยม)

ซื่อสัตย์ จริงใจ โปร่งใส ยุติธรรมและภักดีต่อองค์กร

พันธกิจ (MISSION)

๑. พัฒนาข้อมูลพื้นฐานและการวิจัยสถาบันเพื่อการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และเผยแพร่ผลงานของมหาวิทยาลัย
๒. วิเคราะห์องค์กร โครงสร้าง อัตรากำลัง และงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนพัฒนารวมทั้งติดตามและประเมินผล
๓. วางแผนการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ สรรวจออกแบบ ปรับปรุงก่อสร้าง วางผังบริเวณและพัฒนาทางกายภาพของอาคารสถานที่
๔. ร่วมมือและประสานกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศ
๕. พัฒนาระบบคุณภาพการบริหารจัดการ การบริการและศักยภาพบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์

กองแผนงานได้จัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยให้แต่ละประเด็นมีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือการปฏิบัติการกิจของกองแผนงานสามารถบรรลุตามเป้าประสงค์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษาแบบตลาดวิชา

เป้าประสงค์

จากประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง ๒ ประเด็นดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติการกิจเป็นไปด้วยยุทธศาสตร์ที่กำหนด กองแผนงานจึงได้กำหนดเป้าประสงค์ทั้งหมด ๓ เป้าประสงค์ ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ กำลังคนและผู้รับบริการจากผลการบูรณาการ การอนุรักษ์เสริมสร้างทักษะต่อยอดศิลปะและวัฒนธรรมมีความตระหนักต่อการดำรงชีวิตและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ที่ ๒ มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีผลสัมฤทธิ์และเกิดความคุ้มค่าในการจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีการเสริมสร้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูงและเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการ การเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ

สรุปรายละเอียดแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กองแผนงาน

หน่วยหน่วย : ล้านบาท

[illegible]

หน่วย : ล้านบาท																				
ยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	วงเงินงบประมาณปี												หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
								๒๕๖๖		๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		๒๕๗๐		รวม		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	แผ่นดิน	รายได้	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒																				
พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา																				
แบบตลาดวิชา																				
เป้าประสงค์																				
๑. มหาวิทยาลัยมี																				
ประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว																				
ในการบริหารจัดการ มีผล																				
สัมฤทธิ์และเกิดความคุ้มค่า																				
ในการจัดการศึกษาโดยยึด																				
หลักธรรมาภิบาล																				
กลยุทธ์																				
๑. การพัฒนาการบริหาร	๑. ผลการประเมิน	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๐	๑. โครงการพัฒนา	-	๐.๐๐๕๐	-	๐.๐๐๕๐	-	๐.๐๐๕๐	-	๐.๐๐๕๐	-	๐.๐๐๕๐	-	๐.๐๒๕๐	- คณะกรรมการ
จัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล	คุณภาพการศึกษา						ศักยภาพด้านการ													ดำเนินการ
	ในระดับหน่วยงาน						ประกันคุณภาพ													ประกัน
	ตรวจประเมินใน						การศึกษาของ													คุณภาพ
	ระบบ QA						บุคลากร													กองแผนงาน
เป้าประสงค์																				
๒. มีการเสริมสร้าง																				
บุคลากร																				
ของมหาวิทยาลัยให้มี																				
ศักยภาพสูงและเชี่ยวชาญ																				
เฉพาะศาสตร์																				
กลยุทธ์																				
๒. ยกระดับคุณภาพและ	๑. ร้อยละของ	๕๐	๕๕	๕๕	๖๐	๖๕	๑. โครงการ	-	๐.๑๔๕๕	-	๐.๑๔๕๕	-	๐.๑๔๕๕	-	๐.๑๔๕๕	-	๐.๑๔๕๕	-	๐.๗๒๗๕	- คณะกรรมการ
ทักษะของบุคลากรให้เป็น	จำนวนบุคลากรที่						เสริมสร้างศักยภาพ													ดำเนินการ
ชุมชนทางวิชาการที่สังคม	ได้รับการพัฒนา						บุคลากรของ													บริหารทรัพยากร
ยอมรับ	ตามสายงาน						กองแผนงาน													บุคคล
	(สายสนับสนุน)																			กองแผนงาน
							รวม	-	๐.๑๕๕๕	-	๐.๑๕๕๕	-	๐.๑๕๕๕	-	๐.๑๕๕๕	-	๐.๑๕๕๕	-	๐.๗๕๒๕	

ภาคผนวก

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพของกองแผนงาน (SWOT Analysis)

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. กองแผนงาน มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ
๒. กองแผนงานให้ความสำคัญกับแผนพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการสร้างทักษะของบุคลากร
๓. บุคลากรมีความความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับผิดชอบ มีการกำหนดภาระงานและแบ่งโครงสร้างอย่างชัดเจน
๔. บุคลากรพร้อมที่จะเรียนรู้ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. บุคลากรมีความสามัคคีและให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมของกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. อาคารสถานที่และวัสดุสำนักงานชำรุด เนื่องจากมีการใช้งานเป็นเวลานาน
๒. บุคลากรกองแผนงานบางส่วนขาดประสบการณ์ ความรู้ ความรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องในการทำงาน และขาดความเข้าใจในบทบาท แนวนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ

๒. สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

โอกาส (Opportunities)

๑. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและความไว้วางใจกองแผนงานในการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองแผนงาน
๒. มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากรรับการอบรม เพื่อนำความรู้มาพัฒนาในส่วนงานที่ได้รับผิดชอบ
๓. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนทรัพยากรในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเพียงพอ
๔. มหาวิทยาลัยสนับสนุนเทคโนโลยีเพื่อติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (Threats)

๑. หน่วยงานภายนอกขอข้อมูลแบบเร่งด่วน ไม่สามารถตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างชัดเจน
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนยังไม่มีแผนชัดเจน
๓. ข้อปฏิบัติ ระเบียบ พ.ร.บ. ข้อบังคับ และประกาศ เข้าใจยาก และเปลี่ยนแปลงบ่อย
๔. การเกิดขึ้นของโรคอุบัติใหม่ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

TOWS MATRIX Analysis แผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กองแผนงาน

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	๑. กองแผนงานมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ ๒. กองแผนงานให้ความสำคัญกับแผนพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการสร้างทักษะของบุคลากร ๓. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีการกำหนดภาระงานและแบ่งโครงสร้างอย่างชัดเจน ๔. บุคลากรพร้อมที่จะเรียนรู้ และทำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรมีความสามัคคีและให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมของกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร	๑. อาคารสถานที่และวัสดุสำนักงานชำรุด เนื่องจากมีการใช้งานเป็นเวลานาน ๒. บุคลากรกองแผนงานบางส่วนขาดประสบการณ์ ความรู้ ความรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานและขาดความเข้าใจในบทบาท แนวนโยบายของมหาวิทยาลัย
โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์ (S+O)	กลยุทธ์ (W+O)
๑. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและความไว้วางใจกองแผนงานในการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองแผนงาน ๒. มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากรรับการอบรม เพื่อนำความรู้มาพัฒนาใน ส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนทรัพยากรในการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างเพียงพอ ๔. มหาวิทยาลัยสนับสนุนเทคโนโลยีเพื่อติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก	๑. ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้าง เป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน	
ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (Threats)	กลยุทธ์ (S+T)	กลยุทธ์ (W+T)
๑. หน่วยงานภายนอกขอข้อมูลแบบเร่งด่วน ไม่สามารถตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างชัดเจน ๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนความก้าวหน้าในอาชีพของ บุคลากรสายสนับสนุนยังไม่มีแผนชัดเจน ๓. ข้อปฏิบัติ ระเบียบ พ.ร.บ. ข้อบังคับ และประกาศ เข้าใจยาก และเปลี่ยนแปลงบ่อย ๔. การเกิดขึ้นของโรคอุบัติใหม่ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑. พัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษา	๑. การพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล ๒. ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการ ที่สังคมยอมรับ

แผนผังเชิงยุทธศาสตร์ของกองแผนงาน (Strategy Map)

วิสัยทัศน์ กองแผนงานเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนามาตรฐานพันธกิจสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนกิจการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็น Smart University

ประเด็นยุทธศาสตร์

ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน

พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษาแบบตลาดวิชา

เป้าประสงค์

๑. กำลังคนและผู้รับบริการจากผลการบูรณาการ
อนุรักษ์เสริมสร้างทักษะต่อยอดศิลปะและวัฒนธรรม
มีความตระหนักต่อการดำรงชีวิตและเป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม

๑. มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมีความคล่องตัว
ในการบริหารจัดการ มีผลสัมฤทธิ์และเกิดความ
คุ้มค่าในการจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๒. มีการสร้างเสริมบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มี
ศักยภาพสูงและเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์ มีความ
ตระหนักต่อการดำรงชีวิตและเป็นมิตรกับ

แผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map)

ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	ด้านคุณภาพ	ด้านประสิทธิภาพ	ด้านประสิทธิผล	ด้านการพัฒนาองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต และพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน				
กลยุทธ์ ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการ การเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน	●	●	●	●
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา แบบตลาดวิชา				
กลยุทธ์ พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล	●	●	●	●
กลยุทธ์ ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ	●	●	●	●

แผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกองแผนงาน

วิสัยทัศน์

กองแผนงานเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนามาตรฐานพันธกิจสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนกิจการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็น Smart University

พันธกิจ

๑. พัฒนาข้อมูลพื้นฐานและการวิจัยสถาบันเพื่อการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และเผยแพร่ผลงานของมหาวิทยาลัย
๒. วิเคราะห์องค์กร โครงสร้าง อัตรากำลัง และงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา รวมทั้งติดตามและประเมินผล
๓. วางแผนการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ สำรองออกแบบ ปรับปรุง ก่อสร้าง วางผังบริเวณ และพัฒนาทางกายภาพของอาคารสถานที่
๔. ร่วมมือและประสานงานกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศ
๕. พัฒนาระบบคุณภาพการบริหารจัดการ การบริการ และศักยภาพบุคลากร

