



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556



สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) กำหนดทิศทางการพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ คือ “มุ่งสู่การบริหารและพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นเลิศ”

โดยสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) นั้นประกอบ ด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ 11 กลยุทธ์ 25 โครงการ ซึ่งในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์จะมีความเชื่อมโยง/ สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน อันจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์

11 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี ประกอบด้วย 5 กลยุทธ์ 11 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์ 1 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์ 1 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์

1 โครงการ

ในการแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติระดับ หน่วยงาน คือ การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ (Strategy Implementation) ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารเชิงกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) มีการดำเนินการที่สำคัญคือ การจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) จะต้องกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ ระยะเวลา งบประมาณ ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำหรับการกำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการและความสำเร็จขององค์กรนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) จัดให้มีกลไกเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย การกำกับ ติดตามและประเมินผลงาน การประเมินคุณภาพภายในประจำปี

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือหลักสำคัญที่จะช่วยทำให้เกิดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและผลักดันให้การดำเนินการในภารกิจต่างๆ บรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์เกิดผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ เพื่อการพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ให้ก้าวสู่ความเป็นเลิศต่อไป

คำนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ได้ดำเนินการบริหารงานในรูปแบบของการจัดทำโครงการที่กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2555-2558 และแผนปฏิบัติการ 4 ปี พ.ศ. 2555-2558

การจัดทำงบประมาณโครงการแบบบูรณาการและจัดทำแผนกลยุทธ์บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ได้นำแนวทางดังกล่าวมาจัดทำแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ที่จัดทำภายใต้แนวทางระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์เชื่อมโยงกับการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้มีการกำกับติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ (Performance) ของผลผลิตและเป้าหมายตัวชี้วัดต่าง ๆ ของหน่วยงาน

การดำเนินงานตามภารกิจในแต่ละโครงการ/กิจกรรม สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) แบ่งความรับผิดชอบในระดับกลุ่มภารกิจเพื่อรวบรวมจัดทำและเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ในภาพรวม โดยมุ่งเน้นสู่ความเป็นเลิศการให้บริการ ด้วยความเสมอภาค ความรวดเร็ว และเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมทั้งการทำงานในเชิงรุกด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาดของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการ 1 ปี ประจำปีงบประมาณ 2556 นี้จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ด้วยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ตุลาคม 2555

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 บทนำ	
▪ พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)	2
▪ ประวัติความเป็นมา/พัฒนาการ	3
▪ โครงสร้างการบริหารงาน	5
▪ โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง	6
▪ นโยบายการบริหาร	9
ส่วนที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	
▪ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	13
▪ การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ	16
▪ ปณิธาน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะหลัก	21
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	
▪ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	23
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์	23
▪ แผนที่ยุทธศาสตร์	25
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	26
▪ สรุปรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	31
▪ สรุปงบประมาณที่ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และประเภทงบรายจ่าย	39
▪ การเชื่อมโยงแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2555-2558 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	40

หน้า

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก : ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ
(SWOT Analysis) 43
- ภาคผนวก ข : นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 45
- ภาคผนวก ค : ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 47
- ภาคผนวก ง : คำอธิบายความหมายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 48
- ภาคผนวก จ : คำสั่งคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ 51

สารบัญแผนภาพ

หน้า

แผนภาพที่ 3-1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	5
แผนภาพที่ 4-1 แสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักฯ จำแนกตามตำแหน่ง	7
แผนภาพที่ 4-2 แสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักฯ จำแนกตามตำแหน่งเฉพาะตามประเภทการทำงาน	7
แผนภาพที่ 4-3 แสดงจำนวนบุคลากรกลุ่มข้าราชการของสำนักฯ จำแนกตามอายุงานเฉลี่ย	7
แผนภาพที่ 4-4 แสดงจำนวนบุคลากรกลุ่มพนักงาน ลูกจ้างของสำนักฯ จำแนกตามอายุงานเฉลี่ย	7
แผนภาพที่ 4-5 แสดงจำนวนบุคลากรของสำนักฯ จำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา	7
แผนภาพที่ 4-6 แสดงโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง	8
แผนภาพที่ 2-1 แสดงกระบวนการ ขั้นตอนการวางแผน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)	14
แผนภาพที่ 2-2 แสดงขั้นตอนการวางแผน ของสำนักฯ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา	15

ส่วนที่ 1

บทนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ส่วนที่ 1 บทนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) มีพันธกิจที่สำคัญในการเป็นศูนย์รวมการให้บริการทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่การประสานงาน การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การกำกับดูแลเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและรายวิชา การให้บริการเกี่ยวกับการรับบุคคลเข้าศึกษา การบริการการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา การลงทะเบียนวิชาเรียน การประมวลผลการศึกษา การตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปอย่างมีระบบและได้มาตรฐานสากล บริการทางการศึกษาอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัย อาทิ สหกิจศึกษา เครือข่ายอุดมศึกษา เป็นต้น อีกทั้งเป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลด้านการจัดการศึกษาและการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

1. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของ สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ที่สำคัญ คือ

1. สนับสนุนการบริหารและดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

- 1.1 สนับสนุนการบริหารและดำเนินงานของฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- 1.2 สนับสนุนการดำเนินการขอเปิดหลักสูตรและรายวิชา
- 1.3 สนับสนุนการจัดการสหกิจศึกษา
- 1.4 สนับสนุนการดำเนินการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
- 1.5 สนับสนุนการจัดทำระเบียบ ประกาศแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิชาการและการจัดการศึกษา

1.6 สนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

2. ให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และคณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 2.1 ให้บริการด้านเอกสารสำคัญทางการศึกษา ทั้งนักศึกษาปัจจุบันและที่จบไปแล้ว
- 2.2 ให้บริการด้านทะเบียนเรียนกับนักศึกษาปัจจุบันทุกคน
- 2.3 ให้บริการรับบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีโดยวิธีผ่าน สอท. และวิธีรับตรง
- 2.4 ให้บริการด้านการกำกับหลักสูตรและรายวิชา ตรวจสอบมาตรฐาน
- 2.5 ให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ
- 2.6 ให้บริการแนะแนวการศึกษา

3. เป็นแหล่งสารสนเทศทางวิชาการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 3.1 ประชาสัมพันธ์และดำเนินงานด้านการตลาดหลักสูตรและการจัดการศึกษา
- 3.2 พัฒนาและดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการฐานข้อมูล ประวัตินักศึกษา หลักสูตรและรายวิชา ระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 3.3 จัดทำระบบสารสนเทศและให้ข้อมูลและสถิติด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย อาทิ การรับเข้าศึกษา หลักสูตรและรายวิชา สถิตินักศึกษา สถิติการลงทะเบียน ผลการเรียนรู้ และสถิติผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
- 3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับประเมินผลหลักสูตรและการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและ ประมวลผลข้อมูลการศึกษา
4. เป็นศูนย์ประสานงานด้านวิชาการและการจัดการศึกษากับหน่วยงานภายนอก
 - 4.1 ดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
 - 4.2 ประสานงานด้านวิชาการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) แบ่งโครงสร้างการบริหารเป็น

6 กลุ่มภารกิจ 1 งาน ดังนี้

1. กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป
2. กลุ่มภารกิจพัฒนาวิชาการ
3. กลุ่มภารกิจรับเข้าศึกษา
4. กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน
5. กลุ่มภารกิจประมวลผล
6. กลุ่มภารกิจบริการ
7. งานประสานงานสหกิจศึกษา

2. ประวัติความเป็นมา/พัฒนาการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เป็นหน่วยงานที่เกิดจากการปรับโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในปี พ.ศ.2547 โดยรวมระหว่างสำนักทะเบียนและประมวลผลและ กองบริการการศึกษาเข้าเป็นหน่วยงานเดียวกันเป็นการรวมบุคลากรสองหน่วยงานลดการกระจายบุคลากรใน ตำแหน่งต่างๆ สามารถกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ทำงานร่วมกันได้เต็มศักยภาพ นอกจากนี้ได้ให้ความสำคัญกับ บทบาทการดำเนินงานเชิงรุกเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้โครงสร้างเป็นลักษณะแบบราบมีการดำเนินงานแบบเป็นกลุ่มภารกิจในแต่ละกลุ่มภารกิจและมีความเชื่อมโยงกันในงานตามบทบาทและ ภารกิจของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ทำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีการลดขั้นตอน และลดรอบระยะเวลาในการดำเนินการโดยจัดให้มีภารกิจด้านการบริการแบบเบ็ดเสร็จ(One Stop Service) และภารกิจด้านสารสนเทศซึ่งมุ่งการประชาสัมพันธ์และการตลาดให้มากขึ้น

สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างโดยได้ออกประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 3/2548 วันที่ 28 มีนาคม 2548 เรื่องการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) โดยให้รวมส่วนราชการของสำนักทะเบียนและประมวลผล และกองบริการการศึกษาสำนักงานอธิการบดีเข้าด้วยกันและเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ”

พัฒนาการของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ในปี พ.ศ.2507 ระยะเริ่มแรก อาศัยสถานที่ของมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ (มหาวิทยาลัยมหิดลในปัจจุบัน)

ในปี พ.ศ.2511 จัดตั้งกองบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 งาน 1 หน่วย คือ 1) งานทะเบียนและตารางสอนตารางสอบ 2) งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน 3) งานส่งเสริมวิจัยและตำรา และหน่วยธุรการ

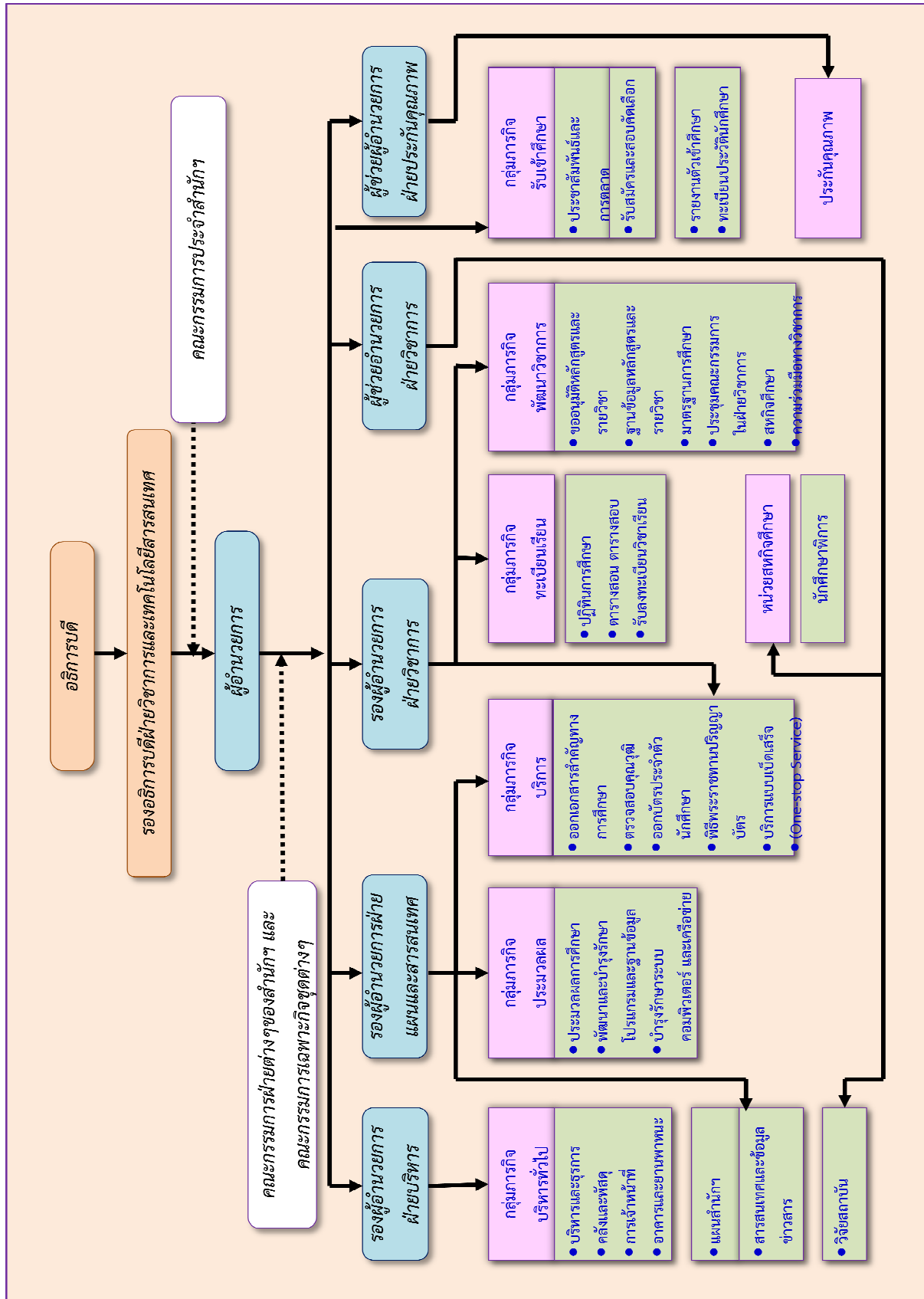
ในปี พ.ศ.2533 จัดตั้งโครงการสำนักทะเบียนและประมวลผล แบ่งส่วนราชการภายในเป็น 6 ฝ่าย คือ 1) สำนักผู้อำนวยการ 2) ฝ่ายทะเบียนประวัติ 3) ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 4) ฝ่ายทะเบียนเรียน 5) ฝ่ายประมวลผลข้อมูล 6) ฝ่ายระเบียบการศึกษา

ในปี พ.ศ.2547-ปัจจุบัน ปรับโครงสร้างองค์กรโดยรวมระหว่างสำนักทะเบียนและประมวลผลและกองบริการการศึกษาเข้าเป็นหน่วยงานเดียวกัน แบ่งส่วนราชการเป็น 6 กลุ่มภารกิจ 1 งาน คือ 1) กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป 2) กลุ่มภารกิจพัฒนาวิชาการ 3) กลุ่มภารกิจรับเข้าศึกษา 4) กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน 5) กลุ่มภารกิจประมวลผล 6) กลุ่มภารกิจบริการ 7) งานประสานงานสหกิจศึกษา

3. โครงสร้างการบริหารงาน

จากนโยบายของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและนโยบายมหาวิทยาลัยขอนแก่น สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ได้ปรับโครงสร้างเพื่อรองรับระบบการบริหารราชการแนวใหม่ และความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในองค์กร สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) จึงได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานในสำนักงานใหม่ โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เป็นองค์กรเทียบเท่าคณะมี ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บริหารสูงสุดภายใต้สายบังคับบัญชาของอธิการบดี และ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มี คณะกรรมการประจำสำนักฯ เป็นคณะที่ปรึกษาระดับนโยบาย แบ่งส่วนราชการเป็น 6 กลุ่มภารกิจ และ 1 งาน (รับเข้าศึกษา พัฒนาวิชาการ ทะเบียนเรียน ประมวลผล บริการ บริหารงานทั่วไป และ งานประสานงานสหกิจศึกษา) กลุ่มภารกิจต่างๆ และงานประสานงานสหกิจศึกษา ผู้อำนวยการกำหนดให้ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการบางส่วน และมอบหมายให้ขึ้นตรงต่อ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายต่างๆ บางส่วน ดังแผนภาพที่ 3-1

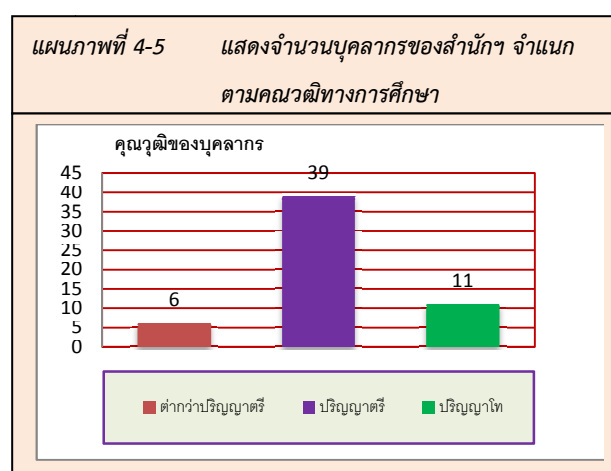
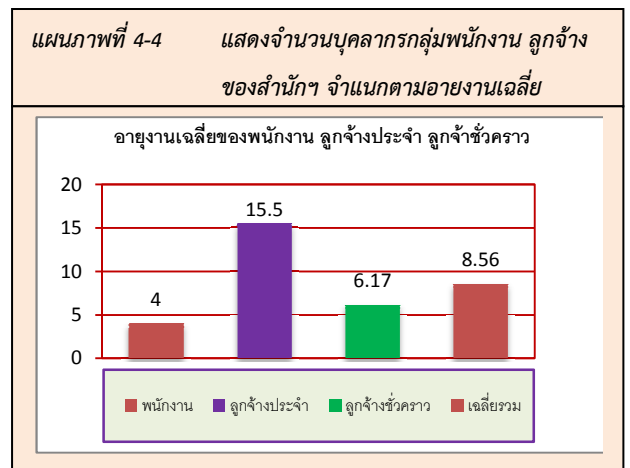
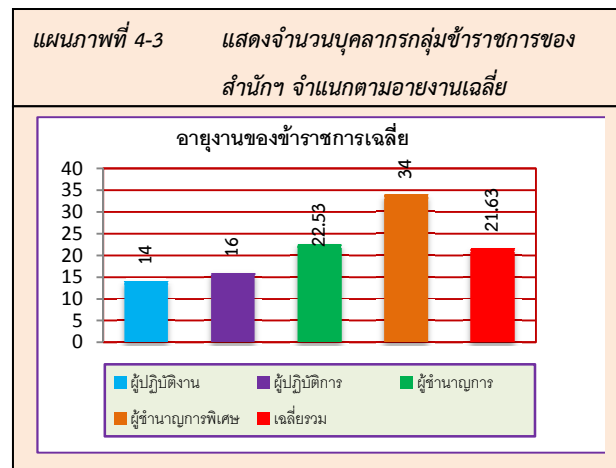
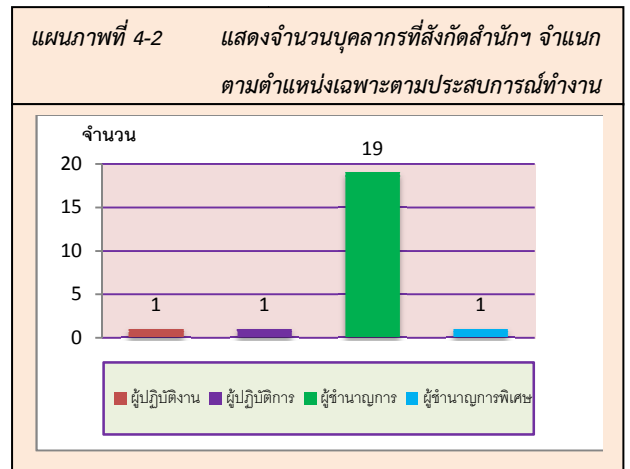
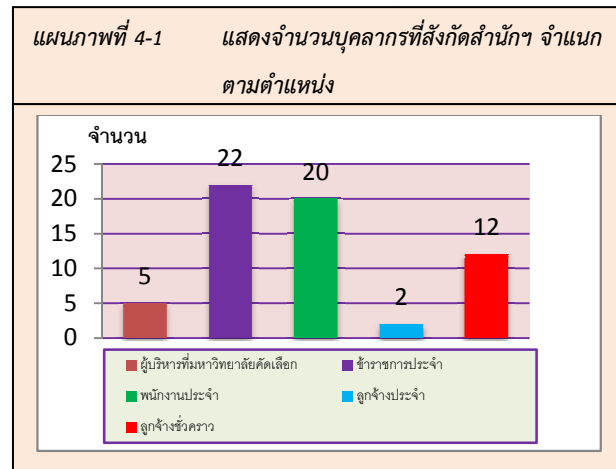
แผนภาพที่ 3-1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



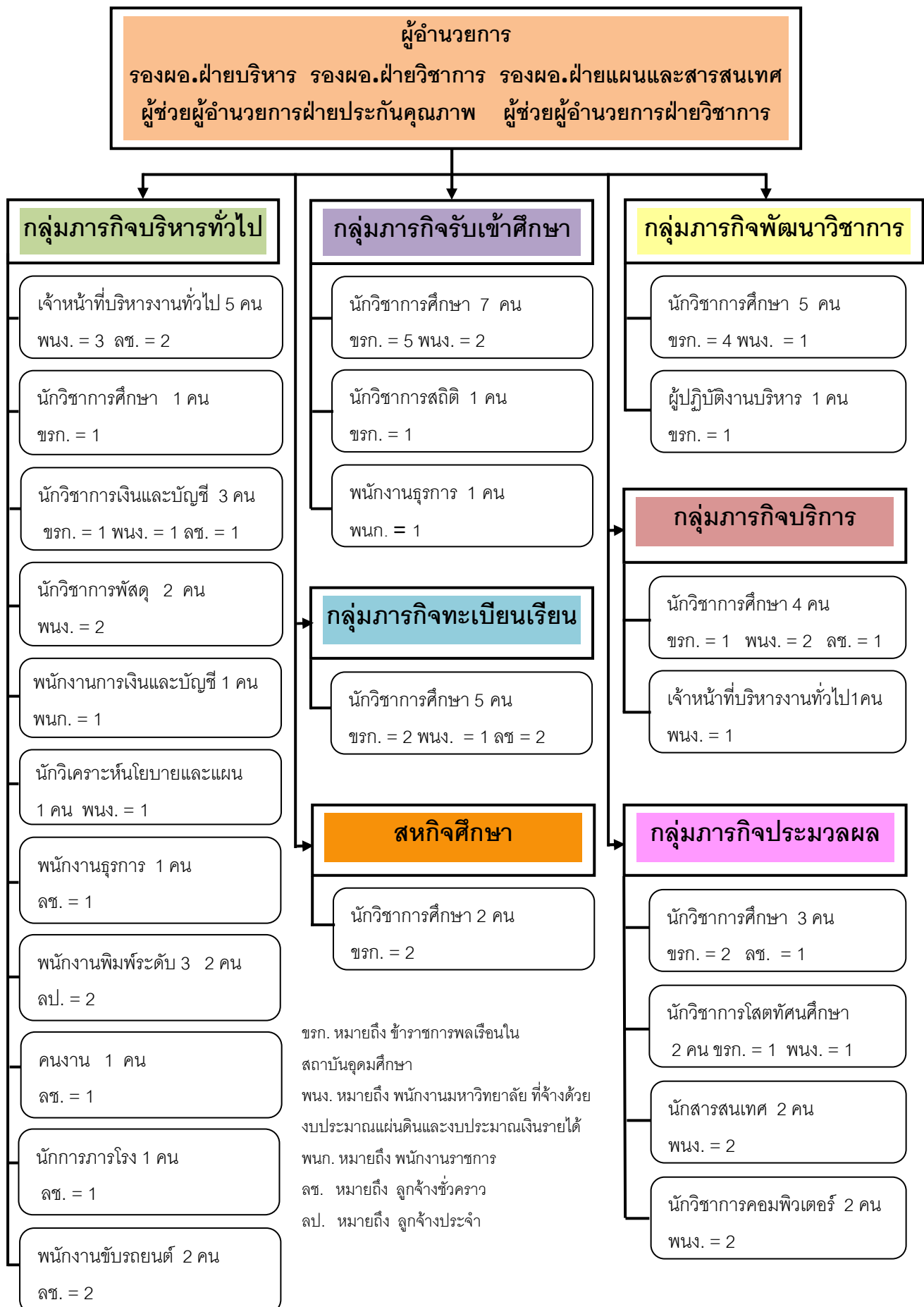
4. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ประกอบด้วย บุคลากรผู้ปฏิบัติประจำ จำนวน 56 คน เป็นข้าราชการ จำนวน 22 คน ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน 1 คน ผู้ปฏิบัติการ 1 คน ผู้ชำนาญการ 19 คน ผู้ชำนาญการพิเศษ 1 คน อายุงานเฉลี่ยของข้าราชการ (ประสบการณ์ทำงาน) เฉลี่ยโดยรวม 21.63 ปี ต่ำสุด 14 ปี สูงสุด 34 ปี) สำนักมี พนักงาน และลูกจ้าง จำนวน 34 คน (ประกอบด้วย พนักงาน 20 คน ลูกจ้างประจำ 2 คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 12 คน อายุงานเฉลี่ยของพนักงานและลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว เฉลี่ยโดยรวม 8.56 ปี สูงสุด 15.5 ปี) ในด้านคุณสมบัติทางการศึกษา บุคลากรมีคุณวุฒิระดับปริญญาโท 11 คน ปริญญาตรี 39 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี 6 คน และ คณะผู้บริหาร ที่ได้รับการคัดเลือกมาตามวาระ จำนวน 5 คน คุณวุฒิ ปริญญาโท และ ปริญญาเอก ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ มีวาระการทำงาน 4 ปี และมีบุคลากรที่จ้างเหมาจากหน่วยงานภายนอก ช่วยปฏิบัติงานตามโอกาส นอกจากนี้ สำนักฯ ยังมี คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหลายชุด ช่วยบริหารจัดการทุกกลุ่มภารกิจ ดังแผนภาพแสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ที่ 4-1,4-2,4-3,4-4 และ4-5

แผนภาพแสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)



แผนภาพที่ 4-6 แสดงโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง



5. นโยบายการบริหาร

เพื่อเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ได้วางแนวทางในการบริหารงาน ไว้ดังนี้

1. แนวทางการบริหารงานทั่วไป

1.1 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและระบบการประเมินผลการบริหารและการให้บริการของสำนักทะเบียนฯให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกบทบาทภารกิจที่สามารถตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

1.2 สร้างแรงจูงใจในการทำงานด้วยการให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติที่เน้นผลลัพธ์ของงานเป็นสำคัญที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

1.3 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริหารงานด้านต่างๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่หลักการบริหารจัดการที่ดี

1.4 มีมาตรการจูงใจให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่ประหยัดและคุ้มค่าให้มากที่สุด

1.5 จัดให้มีการทำวิจัยสถาบันที่มีคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบการทำงานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง

1.6 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพโดยเฉพาะความเสี่ยงต่อความเสียหายด้านชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และการถูกฟ้องร้องในคดีที่เกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

1.7 เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักทะเบียนฯและบุคลากรของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจสำคัญ ๆ

1.8 ยึดหลักความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการทั้งนักศึกษา อาจารย์ คณะวิชา และประชาชนผู้มาติดต่อ/รับบริการ โดยจะมีการศึกษาความพึงพอใจให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ในการให้บริการของทุกกลุ่มภารกิจ เป็นระยะ ๆ

1.9 พัฒนาการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักทะเบียนฯให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อความเข้าใจและเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักทะเบียนฯและมหาวิทยาลัย

1.10 เพิ่มการนำเอา e-office มาใช้ในการบริหารงานของสำนักทะเบียนฯให้มากขึ้นทั้งในด้านการบริหารงานบุคคล งบประมาณและด้านอื่น ๆ

1.11 ประเมินผลเพื่อทบทวนความเหมาะสมของการจัดอัตรากำลังภายในให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณภารกิจที่รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในงาน

2. การพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้สามารถรองรับกับการปฏิบัติตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 ด้านการเพิ่มพูนสมรรถนะด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ

2.2 ด้านความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถสื่อสารกับนักศึกษาหรือชาวต่างประเทศที่มาติดต่อขอรับบริการจากสำนักทะเบียนฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ด้านความสามารถในการสร้างความรู้ การจัดการความรู้และการใช้ความรู้เพื่อพัฒนาระบบการทำงานและการให้บริการให้อยู่ในระดับมาตรฐาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพในการทำวิจัยของบุคลากรด้วย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

2.4 การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมร่วมกันของบุคลากร ที่เคยสังกัดต่างหน่วยงานกันให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 การพัฒนาเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี ตลอดจนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คุณลักษณะเชิงคุณธรรม จริยธรรม

2.6 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาหรือนำมาใช้ใหม่ ๆ อย่างเพียงพอ

2.7 สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ ที่สำนักทะเบียนฯ จัดขึ้นหรือร่วมจัดกับหน่วยงานอื่นอย่างน้อยคนละ 2 ครั้งต่อปี

3. การบริหารงานเพื่อสนับสนุนงานบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย
มีแนวทางดังนี้

3.1 ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาที่เป็นอุปสรรคหรือไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย หรือเสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้องจากนักศึกษา ผู้ปกครอง รวมถึงบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงาน องค์กร/คณะวิชา และมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนและการบริหารจัดการในงานที่รับผิดชอบได้

3.3 ปรับปรุงการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจากการประเมินผลการจัดงานประกอบกับประสบการณ์ที่เรียนรู้จากสถาบันการศึกษาอื่นเพื่อให้สามารถสนองตอบต่อจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปีได้อย่างสมบูรณ์

3.4 พัฒนาระดับการประสานงานและการพัฒนาบุคลากรที่ให้บริการในหน่วยบริการการศึกษาของคณะต่าง ๆ ซึ่งเป็นด้านแรกในการให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษาและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอแก่การให้บริการที่ดี มีความถูกต้อง และเป็นรูปแบบเดียวกัน

3.5 จัดระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ

4. การบริหารงานในการกิจรับเข้าศึกษา

4.1 ปรับปรุงกลยุทธ์การตลาดเชิงรุกให้มากขึ้นในการประชาสัมพันธ์และการดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้งโดยวิธีรับตรงและการรับผ่าน สกอ. ด้วยการมีแผนปฏิบัติการการตลาดเชิงรุกที่ครอบคลุมและต่อเนื่อง การเพิ่มระดับการประสานงานและร่วมมือกับโรงเรียน/สถานศึกษาต่าง ๆ /ชมรมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับการรับสมัครเข้าศึกษา ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในการสมัครและการชำระเงินให้มากขึ้น เป็นต้น

4.2 แสวงหาพันธมิตรสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคอื่นๆ ในการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบรับตรงร่วมกันเพื่ออำนวยความสะดวกแก่กลุ่มเป้าหมาย เพิ่มอัตราการครอบคลุม ตลอดจนประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย

4.3 ศึกษาสาเหตุและหามาตรการลดปัญหาการสละสิทธิ์เข้าศึกษา การลาออก การตกรอก และการสำเร็จการศึกษาล่าช้า เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยในการจัดทำนโยบายลดผลกระทบต่อไป

5. การบริหารงานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One- Stop Service: OSS)

5.1 พิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่างๆ ให้สะดวก รวดเร็ว ด้วยบริการที่มีคุณภาพและคำนึงถึงความพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

5.2 พิจารณาเปิดให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ในวันหยุดราชการแก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักศึกษา โครงการพิเศษซึ่งไม่สะดวกที่จะมาติดต่อขอรับบริการในวันเวลาราชการได้

5.3 ปรับปรุงเอกสารและแบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ทั้งหมดให้เป็น 2 ภาษาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาชาวต่างประเทศที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

5.4 จัดหามาตรการให้การตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษากรณีขอสำเร็จการศึกษา ลาออก หรือลาพักการศึกษาให้สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้น ณ จุดเดียว

6. การบริหารงานระบบทะเบียนและการประมวลผล

6.1 ดูแลระบบความปลอดภัยและความพอเพียงของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในระบบทะเบียน และประมวลผลซึ่งได้รับการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างเครือข่ายเรียบร้อยแล้วให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สูงสุด

6.2 พัฒนาระบบการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาให้รวดเร็วและไร้ข้อผิดพลาดก่อนนำเสนอสมามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการสำเร็จการศึกษาต่อไป

6.3 จัดทำข้อความต่าง ๆ ที่ปรากฏบน Webpage ของสำนักทะเบียนฯ ให้มี 2 ภาษา

6.4 พัฒนาโปรแกรมระบบทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับความหลากหลายของรูปแบบการจัดการการศึกษาของคณะ/สาขาวิชาต่าง ๆ

6.5 จัดการให้สามารถ Download แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ ได้เองผ่าน Web

7. การบริหารงานการพัฒนาวิชาการ

7.1 พัฒนาศักยภาพและอำนวยความสะดวกแก่คณะวิชาต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรให้สมบูรณ์มากที่สุดก่อนออกจากคณะเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป เช่นการร่างและปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาและการประเมินผลหลักสูตร เป็นต้น

7.2 เพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาในรูปของคณะกรรมการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

7.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาการ ระบบทะเบียนและประมวลผลทั้งในและต่างประเทศ

ส่วนที่ 2

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

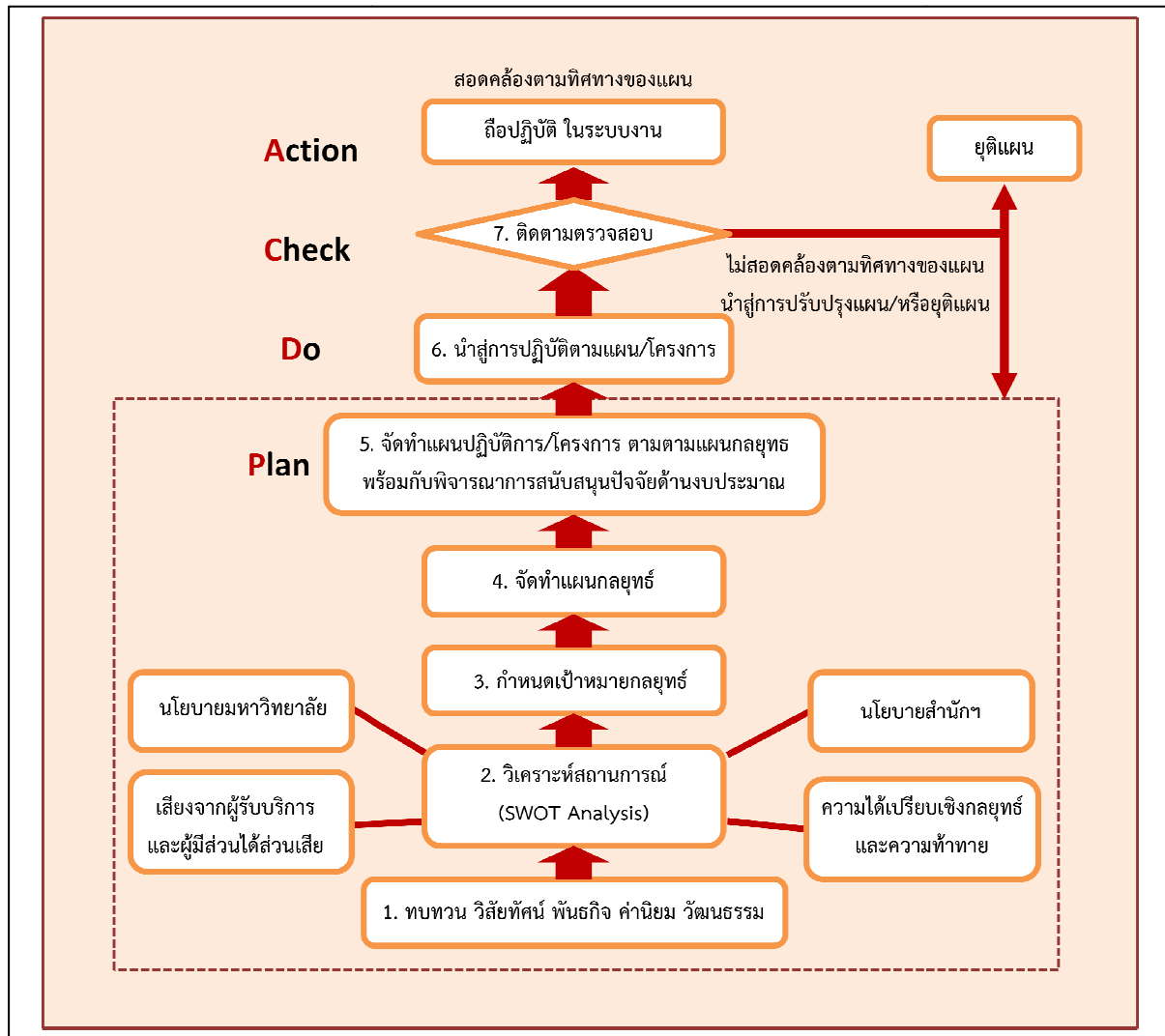
ส่วนที่ 2

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

2.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

การจัดทำแผนปฏิบัติการ เริ่มจากสำนักส่งผู้แทนเข้าร่วมรับนโยบายจากมหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อนำมากำหนดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของสำนัก ตามกรอบเวลาและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย จากนั้นจึงนำเข้าสู่กระบวนการขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนัก 7 ขั้นตอนสำคัญ ดังแสดงใน แผนภาพที่ 2-1 คือ เริ่มด้วย ขั้นตอนที่ 1 การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจหลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของสำนัก โดยคณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศ ที่จะมีหน้าที่ยกร่างแผนกลยุทธ์ ซึ่งประมวลข้อมูลนำเข้า ทั้งจากภายในและภายนอกสำนัก โดยการนำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาเป็นกรอบหลัก เพื่อถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยมาสู่ระดับสำนัก และพิจารณาความสอดคล้องนโยบายมหาวิทยาลัยกับนโยบายและพันธกิจหลักของสำนัก เพื่อสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัย พิจารณาเสียงจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่มภารกิจ ที่ได้จากการประชุมสรุปโครงการ/กิจกรรม หรือ จากการเปิดให้แสดงความคิดเห็น ระหว่างดำเนินกิจกรรม เช่นเสียงความต้องการจาก นักเรียนในโอกาสแนะแนวสัญจร เสียงจากโรงเรียนที่เป็นหน่วยสอระหว่างสอ เสียงจากกรรมการเฉพาะกิจในการประชุมประเมินผล หรือเสียงจากการตรวจประเมินการประกันคุณภาพที่เป็น OFI เป็นต้น แล้วจึงเข้าสู่ขั้นตอนที่ 2 เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ ทั้งขั้นตอนที่ 1 และ 2 สำนัก เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน ถือเป็นวัฒนธรรมในการทำงานของสำนัก ที่เน้นคุณภาพการให้บริการ และ เน้นการทำงานที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม โดยจัดให้มีกิจกรรมประชุมสัมมนา เพื่อทบทวนแผน ทบทวนคุณภาพ ทบทวนวิสัยทัศน์ ค่านิยม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ ภาวะคุกคาม ในลักษณะ เป็นประจำทุกปี เพื่อสัมมนาระดมสมองวิเคราะห์สถานการณ์ผ่านกระบวนการ SWOT Analysis ที่จะช่วยให้เห็น จุดแข็ง ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ จุดอ่อน หรือจุดบอด แนวทางแก้ไข หรือ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ที่ได้จากการสัมมนาทบทวนระบบประกันคุณภาพ และสรุปนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายแผนฯของสำนัก ในขั้นตอนที่ 3-7 ในการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์ จัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ และกรอบงบประมาณสนับสนุน นำสู่การปฏิบัติตามแผน/โครงการ และติดตามตรวจสอบ โดยดำเนินการตามกรอบเวลาปฏิทินดำเนินการของมหาวิทยาลัย ที่มีคณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศรับผิดชอบ และให้มีทุกกลุ่มภารกิจมีส่วนร่วม ในการตรวจติดตามแผนการปฏิบัติสำนักอิงแนวปฏิบัติตามแนวทาง PDCA ดังแสดงใน แผนภาพที่ 2-1

แผนภาพที่ 2-1 แสดงกระบวนการ ขั้นตอนการวางแผน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)



การจัดทำแผนกลยุทธ์(แผนระยะยาว) และแผนปฏิบัติการ(แผนระยะสั้น)ของสำนักฯ อยู่ในขั้นตอนที่ 4 และขั้นตอนที่ 5 ดังแสดงใน แผนภาพที่ 2-1 คณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศ จะพิจารณาวิเคราะห์แผน กำหนดเป้าตัวชี้วัด ประเมินสถานการณ์ ให้กลุ่มภารกิจร่วมเสนอโครงการ วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ และ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การพิจารณาปรับแผน หรือ พัฒนาแผนในแต่ละรอบการปฏิบัติการ เป็นขั้นตอน P: PLAN ของระบบ Action Plan เพื่อนำสู่การปฏิบัติ ในขั้นตอนที่ 6 (D: DO) และ ขั้นตอนที่ 7 (C: CHECK) และจากการติดตามตรวจสอบแผน อาจนำไปสู่การถือปฏิบัติ (A: ACTION) ในระบบ หรือนำสู่การปรับปรุงแผน การพัฒนาแผน หรือ การ ยุติแผนต่อไป ตามกระบวนการ PDCA

ในแต่ละขั้นตอนมีผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา และเหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา ดังแสดงในตารางที่ 2-2

แผนภาพที่ 2-2 แสดงขั้นตอนการวางแผน ของสำนักฯ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา

ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ	กรอบเวลา	เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา
ส่งผู้แทนสำนักฯ เข้าร่วมประชุม สัมมนาเพื่อร่วมพิจารณากำหนด กรอบแนวทางนโยบาย ปฏิทิน ดำเนินการ แนวปฏิบัติร่วมกับ มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดทำ แผนสำนักฯ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและ พัฒนาฯ - หัวหน้ากลุ่มภารกิจ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ	ตามปฏิทินการกำหนด แผนเพื่อส่งต่อ มหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โดยรวมของมหาวิทยาลัย
1. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรม ขององค์กร แผนประกันคุณภาพของสำนักฯ	- คณะผู้บริหารสำนักฯ - หัวหน้ากลุ่มภารกิจ - กรรมการประเมินและประกัน คุณภาพภายใน ของสำนักฯ - บุคลากรสำนักฯ	ประมาณเดือน มกราคม -มีนาคม ของทุกปี	เพื่อให้สอดคล้องกับ แนวทางระบบประกัน คุณภาพของมหาวิทยาลัย และปรับปรุงสู่การบริหาร และพัฒนาวิชาการที่เป็น เลิศ อย่างต่อเนื่อง
2. วิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) ทบทวนการประกัน คุณภาพ ผลประเมิน และ OFI	- คณะผู้บริหารสำนักฯ - คณะกรรมการฝ่ายแผนและ สารสนเทศของสำนักฯ - บุคลากรของสำนักฯ ทุกคน	ประมาณเดือน มีนาคม ของทุกปี	เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โดยรวมของมหาวิทยาลัย
3. กำหนดเป้าหมายกลยุทธ์	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและ พัฒนา - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของ สำนักฯ	ตามปฏิทินของ มหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โดยรวมของมหาวิทยาลัย
4. จัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ ของสำนักฯ ส่งมหาวิทยาลัย	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและ พัฒนา - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของ สำนักฯ	ตามปฏิทินของ มหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โดยรวมของมหาวิทยาลัย
5. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โครงการ การพิจารณาขอ งบประมาณดำเนินการ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและ พัฒนา - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของ สำนักฯ - กลุ่มภารกิจ และหน่วยงานภายใน ผู้รับผิดชอบแผนโครงการต่างๆ	ตามปฏิทินของ มหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โดยรวมของมหาวิทยาลัย
6. นำสู่การปฏิบัติตาม แผน/ โครงการ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและ พัฒนา - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของ สำนักฯ - กลุ่มภารกิจ และหน่วยงานภายใน ผู้รับผิดชอบแผนโครงการต่างๆ	ตามปฏิทินของ มหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โดยรวมของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ	กรอบเวลา	เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา
7. ติดตามตรวจสอบแผน	• รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและพัฒนา • คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ • กลุ่มภารกิจ และหน่วยงานภายใน ผู้รับผิดชอบแผนโครงการต่างๆ	• ตามปฏิทินของมหาวิทยาลัย	• เพื่อให้สอดคล้องกับแผนโดยรวมของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการที่ค่อนข้างไม่เปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงน้อยมาก บ่งแสดงถึงความยั่งยืนของระบบงาน สำนักฯ จะเก็บไว้เป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งจะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการแต่ละปี ส่วนแผนที่มีความไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ หรือมีเสี่ยงที่เป็นความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ **แนวนโยบายใหม่** หรือผลจากข้อเสนอแนะ (OFI) ของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพประจำปี การศึกษา สำนักฯจะนำกลับมาทบทวนปรับปรุงพัฒนาแผนใหม่ ให้ดียิ่งๆขึ้นไป ดังแสดงในแผนภาพที่ 2-1 **ขั้นตอนที่ 7**

การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ (Action Plan Development and Deployment)

2.1.1 แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development)

การจัดทำแผนกลยุทธ์(แผนระยะยาว)และแผนปฏิบัติการ(แผนระยะสั้น)ของสำนักฯ อยู่ใน**ขั้นตอนที่ 4** และ**ขั้นตอนที่ 5** ดังแสดงใน **แผนภาพที่ 2-1** คณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศ จะพิจารณาวิเคราะห์แผน กำหนดเป้าตัวชี้วัด ประเมินสถานการณ์ ให้กลุ่มภารกิจร่วมเสนอโครงการ วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ และ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การพิจารณาปรับแผน หรือ พัฒนาแผนในแต่ละรอบการปฏิบัติการ เป็นขั้นตอน P: PLAN ของระบบ Action Plan เพื่อนำสู่การปฏิบัติ ในขั้นตอนที่ 6 (D: DO) และ ขั้นตอนที่ 7 (C: CHECK) และจากการติดตามตรวจสอบแผน อาจนำสู่การถือปฏิบัติ (A: ACTION) ในระบบ หรือนำสู่การปรับปรุงแผน การพัฒนาแผน หรือ การ ยุติแผนต่อไป ตามกระบวนการ PDCA

2.1.2 การนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ (Action Plan Implementation)

การนำแผนไปปฏิบัติ อยู่ใน**ขั้นตอนที่ 6** ของระบบกระบวนการจัดทำแผนของสำนักฯ สำนักฯ ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ ในรูปแบบคำสั่งที่เป็นทางการ และเปิดให้มีการซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนสอดคล้องตรงกัน ตามเป้าหมายของภารกิจของแผน และแนวทางปฏิบัติที่ต้องประสานสัมพันธ์กันทั่วทั้งกลุ่ม ภายใต้กรอบเกณฑ์มาตรฐานแนวปฏิบัติเดียวกัน โดยให้มีการซักซ้อมทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

• อย่างไม่เป็นทางการ

- โดยการประชุมย่อยเฉพาะกลุ่มภารกิจ ถ่ายทอดแบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านหัวหน้ากลุ่มผู้รับผิดชอบ ทั้งกลุ่มเดียวกัน หรือต่างกลุ่มกัน ให้เข้าใจชัดเจนสอดคล้องตรงกันแผนงาน เช่น การออกดำเนินการสอบคัดเลือกฯ เช่นการเตรียมการออกปฏิบัติการ แนวแนวสัจจร แนวตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา การออกปฏิบัติการจัดสอบตามหน่วยสอบต่างๆ
- โดยการปรึกษาหารือกันเองในกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะกลุ่มที่ยังไม่ชัดเจน สอดคล้องตรงกัน ระหว่างปฏิบัติตามแผน หรือมีความจำเป็นในระหว่างปฏิบัติการที่อาจต้องมีการปรับแผน และต้องถือปฏิบัติทั่วทั้งระบบที่อาจต้องถ่ายทอดการดำเนินการถือปฏิบัติร่วมกัน โดยเร่งด่วน เช่นการติดต่อโทรศัพท์ ชักซ้อมแนวปฏิบัติหรือการดำเนินการที่มีข้ออุปสรรคระหว่างดำเนินการสอบ ระหว่างสนามสอบ เป็นต้น

• อย่างเป็นทางการ

- ในรูปแบบการประชุมใหญ่ของบุคลากรทั้งหมดที่จัดประชุมประจำเดือน/ประชุมกรรมการบริหาร สำนักฯชี้แจงถ่ายทอดแผนการปฏิบัติ ทั้งแผนปกติ และมาตรการป้องกันความเสี่ยง หรือแผนสำรองฉุกเฉินกรณีเกิดมีความเปลี่ยนแปลงตามที่คาดการณ์ไว้ผ่านหัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือคณะกรรมการเกี่ยวข้องเพื่อนำสู่การปฏิบัติ เช่นการประชุมใหญ่ของคณะกรรมการดำเนินการสอบ การประชุมอำนวยการคณะกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร หรือการประชุม/สัมมนาถ่ายทอดแผน และชักซ้อมแนววิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุพันธกิจร่วมกับต่างหน่วยงาน เป็นต้น

เพื่อความมั่นใจได้ว่าผลการดำเนินการที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการนี้จะมีความยั่งยืน สำนักฯพิจารณาเน้นที่

- ศักยภาพ คุณภาพ และความมุ่งมั่น และประสบการณ์ที่เป็นทักษะความชำนาญพิเศษของบุคลากรที่มอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญนั้นๆ ที่สำนักฯมีความพร้อมสำนักฯเชื่อมั่นว่าประสิทธิภาพ และคุณภาพ และความมุ่งมั่น ของผู้ปฏิบัติ จะสะท้อนประสิทธิภาพและคุณภาพของผลการดำเนินการที่ยั่งยืน
- แนวปฏิบัติที่เป็นระบบกระบวนการทำงานที่ดี สามารถปฏิบัติซ้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งโดยระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งผ่านกระบวนการวิเคราะห์ภาระงานและการออกแบบระบบและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องยาวนานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความพร้อมของเทคโนโลยีที่มีศักยภาพสูงที่ได้รับการดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ความพร้อมของปัจจัยสนับสนุนด้านค่าใช้จ่ายดำเนินการ เป็นเครื่องช่วยที่จะทำให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะยังสามารถดำเนินการได้ด้วยคุณภาพที่ไม่ต่ำกว่าเดิม แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน หรือคู่ความร่วมมือ บ้าง
- สำนักฯเป็นศูนย์แหล่งข้อมูลสารสนเทศของงานบริการการศึกษาที่มีความเชื่อถือได้สูง และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ มีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลที่รัดกุม สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

- มีการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- มีการสร้าง**ความสัมพันธ์และความผูกพันในบุคลากร** ให้เกิดความรู้สึกผูกพัน เป็นผู้มีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของแผนงานโครงการต่างๆร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลที่ยั่งยืน
- มี**ระบบบริหารความเสี่ยง** เพื่อสร้างหลักประกันให้แผนดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามเป้าหมาย

2.1.3 การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

สำนักฯ ให้ความสำคัญกับแผนงานที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง โดยหลักการนี้ผู้รับผิดชอบแผนต้องเสนอกรอบงบประมาณการพร้อมการขออนุมัติแผน ซึ่งสำนักฯ จะประมวลเสนอขออนุมัติในรูปนโยบายและแผนของสำนักฯ เพื่อขอกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน และจะนำมาทบทวนจัดสรรจากกรอบใหญ่ที่ผ่านการอนุมัติวงเงินดำเนินการแล้ว เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่า โครงการตามแผนปฏิบัติใดบ้างที่ดำเนินการต่อไปได้ หรือต้องชะลอไว้ก่อน หรือดำเนินการได้บางส่วนก่อน โครงการที่ได้รับการสนับสนุนสำนักฯ จะกำหนด ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย งบประมาณสนับสนุน ผู้รับผิดชอบ และกรอบเวลาปฏิบัติงานไว้

ขั้นตอนดำเนินการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติตามแผนได้สำเร็จ

- ให้ทุกกลุ่มภารกิจเสนอแผน/โครงการตามกรอบแผนปฏิบัติของสำนักฯ พร้อมกรอบงบประมาณสนับสนุน
- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนที่ได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นของแต่ละกลุ่มภารกิจโดยคณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศ เพื่อจัดลำดับความสำคัญและความเป็นไปได้ให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายทั้งของสำนักฯและมหาวิทยาลัยร่วมกัน
- ติดตามการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ
- คณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศประชุมชี้แจงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้สำนักฯ และวิเคราะห์ลำดับความสำคัญและจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนที่จำเป็นและที่เหมาะสม/จัดหา/พัฒนาศักยภาพบุคคลให้เหมาะสมของแต่ละกลุ่มภารกิจ
- กำหนดผู้รับผิดชอบแผนโครงการและปฏิทินดำเนินการเพื่อการติดตามที่ชัดเจน
- สนับสนุน ติดตาม เพื่อคอยกำกับไม่ให้เกิดอุปสรรคด้านการสนับสนุนทรัพยากร

2.1.4 แผนด้านผู้ปฏิบัติงาน (Workforce Plan)

สำนักฯ ให้ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมาก เนื่องจากถือเป็นสมรรถนะหลักสำคัญของสำนักฯ ที่จะต้องมีทีมปฏิบัติผู้เชี่ยวชาญในงาน มีทักษะประสบการณ์ที่สูงและรอบรู้ในงาน ที่สำคัญคือต้องได้รับการเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์สม่ำเสมอ และเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในทีมงาน จึงเน้นการพัฒนาทรัพยากรทั้งหมดหรือกลุ่มส่วนใหญ่เพื่อเรียนรู้งาน และเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ ทั้งโดยวิธีถ่ายทอดจากทีมปฏิบัติที่มีทักษะนั้นๆในสำนักฯ หรือ จากวิทยากรเฉพาะทางจากต่างหน่วยงาน หรือให้เข้าร่วมกับต่างหน่วยงานในมหาวิทยาลัยหรือร่วมกับต่างสถาบัน โดยสำนักฯ ให้ความสำคัญในระดับที่กำหนดเป็นแผนประจำในการปฏิบัติงานทุกปี และสนับสนุนด้านทรัพยากรจำเป็น (รายละเอียดในเอกสารแผนปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2554 และข้อมูลการเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ของบุคลากร) โดยเน้นให้

ความสำคัญการพัฒนาบุคลากรแบบทุกคนต้องได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ทางใดทางหนึ่งเสมอ เช่นการกำหนดแผนการศึกษาอบรมดูงานต่างสถาบันฯ ต่างหน่วยงาน ทั้งใน และต่างประเทศ การสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อ และกำลังมีนโยบายสนับสนุนให้ยืมค่าใช้จ่ายในการศึกษาบางส่วน การสนับสนุนให้ทำวิจัยสถาบัน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพความสามารถเชิงวิชาการที่ตนเองถนัดและมีความสนใจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

2.1.5 ตัววัดหรือตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการ (Performance Measures)

ตัวชี้วัดสำคัญที่ชี้แจงการดำเนินการของสำนักฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัด IQA-KKU ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อใช้ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการของสำนักฯ จำนวน 9 ตัวชี้วัด (รายละเอียด ดังปรากฏในเอกสาร.แบบฟอร์มรายงานข้อมูลตามตัวชี้วัดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2554(IQA))

นอกจากนี้ สำนักฯ ยังได้กำหนดเพิ่มเติมตัวชี้วัดที่สะท้อนอัตลักษณ์ในการให้บริการทางการศึกษาที่เป็นภารกิจหลักของสำนักฯเพิ่มเติมด้วย จำนวน 1 ตัวชี้วัด โดยหลักการแล้ว สำนักฯติดตามผลความคืบหน้าของแผนปฏิบัติการทุกตัวชี้วัด IQA-KKU ที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้ประเมินผลการดำเนินการของสำนักฯ และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลการดำเนินการไปสู่ระดับคะแนนสูงสุดของเกณฑ์ และให้ความสำคัญกับกรอบเกณฑ์คุณภาพการศึกษา EdPEx แต่อย่างไรก็ตาม สำนักฯได้พิจารณาเลือกให้ความสำคัญกับบางตัวชี้วัดที่กระทบโดยสำคัญต่อบทบาทของสำนักฯ โดยที่ ตระหนักว่า การให้บริการที่ผู้รับบริการพึงพอใจ คือหัวใจสำคัญสูงสุด สำนักฯ เชื่อว่า กระบวนการพัฒนาแผนที่ดี ทรัพยากรสนับสนุน ที่มีศักยภาพ จะช่วยส่งเสริมสมรรถนะหลัก ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี ให้สามารถพัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษาหลักของสำนักฯ ไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด และ สนับสนุนให้สำนักฯดำเนินการในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังนั้น ตัวชี้วัดที่สำนักฯ โดยผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญเป็นพิเศษ คือ

- **ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ**
(ตัวชี้วัด ภายในของสำนักฯ)
- **กระบวนการพัฒนาแผน**
(ตัวชี้วัดที่ 1.1 ของ IQA-KKU และตัวชี้วัด ภายในของสำนักฯ)
- **ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ**
(ตัวชี้วัดที่ 8.1 ของ IQA-KKU เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการสนับสนุนส่งเสริมอย่างพอเพียงเพื่อพัฒนาระบบงานและ นวัตกรรมมุ่งสู่การบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด)
- **ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**
(ตัวชี้วัดที่ 9.1 ของ IQA-KKU และ และตัวชี้วัดตามอัตลักษณ์ของสำนักฯ ที่กลุ่มภารกิจกำหนดเพิ่มเติมและทำข้อตกลงกับผู้อำนวยการ เพื่อมุ่งสู่การบริหารและพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นเลิศตามวิสัยทัศน์)

2.1.6 การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (Action Plan Modification)

ในกรณีสถานการณ์บังคับให้ต้องเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ สำนักฯ มีระบบในการพิจารณาปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยพิจารณาเป็น 2 ทางเลือก คือ

1. เลือกพิจารณา**ปรับแผน/พัฒนาแผน** เพื่อปรับเปลี่ยนเลือกแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้หรือแนวทางที่เหมาะสมกว่า แนวทางเดิมเพื่อพัฒนาให้ดีขึ้นและเหมาะสมยิ่งขึ้น หรือ
2. เลือก**ยุติแผน** กรณีแนวทางปฏิบัตินั้นมีข้อจำกัดที่ไม่อาจดำเนินการต่อได้

โดยทั่วไปในช่วงดำเนินการภารกิจต่างๆของสำนักฯ จะใช้การตรวจสอบกระบวนการตามกระบวนการ PDCA ด้วย เช่น การประชุมของคณะกรรมการติดตามการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ สำนักฯ คาดว่า การเปลี่ยนแปลงที่เป็นอุปสรรคอาจเกิดขึ้นได้ จึงพร้อมให้ตรวจแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงโดยเร็วทันที โดยที่ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการเรื่องนั้นๆ เป็นกระบวนการปรับปรุงแผนระยะสั้น เพื่อการแก้ไขปัญหา โดยยังคงอิงตามกรอบแผนระยะยาวที่จะพัฒนาต่อในระดับรอบต่อไป ซึ่งปกติสำนักฯจะมีแผนสำรองฉุกเฉินในกิจกรรมนั้น เช่น แผนดำเนินการด้านทะเบียนโดยระบบทำมือ เมื่อระบบเทคโนโลยีขัดข้อง แผนแนวทางปฏิบัติที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าในการดำเนินการสอบคัดเลือก ณ สนามสอบต่างๆ เป็นต้น หากต้องมีการเปลี่ยนแปลง การแก้ไขจะคำนึงถึง ผลกระทบที่เกิดกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นระยะเวลา ค่าใช้จ่าย (ความคุ้มค่า) โดยยึดหลักการดำเนินการที่โปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้เสมอ

2.1.7 การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections)

สำนักฯพิจารณาจากข้อมูลทั้งจากกรอบนโยบาย เสียงของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย OFI และ ผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis มาประกอบกระบวนการพัฒนาแผน และโดยที่สำนักฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองไปสู่เกณฑ์คุณภาพสูงสุด ส่วนหนึ่งจึงเป็นแรงผลักดันให้สำนักฯมุ่งท้าทายกับนวัตกรรมทางเกณฑ์คุณภาพ แต่ก็ต้องคำนึงถึงศักยภาพและกรอบพันธกิจของตนเองไปพร้อมกัน **สำนักฯปฏิบัติงานในพันธกิจในลักษณะการสนับสนุนที่ซ้ำๆ จนเป็นระบบ** การดำเนินการ **สำนักฯ มีระบบการประเมินผลการดำเนินการ/กิจกรรมภายหลังเสร็จการดำเนินการกิจกรรมนั้นๆ ทันที** และ ที่สำคัญในทุกปีการศึกษามหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินผล และรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพ ทั้งเกณฑ์ IQA-KKU เกณฑ์ PMQA PL เกณฑ์ EdPEX และเกณฑ์ภายในของสำนักฯเอง ทำให้ได้รับทราบ OFI ทำให้ได้รับทราบความคิด/ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อระบบการดำเนินการของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง สำนักฯ มีกระบวนการพัฒนาแผนที่ต้องพิจารณาข้อมูลเหล่านี้อย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดเป็นประจำทุกปีการศึกษา สิ่งเหล่านี้จะได้รับการประกาศผลการดำเนินการต่อบุคลากรสำนักฯ และต่อมหาวิทยาลัย จะได้รับการนำมาวิเคราะห์ทบทวนคาดการณ์ผลในขั้นตอนกระบวนการวางแผนปฏิบัติการ จะได้รับการทบทวนเปรียบเทียบเพื่อการรักษามาตรฐานคุณภาพไว้ไม่ให้ต่ำกว่าเดิม หรือ ปรับปรุงผลการดำเนินการให้ดียิ่งๆ ขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพให้สอดคล้องตามเกณฑ์ เป็นประจำทุกปี และที่สำคัญ สำนักฯ มีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งจะมี

การวิเคราะห์ความเสี่ยง การคาดการณ์ความเสี่ยง วางมาตรการรับมือความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงคือ เครื่องมือช่วยในการคาดการณ์ผลการดำเนินการร่วมด้วย

คู่แข่งสำคัญของสำนักฯ คือ เกณฑ์สูงสุดของระบบคุณภาพที่เป็นนวัตกรรม ที่สำนักฯมุ่งมั่นให้ถึง จุดสูงสุดอยู่เสมอในการดำเนินการครั้งต่อไป ไม่ว่าผลการดำเนินการในรอบปีการศึกษานี้จะเป็นเช่นไร

2.2 ปณิธาน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะหลัก

1. ปณิธาน (Determination)

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) จะยึดมั่นในการให้บริการด้วยความเสมอภาค ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ให้ผู้ใช้บริการประทับใจ และมุ่งมั่นในคุณภาพ

2. ค่านิยม (Value)

1. มุ่งมั่นให้บริการทางการศึกษาอย่างมีวิสัยทัศน์
2. พัฒนาการให้บริการ บุคลากร และเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
3. ยึดมั่นในระเบียบปฏิบัติและจริยธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ตื่นตัวในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3. วัฒนธรรม (Culture)

1. การให้บริการที่มุ่งเน้นคุณภาพ
2. การบริหารจัดการที่เน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม

4. สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

1. ความเข้มแข็งของเทคโนโลยีและโปรแกรมสนับสนุนการให้บริการทางการศึกษาของ สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
2. ความเข้มแข็งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประจำของสำนักฯ ที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในการกิจที่ให้บริการทางการศึกษาสูง ที่สั่งสมยาวนาน และมีระบบการพัฒนาเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานระหว่างกันอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี
3. ความเข้มแข็งด้านปัจจัยสนับสนุนทางการเงิน

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

3.1 วิสัยทัศน์

มุ่งสู่การบริหารและพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นเลิศ

3.2 พันธกิจ

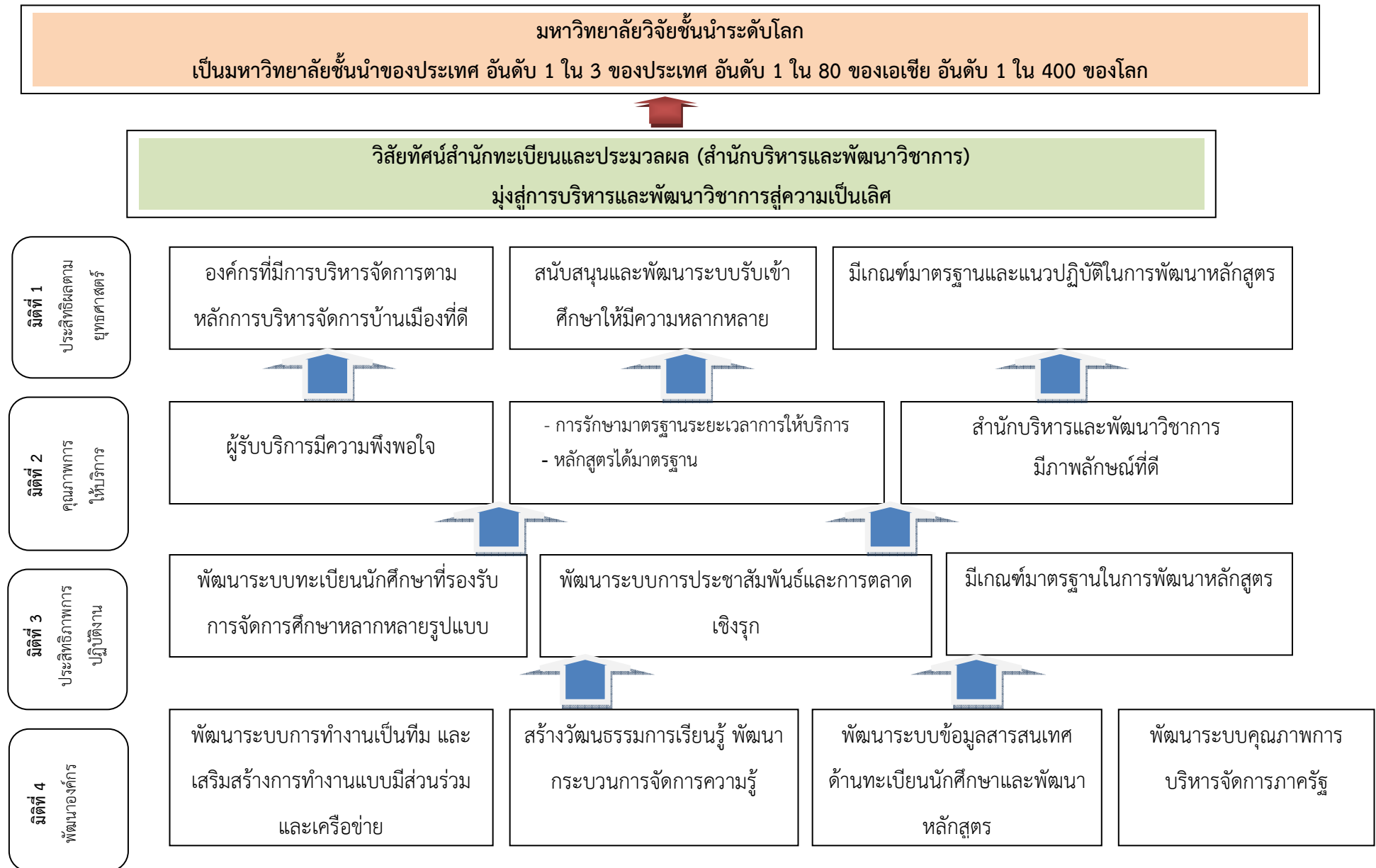
- [1] ให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา อาจารย์
- [2] เป็นศูนย์ประสานงานด้านบริการทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน
- [3] เป็นแหล่งสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- [4] สนับสนุนการจัดการการศึกษามหาวิทยาลัย

3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Goals)
1 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ 1.2 พัฒนาบุคลากรและกระบวนการจัดการความรู้ 1.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบทะเบียนนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ 1.4 มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี	2.1 มีเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตร 2.2 มีระบบรับเข้าศึกษาที่มีความหลากหลาย 2.3 มีหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนแบบสหกิจศึกษา 2.4 มีการสนับสนุนการบริหารจัดการภาคฤดูร้อน 2.5 มีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Goals)
3 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	3.1 มีการสนับสนุนการทำวิจัยสถาบันที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
4 สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี	4.1 สนับสนุนการอนุรักษ์พัฒนา ถ่ายทอดและฟื้นฟูขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
5 สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพ	5.1 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพ

3.4 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map) สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)



3.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปี 2555	ค่าเป้าหมาย 2556
1 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1.1 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ระดับ 5	ระดับ 5
		1.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการครุภัณฑ์ทดแทนครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน	ระดับ 4	ระดับ 4
		1.1.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ 5	ระดับ 5
		1.1.4 ระดับความสำเร็จของการดูแลระบบสาธารณูปโภคอาคารพิมลกลกิจ	ระดับ 5	ระดับ 5
		1.1.5 มีระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาคารพิมล กลกิจ	มีการฝึกซ้อม 1 ครั้ง	มีการฝึกซ้อมป้องกันภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
	1.2 พัฒนาบุคลากรและกระบวนการจัดการความรู้	1.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ระดับ 5	ระดับ 5
	1.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบทะเบียนนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	1.3.1 ระดับความสำเร็จของการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศระบบทะเบียนนักศึกษา	ระดับ 5	ระดับ 4

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2555	ค่าเป้าหมาย 2556
		1.3.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทะเบียนนักศึกษา	ระดับ 5	ระดับ 4
	1.4 มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.4.1 จำนวนกิจกรรมที่พัฒนาปรับปรุงงานทะเบียนประวัติ	-	2 กิจกรรม
		1.4.2 จำนวนงาน/ กิจกรรมที่ปรับปรุงพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	-	3 กิจกรรม
		1.4.3 จำนวนผู้มาใช้บริการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา	13,920 คน	ไม่น้อยกว่า 10,000 คน
2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี	2.1 มีเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตร	2.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการบันทึกข้อมูล (มคอ.2) ลงในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษา (TQF)	-	ร้อยละ 80
		2.1.2 มีเอกสารคู่มือนักศึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับระดับปริญญาตรี	1,000 เล่ม	ไม่น้อยกว่า 1,000 เล่ม
		2.1.3 เอกสารคู่มือนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	8,000 เล่ม	ไม่น้อยกว่า 8,000 เล่ม
	2.2 มีระบบรับเข้าศึกษาที่มีความหลากหลาย	2.2.1 จำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้าร่วมโครงการประชาสัมพันธ์และการตลาดเชิงรุก	89,585 คน	85,000 คน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2555	ค่าเป้าหมาย 2556
		2.2.2 มีระเบียบการสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ โดยวิธีรับตรง	3,000 เล่ม	มีระเบียบการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และเป็นรูปเล่ม
		2.2.3 จำนวนนักเรียนที่สมัครสอบเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยวิธีรับตรง	41,973 คน	41,500 คน
	2.3 มีหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนแบบสหกิจศึกษา	2.3.1 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาสหกิจศึกษา	ระดับ 5	ระดับ 4
	2.4 มีการสนับสนุนการบริหารจัดการภาคฤดูร้อน	2.4.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2554	ระดับ 5	ระดับ 5
	2.5 มีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ	2.5.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตารางสอนตารางสอบ	ระดับ 5	ระดับ 5
		2.5.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการของนักศึกษาในวันหยุดราชการ	ระดับ 5	ระดับ 5
		2.5.5 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 86.40	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
		2.5.6 ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของ มหาวิทยาลัยขอนแก่นและสถาบันสมทบ	ระดับ 5	ระดับ 5

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2555	ค่าเป้าหมาย 2556
3 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	3.1 มีการสนับสนุนการทำวิจัยสถาบันที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	3.1.1 ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยสถาบัน	ระดับ 5	ระดับ 5
4 สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี	4.1 สนับสนุนการอนุรักษ์พัฒนาถ่ายทอดและฟื้นฟูขนบ-ธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.1.1 จำนวนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประเพณี	จำนวน 3 กิจกรรม	จำนวน 2 กิจกรรม
		4.1.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5 สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพและระบบประกันคุณภาพ	5.1 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพ	5.1.1 มีการทบทวนระบบการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง	ระดับ 5	ระดับ 5

3.6 สรุปรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
1 การบริหารจัดการ องค์กร อย่างมี ประสิทธิภาพ	1.1 บริหารจัดการองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการ ตรวจสอบการบำรุงรักษา เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	1.1.1 โครงการบำรุงรักษาเครื่อง กำเนิดไฟฟ้าสำรอง	1.1.1 กลุ่มภารกิจ ประมวลผล	200,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.1
		ระดับความสำเร็จของการ จัดหาครุภัณฑ์ทดแทน ครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือหมดอายุ การใช้งาน	1.1.2 โครงการครุภัณฑ์ทดแทน	1.1.2 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	1,000,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
		ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนปฏิบัติการและแผน ยุทธศาสตร์	1.1.3 โครงการพัฒนาแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ	1.1.3 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	250,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
		ระดับความสำเร็จของการ ดูแลระบบสาธารณูปโภค อาคารพิมล กลกิจ	1.1.4 โครงการสนับสนุนดูแล ระบบสาธารณูปโภค อาคารพิมล กลกิจ	1.1.4 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	2,000,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.1

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
		มีระบบป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยอาคารพิมล กล กิจ	1.1.5 โครงการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยอาคาร พิมล กลกิจ	1.1.5 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	200,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.4
	1.2 พัฒนาบุคลากรและ กระบวนการจัดการ ความรู้	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของสำนักบริหาร และพัฒนาวิชาการ	1.2.1 โครงการสนับสนุนการ พัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ	1.2.1 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	2,000,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
	1.3 พัฒนาและปรับปรุง ระบบทะเบียน นักศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการ บำรุงรักษาเทคโนโลยี สารสนเทศระบบทะเบียน นักศึกษา	1.3.1 โครงการบำรุงรักษา เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบทะเบียนนักศึกษา	1.3.2 กลุ่มภารกิจ ประมวลผล	2,000,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 1.5
		ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศทะเบียนนักศึกษา	1.3.2 โครงการปรับปรุงและ พัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศระบบทะเบียน เรียนฯ	1.3.3 กลุ่มภารกิจ ประมวลผล	350,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 1.5

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
		จำนวนกิจกรรมที่พัฒนา ปรับปรุงงานทะเบียนประวัติ	1.3.3 โครงการพัฒนาระบบ ทะเบียนประวัตินักศึกษา	1.3.1 กลุ่มภารกิจ รับเข้าศึกษา	250,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.4
		จำนวนงาน/ กิจกรรมที่ ปรับปรุงพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ สูงขึ้น	1.3.4 โครงการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การบริหารจัดการ	1.4.1 กลุ่มภารกิจ ประมวลผล	900,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 1.5
		จำนวนผู้มาใช้บริการทำบัตร ประจำตัวนักศึกษาและ เอกสารสำคัญทางการศึกษา	1.3.5 โครงการพัฒนาระบบทำ บัตรประจำตัวนักศึกษา และเอกสารสำคัญทาง การศึกษา	1.4.2 กลุ่มภารกิจ บริการ	1,600,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
2 สนับสนุนการ ผลิตบัณฑิตที่ดี	2.1 สร้างเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติใน การพัฒนาหลักสูตร	ร้อยละความสำเร็จของการ บันทึกข้อมูล (มคอ.2) ลงใน โปรแกรมระบบฐานข้อมูล หลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน ระดับอุดมศึกษา (TQF)	2.1.1 โครงการปรับปรุงและ พัฒนาหลักสูตรและการ เรียนการสอน	2.1.1 กลุ่มภารกิจ พัฒนาวิชาการ	600,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
		มีเอกสารคู่มือนักศึกษา เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ ระดับปริญญาตรี	2.1.2 โครงการจัดทำหนังสือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (มข.5) มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	2.1.2 กลุ่มภารกิจ พัฒนาวิชาการ	250,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
		เอกสารคู่มือนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี				
	2.2 พัฒนาระบบรับเข้า ศึกษาที่มีความ หลากหลาย	จำนวนนักเรียนระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้า ร่วมโครงการประชาสัมพันธ์ และการตลาดเชิงรุก	2.2.1 สนับสนุนการ ประชาสัมพันธ์และ การตลาดเชิงรุก	2.2.1 กลุ่มภารกิจ รับเข้าศึกษา	3,750,000	นโยบายเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
		มีระเบียบการสมัครสอบ คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา โดยวิธีรับตรง	2.2.2 โครงการจัดทำหนังสือ ระเบียบการสมัครสอบ คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา โดยวิธีรับตรง	2.2.2 กลุ่มภารกิจ รับเข้าศึกษา	200,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.4
		จำนวนนักเรียนที่สมัครสอบ เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ขอนแก่นโดยวิธีรับตรง	2.2.3 โครงการดำเนินการรับ สมัครและจัดสอบคัดเลือก บุคคลเข้าศึกษา โดยวิธี รับตรง	2.2.3 กลุ่มภารกิจ รับเข้าศึกษา	15,000,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.4

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
	2.3 สนับสนุนการเรียน การสอนแบบสหกิจ ศึกษา	ระดับความสำเร็จของการ ส่งเสริมการพัฒนา สหกิจศึกษา	2.3.1 โครงการพัฒนา สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2.3.1 งานสหกิจศึกษา	100,000	นโยบายเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
	2.4 สนับสนุนการบริหาร จัดการภาคฤดูร้อน	ระดับความสำเร็จของการ บริหารจัดการภาคฤดูร้อน ปี การศึกษา 2554	2.4.1 โครงการบริหารจัดการ ภาคฤดูร้อน	2.4.1 กลุ่มภารกิจ ทะเบียนเรียน	900,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
	2.5 สนับสนุนการจัดการ เรียนการสอนที่มี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการ จัดทำตารางสอนตารางสอบ	2.5.1 โครงการจัดปรับปรุง ฐานข้อมูลรายวิชาเพื่อการ จัดทำตารางสอนตาราง สอบ	2.5.1 กลุ่มภารกิจ ทะเบียนเรียน	300,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
		ระดับความสำเร็จของการ ให้บริการของนักศึกษาใน วันหยุดราชการ	2.5.2 สนับสนุนการให้บริการ สำหรับนักศึกษาโครงการ พิเศษ	กลุ่มภารกิจ -บริการ -ทะเบียนเรียน -รับเข้าศึกษา	300,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
		ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	2.5.3 โครงการปรับปรุงระบบ การบริการนักศึกษา	2.5.2 ทุกกลุ่มภารกิจ	600,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.1
		ระดับความสำเร็จของการจัด งานพิธีพระราชทานปริญญา บัตรของ มหาวิทยาลัย ขอนแก่นและสถาบันสมทบ	2.5.4 โครงการร่วมและ สนับสนุนการจัดงานพิธี พระราชทานปริญญาบัตร	2.5.3 กลุ่มภารกิจ บริการ	7,000,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8
3 สนับสนุนการทำ วิจัยสถาบัน	3.1 สนับสนุนการทำวิจัย สถาบันที่สามารถ นำไปใช้ในการ พัฒนาการ ดำเนินงานของสำนัก บริหารและพัฒนา วิชาการ	ระบบและกลไกการพัฒนา งานวิจัยสถาบัน	3.1.1 โครงการวิจัยสถาบัน	3.1.1 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	150,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.4

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	งาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง*
4 สนับสนุนการ ทำนุบำรุงศิลป- วัฒนธรรมที่ดี	4.1 สนับสนุนการอนุรักษ์ พัฒนา ถ่ายทอดและ ฟื้นฟูขนบธรรมเนียม ประเพณีและ วัฒนธรรมภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	จำนวนกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ร้อยละของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ	4.1.1 โครงการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมประเพณี	4.1.1 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	200,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.4
5 สนับสนุนด้าน พัฒนาคุณภาพ และระบบ ประกันคุณภาพ	5.1 ปรับปรุงและพัฒนา ระบบการประกัน คุณภาพภายในให้มี ประสิทธิภาพ	มีการทบทวนระบบการ ประกันคุณภาพภายในอย่าง ต่อเนื่อง	5.1.1 โครงการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพการ ปฏิบัติงาน	5.1.1 กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	350,000	นโยบายเงิน รายได้ของ มหาวิทยาลัย ข้อที่ 3.8

หมายเหตุ : ความสอดคล้องและเชื่อมโยงให้ระบุความเชื่อมโยงระหว่างกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ผลการประเมินต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการจัดทำ
งาน/โครงการ

3.7 สรุปงบประมาณที่ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และประเภทงบรายจ่าย

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556								
	เงินแผ่นดิน			เงินรายได้			รวมทั้งสิ้น		
	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม
2 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	565,700	-	565,700	7,400,000	-	7,400,000	7,965,700	-	7,965,700
2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี	-	-	-	23,450,000	-	23,450,000	23,450,000	-	23,450,000
3 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	-	-	-	150,000	-	150,000	150,000	-	150,000
4 สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี	-	-	-	200,000	-	200,000	200,000	-	200,000
5 สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพและระบบประกันคุณภาพ	-	-	-	350,000	-	350,000	350,000	-	350,000

หมายเหตุ : เงินรายได้ คิดเฉพาะงบประมาณจาก งาน/โครงการ แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์

การเชื่อมโยงแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2555-2558
และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

แผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2555-2556 นโยบาย	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ประเด็นยุทธศาสตร์
1. นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก	-
2. นโยบายนโยบายความมั่นคงของรัฐ	-
3. นโยบายเศรษฐกิจ	-
4. นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	2. สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี 3. สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน 4. สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี 5. สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และระบบประกัน คุณภาพ
5. นโยบายที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-
6. นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยฯ	3. สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน
7. นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	-
8. นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

**การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์และ
ผลผลิต สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556**

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556*	ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ผลผลิต/โครงการ สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ
1. นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก	-	
2. นโยบายนโยบายความมั่นคงของรัฐ	-	
3. นโยบายเศรษฐกิจ	-	
4. นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	2. สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี 3. สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน 4. สนับสนุนการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่ดี 5. สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และ ระบบประกันคุณภาพ	11 โครงการ 1 โครงการ 1 โครงการ 1 โครงการ
5. นโยบายที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-	
6.นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยฯ	3. สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	1 โครงการ
7.นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	-	
8.นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	11 โครงการ

* หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ โดยสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
- บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน (มีความรู้ ความสามารถ) - บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการทำงาน - บุคลากรมีความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม - มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - บุคลากรมีจิตบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความเสมอภาค - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ - การทำงานมีกฎระเบียบ อ้างอิงชัดเจนทุกกลุ่มภารกิจ - เป็นองค์กรหลักด้านการบริการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย - สถานที่ทำงานเหมาะสมพร้อมให้บริการ - มีการมอบหมายงานที่เหมาะสมชัดเจน - มีระบบสารสนเทศและเครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย - มีระบบการประชาสัมพันธ์การตลาดเชิงรุก - มีงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ - ผู้นำมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมาย - มีกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีช่องทางการรับเข้านักศึกษาที่หลากหลาย - มีเครือข่ายการทำงานที่เข้มแข็งทั้งภายในและภายนอก - มีระบบการจัดทำแผน/การทบทวนแผน สม่ำเสมอเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง - มีระบบการจัดทำประกันคุณภาพสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง - มีการทบทวนวิสัยทัศน์อย่างสม่ำเสมอทุกปีอย่างต่อเนื่อง	- บุคลากรขาดความก้าวหน้า ขาดการฝึกอบรมความรู้ด้านภาษา/เทคโนโลยีใหม่ๆ - ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับล่าง - ขาดทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ - จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน และจำนวนนักศึกษา - บุคลากรขาดทักษะในการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้น - โครงสร้างขององค์กรยังชัดเจน - ระบบการสื่อสารภายในหน่วยงานไม่ชัดเจน เช่น ระบบโทรศัพท์ ป้ายบอกชื่อหน่วยงาน ทิศทาง เป็นต้น - ขาดการวางแผนระยะยาวเพื่อรองรับระบบทะเบียนนักศึกษา - ขาดระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ เช่น ระบบพัสดุ การเงิน แผน เป็นต้น - การทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ยังขาดหลักฐานเชิงประจักษ์ - ขาดการติดตามผลกิจกรรม/โครงการต่างๆ - ยังไม่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในงานของแต่ละคนที่ชัดเจน - ข้อมูลหลักฐานที่ตอบตัวชี้วัดไม่ชัดเจน - ไม่มีการบูรณาการในการทำงานและเอกภาพ - ขาดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ เนื่องจากภาระงานมาก

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. เป็นศูนย์กลางด้านการศึกษาของภาคอีสานและภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง 2. มีเครือข่ายด้านการบริการการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 3. ขยายโอกาสการรับนักศึกษาในภูมิภาคอาเซียน 4. เป็นศูนย์กลางด้านการพัฒนาหลักสูตรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. มีการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ และระบบทะเบียนให้ทันสมัยและสอดคล้องกับระเบียบประกาศ 6. เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่จะรับการเปลี่ยนแปลงความสำคัญทางการศึกษาของประเทศ 7. บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการทำงานเอื้อต่อการทำงาน และเหมาะสมต่อการให้บริการ 8. เป็นหน่วยงานที่ถูกคัดเลือกเข้าโครงการคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) 9. เป็นตัวแทน/ศูนย์กลาง ผู้แทน สทศ. 10. การรวมตัวของประเทศอาเซียนในปี 2015 11. ประชากรมีรายได้มากขึ้น 12. มีความนิยมในวัฒนธรรมเอเชียต่างชาติ 13. เป็นหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย	1. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับประเทศ ทำให้นโยบายในการดำเนินงานเปลี่ยนแปลงบ่อย 2. การแข่งขันการรับนักศึกษาเข้าระหว่างมหาวิทยาลัยส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค/ต่างประเทศมีมาก 3. มีการเปลี่ยนแปลงของรัฐบาลด้านนโยบายการศึกษาบ่อย 4. ปัญหาหนี้สินของบุคลากรมีมากขึ้น ทำให้มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน 5. บุคลากรขาดความรู้ด้านภาษาต่างประเทศเนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจของอาเซียน 6. ภาวะเศรษฐกิจโลกเปลี่ยนแปลง 7. ภาวะการณ์มีบุตรน้อยลง การแต่งงานน้อยลง 8. การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี 9. เกิดภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น น้ำท่วม ทำให้ส่งผลกระทบต่อการศึกษา 10. บุคลากรที่มีความสามารถ กำลังจะเกษียณอายุ 11. ปี 2556 มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักฯ ทำ Transcripts กิจกรรมนักศึกษา 12. ความจำเป็นที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลาง ในปี พ.ศ.2557

ภาคผนวก ข

นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำและจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตลอดจนใช้เป็นแนวทางการถ่ายทอด กำกับดูแลการบริหารจัดการงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องและสนองตอบต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1) นโยบายทั่วไป (รหัส 560)

1.1 สนับสนุนยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ (รหัส 5600100)

1.2 สนับสนุนพันธกิจและนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2554–2558) ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 3/2553 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2553 (รหัส 5600200)

1.3 สนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร (รหัส 5600300)

1.4 เพิ่มงบลงทุนในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อการแก้ไขปัญหาในระยะสั้นและระยะยาว (รหัส 5600400)

1.5 สนับสนุนการลงทุนเพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (รหัส 5600500)

1.6 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพประหยัดและพอเพียง (รหัส 5600600)

2) นโยบายงบประมาณแผ่นดิน (รหัส 561)

2.1 ให้ความสำคัญกับแผนงาน/งาน/โครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของสำนักงบประมาณ ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ (รหัส 5610100)

2.2 ให้ความสำคัญกับแผนงาน/งาน/โครงการที่บูรณาการเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินการกิจของรัฐ (รหัส 5610200)

2.3 ให้ความสำคัญกับแผนงาน/งาน/โครงการที่ใช้ทรัพยากรร่วมกัน (รหัส 5610300)

3) นโยบายงบประมาณเงินรายได้ (รหัส 562)

3.1 สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาระบบกายภาพ ระบบขนส่งมวลชน และสภาพแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ความปลอดภัย และความสุขของประชาคม (รหัส 5620100)

3.2 สนับสนุนการเพิ่มพูนสมรรถนะของคณาจารย์และบุคลากร เพิ่มพูนการศึกษาสำหรับ

นักศึกษา ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากรทุกระดับ การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติพันธกิจได้มาตรฐานระดับสากลและส่งเสริมความเป็นนานาชาติ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการกำหนดจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับหน่วยงาน (รหัส 5620200)

3.3 สนับสนุนโครงการมหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ (รหัส 5620300)

3.4 สนับสนุนโครงการและกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ.2558 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการจัดระบบโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการดังกล่าวด้วย (รหัส 5620400)

3.5 สนับสนุนการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยเชิงรุกครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย (รหัส 5620500)

3.6 สนับสนุนโครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและภาคส่วนต่างๆ (รหัส 5620600)

3.7 สนับสนุนโครงการที่ใช้องค์ความรู้เพื่อเสริมสร้างรายได้และการพัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัย (รหัส 5620700)

3.8 สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่มีความจำเป็นสอดคล้องกับพันธกิจและนโยบายของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน (รหัส 5620800)

ภาคผนวก ค

ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ระยะเวลา	กิจกรรม
มีนาคม 2555	- จัดสัมมนาแผน ระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
สิงหาคม 2555	- จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ - นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ
กันยายน 2555	เสนอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
ตุลาคม 2555	ส่งแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ให้กับมหาวิทยาลัย
พฤศจิกายน 2555	ประชาสัมพันธ์ สื่อสารและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการสู่การปฏิบัติ ระดับบุคคล
กุมภาพันธ์ 2556 ตุลาคม 2556	- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 6 เดือน - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 12 เดือน

ภาคผนวก ง

คำอธิบายความหมายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ : Deployment

“การนำทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ” หมายถึง ความครอบคลุมและทั่วถึงของการนำแนวทางไปดำเนินการ เพื่อตอบสนองข้อกำหนดในเกณฑ์

กระบวนการ : Process

“กระบวนการ” หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยงกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเกี่ยวข้องกับการผลิต (หรือบริการ) ให้แก่ลูกค้า (ผู้รับบริการ) ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยทั่วไป กระบวนการเป็นขั้นตอนหรือกิจกรรมที่มีลำดับชัดเจน ซึ่งเกิดจากการผสมผสานระหว่างคน เครื่องจักร เครื่องมือ เทคนิค วัสดุ และการปรับปรุงมาทำงานร่วมกัน แทบจะไม่มีกระบวนการใดเลยที่สามารถดำเนินงานได้โดยลำพัง ดังนั้น จึงต้องพิจารณาความสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นที่ส่งผลกระทบต่ออัน ในบางสถานการณ์

กระบวนการอาจต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้เฉพาะเจาะจงอย่างเคร่งครัดตามเอกสาร วิธีปฏิบัติและข้อกำหนด

ค่านิยม : Values

“ค่านิยม” หมายถึง หลักการและพฤติกรรมซึ่งนำที่สื่อถึงความคาดหวังให้องค์กรและบุคลากรการตัดสินใจปฏิบัติค่านิยมสะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ขององค์กร ค่านิยมสนับสนุนและชี้นำการตัดสินใจของบุคลากรทุกคน และช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ความสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน : Alignment

“ความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน” หมายถึง ความสอดคล้องของแผนงาน กระบวนการ สารสนเทศ การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุน เป้าประสงค์ที่สำคัญขององค์กร ความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีความเข้าใจร่วมกันในจุดประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งต้องใช้ตัววัดและสารสนเทศที่เสริมกันเพื่อช่วยในการวางแผน การติดตาม การวิเคราะห์ และการปรับปรุงใน ๓ ระดับ คือ ระดับองค์กร ระดับกระบวนการที่สำคัญ และระดับหน่วยงาน

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ : Strategic Challenges

“ความท้าทายเชิงกลยุทธ์” หมายถึง แรงกดดันต่างๆ ที่มีผลอย่างชัดเจนต่อความสำเร็จในอนาคตขององค์กร ความท้าทายเหล่านี้มักเกิดจากแรงผลักดันของตำแหน่งในการแข่งขันในอนาคตขององค์กรเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นที่มีผลผลิตที่คล้ายคลึงกัน

วิสัยทัศน์ : Vision

“วิสัยทัศน์” หมายถึง สภาวะที่องค์กรต้องการเป็นในอนาคต วิสัยทัศน์อธิบายถึงทิศทางที่องค์กรจะมุ่งไป สิ่งที่องค์กรต้องการจะเป็น หรือภาพลักษณ์ที่องค์กรต้องการให้ผู้อื่นรับรู้ในอนาคต

พันธกิจ : Mission

“พันธกิจ” หมายถึง หน้าที่โดยรวมขององค์กร พันธ เป็นการตอบคำถามว่า “องค์กรพยายามบรรลุอะไร” พันธกิจอาจกำหนดลูกค้าหรือตลาดที่องค์กรให้บริการ ความสามารถโดดเด่นหรือพิเศษขององค์กร หรือเทคโนโลยีที่องค์กรใช้

เป้าประสงค์ : Goals

“เป้าประสงค์” หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลของการดำเนินการที่องค์กรต้องการบรรลุ เป้าประสงค์เป็นได้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เป้าประสงค์เป็นจุดหมายปลายทางที่ชี้นำการปฏิบัติการ เป้าประสงค์เชิงปริมาณที่แสดงค่าเป็นจุดหรือเป็นช่วงที่เป็นตัวเลข มักเรียกว่า “เป้าหมาย” เป้าหมายอาจเป็นการคาดการณ์จากข้อมูลเชิงเปรียบเทียบหรือข้อมูลเชิงแข่งขัน

“เป้าหมายที่ท้าทายอย่างยิ่ง (Stretch Goals) หมายถึง การปรับปรุงที่สำคัญหรือการปรับปรุงอย่าง “ก้าวกระโดด” ในเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในอนาคตขององค์กร

ประโยชน์ของเป้าประสงค์

- การทำให้วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการมีความชัดเจน เพื่อให้สามารถวัดความสำเร็จได้
- การสนับสนุนการทำงานเป็นทีมด้วยการมุ่งเน้นจุดหมายปลายทางร่วมกัน
- การสนับสนุนให้มีความคิดนอกกรอบ (Out-of-the-box) (นวัตกรรม) เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ท้าทายอย่างยิ่ง
- การเป็นพื้นฐานสำหรับวัดความก้าวหน้าและเร่งให้บรรลุผล

ปณิธาน

“ปณิธาน” หมายถึง จุดมุ่งหมาย อุดมการณ์ เป้าหมาย ความคาดหวัง ที่เรากำหนดและต้องการให้เกิดขึ้น

วัฒนธรรมองค์กร: Organization Culture

วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ค่านิยมหลัก(Core value) ที่คนยึดถือร่วมกันอย่างมั่นคงและแพร่หลายทั่วไป

มาตรการ

มาตรการ หมายถึง วิธีการ ข้อกำหนด ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนดขึ้นที่จะนำองค์กรสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมาย

แนวทาง : Approach

“แนวทาง” หมายถึง วิธีการที่องค์กรดำเนินการเพื่อตอบสนองข้อกำหนดของหัวข้อต่างๆ ในเกณฑ์นี้ แนวทาง หมายถึงความเหมาะสมของวิธีการต่อข้อกำหนดของหัวข้อ และสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งประสิทธิผลของการใช้แนวทางนั้น

ดัชนีชี้วัด : Indicators

“ดัชนีชี้วัด” หมายถึง สารสนเทศเชิงตัวเลขที่บอกจำนวนปัจจัยนำเข้า ผลผลิต และผลการดำเนินการของกระบวนการ ผลิตภัณฑ์ โปรแกรม โครงการ บริการ และผลการดำเนินการขององค์กรโดยรวม ตัววัดและดัชนีชี้วัดอาจเป็นแบบง่าย ๆ หรือแบบหลายตัวประกอบกัน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : Strategic Objectives

“วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์” หมายถึง จุดมุ่งหมายที่ชัดเจนขององค์กร หรือการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการปรับปรุงที่สำคัญ ความสามารถในการแข่งขันหรือประเด็นทางสังคม และการได้เปรียบทางธุรกิจ

ผลลัพธ์ : Results

“ผลลัพธ์” หมายถึง ผลผลิตและผลลัพธ์ขององค์กรที่ได้จากการดำเนินการตามข้อกำหนดของหัวข้อ ในเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การประเมินผลลัพธ์จะพิจารณาจากผลการดำเนินการในปัจจุบัน ผลการดำเนินการเมื่อเปรียบเทียบกับตัวเปรียบเทียบที่เหมาะสม รวมทั้งอัตราความครอบคลุม และความสำคัญของการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างตัววัดผลลัพธ์กับข้อกำหนดด้านผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร

ภาคผนวก จ

คำสั่งคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ที่ 39 / 2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

เพื่อให้การดำเนินงานด้านแผนและสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
และประโยชน์แก่ทางราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. 2541 จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและมีชื่อนาม ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ
สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | เป็นที่ปรึกษา |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | เป็นที่ปรึกษา |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | เป็นที่ปรึกษา |
| 4. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ | เป็นประธานกรรมการ |
| 5. นายชานนท์ นนทคุปต์ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 6. นายเสนีย์ จันท์สุน | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 7. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป | เป็นกรรมการ |
| 8. หัวหน้ากลุ่มภารกิจรับเข้าศึกษา | เป็นกรรมการ |
| 9. หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| 10. หัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน | เป็นกรรมการ |
| 11. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการ | เป็นกรรมการ |
| 12. หัวหน้ากลุ่มภารกิจประมวลผล | เป็นกรรมการ |
| 13. นางเพ็ญรัตน์ เกษฎากุลทวี | เป็นกรรมการ |
| 14. นายวิรัช ดวงทาแสง | เป็นกรรมการ |
| 15. นางสาวนันทิลา น้อยสุข | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 16. นางสาวสุภาณี เทียวดำ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |