



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 4/2556

เมื่อวันที่ 12 พ.ย. 2556



สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) กำหนดทิศทางการพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ คือ “มุ่งสู่การบริหารและพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นเลิศ”

โดยสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) นั้นประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ 12 กลยุทธ์ 24 โครงการ 32 ตัวชี้วัด ซึ่งในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์จะมีความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน อันจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์

10 โครงการ 12 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี ประกอบด้วย 5 กลยุทธ์ 11 โครงการ 17 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์ 1 โครงการ 1 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์ 1 โครงการ 1 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์

1 โครงการ 1 ตัวชี้วัด

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.2557 ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือหลักสำคัญที่จะช่วยให้เกิดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและผลักดันให้การดำเนินการในภารกิจต่างๆ บรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์เกิดผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ เพื่อการพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ให้ก้าวสู่ความเป็นเลิศต่อไป

คำนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ได้ดำเนินการบริหารงานในรูปแบบของการจัดทำโครงการที่กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ของโครงการ 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 2557 นี้จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ด้วยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
พฤษภาคม 2556

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 บทนำ	
▪ พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)	2
▪ ประวัติความเป็นมา/พัฒนาการ	3
▪ โครงสร้างการบริหารงาน	4
▪ โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง	6
▪ นโยบายการบริหาร	9
ส่วนที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	
▪ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	13
▪ การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ	16
▪ ปณิธาน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะหลัก	20
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	
▪ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	22
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์	22
▪ แผนที่ยุทธศาสตร์	25
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	26
▪ สรุปรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	30
▪ แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	39
▪ สรุปงบประมาณที่ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และประเภทงบรายจ่าย	46
▪ การเชื่อมโยงแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2555-2558 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	47
▪ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์และ ผลผลิต สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	48

หน้า

ภาคผนวก

- | | |
|---|----|
| ■ ภาคผนวก ก : ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ (SWOT Analysis) | 50 |
| ■ ภาคผนวก ข : นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 | 51 |
| ■ ภาคผนวก ค : ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 | 52 |
| ■ ภาคผนวก ง : คำอธิบายความหมายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี | 54 |
| ■ ภาคผนวก จ : คำสั่งคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ | 55 |

สารบัญแผนภาพ ตาราง

หน้า

แผนภาพที่ 3-1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	5
แผนภาพที่ 4-1 แสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักฯ จำแนกตามตำแหน่ง	7
แผนภาพที่ 4-2 แสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักฯ จำแนกตามตำแหน่งเฉพาะตามประสบการณ์ทำงาน	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 2.1ก(1)-1 แสดงกระบวนการ ขั้นตอนการวางแผน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)	13
แผนภาพที่ 2.1ก(1)-2 แสดงแผนที่กลยุทธ์ของสำนักฯ	14
ตารางที่ 2.1ก(1)-2-1 แสดงขั้นตอนการวางแผน ของสำนักฯ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา	15
ตารางที่ 2.1ก(2) แสดง ขั้นตอนการวางแผน ของสำนักฯ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา เหตุผลในการ กำหนดกรอบเวลา	16

ส่วนที่ 1

บทนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ส่วนที่ 1 บทนำ



สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) มีพันธกิจที่สำคัญในการเป็นศูนย์รวมการให้บริการทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่การประสานงาน การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การกำกับดูแลเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและรายวิชา การให้บริการเกี่ยวกับการรับบุคคลเข้าศึกษา การบริการการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา การลงทะเบียนวิชาเรียน การประมวลผลการศึกษา การตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของ

นักศึกษาให้เป็นไปอย่างมีระบบและได้มาตรฐานสากล 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 ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการและการจัดการศึกษา
 - 1.6 สนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
2. ให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และคณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - 2.1 ให้บริการด้านเอกสารสำคัญทางการศึกษา ทั้งนักศึกษาปัจจุบันและที่จบไปแล้ว
 - 2.2 ให้บริการด้านทะเบียนเรียนกับนักศึกษาปัจจุบันทุกคน
 - 2.3 ให้บริการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีโดยวิธีผ่าน 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 กองบริการการศึกษาเข้าเป็นหน่วยงานเดียวกันเป็น เพื่อให้โครงสร้างเป็นลักษณะแบนราบมีการดำเนินงานแบบเป็นกลุ่มภารกิจในแต่ละกลุ่มภารกิจและมีความเชื่อมโยงกันในงานตามบทบาทและภารกิจของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ทำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีการลดขั้นตอนและลดรอบระยะเวลาในการดำเนินการโดยจัดให้มีการปฏิบัติงานการบริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และภารกิจด้านสารสนเทศซึ่งมุ่งการประชาสัมพันธ์และการตลาดให้มากขึ้น

สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างโดยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 3/2548 วันที่ 28 มีนาคม 2548 เรื่องการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) โดยให้รวมส่วนราชการของสำนักทะเบียนและประมวลผลและกองบริการการศึกษาสำนักงานอธิการบดีเข้าด้วยกันและเปลี่ยนชื่อเป็น **“สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ”**

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 ผู้อำนวยการกำหนดให้ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการบางส่วนและมอบหมายให้ขึ้นตรงต่อ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายต่างๆ บางส่วน ดังแผนภาพที่ 3-1

อธิการบดี

แผนภาพที่ 3-1 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการประจำสำนัก

ผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหาร

รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนและสารสนเทศ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
แผนและสารสนเทศ

รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
ประกันคุณภาพ

เลขานุการสำนัก

กลุ่มภารกิจ
บริหารทั่วไป

- ♦ บริหารและธุรการ
- ♦ คลังและพัสดุ
- ♦ การเจ้าหน้าที่
- ♦ อาคารและยานพาหนะ
- ♦ แผนสำนักฯ
- ♦ สารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร
- ♦ ประกันคุณภาพ

กลุ่มภารกิจ
ประมวผล

- ♦ ประมวผลการศึกษา
- ♦ พัฒนาและบำรุงรักษาโปรแกรมและฐานข้อมูล
- ♦ บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

กลุ่มภารกิจ
บริการ

- ♦ ออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา
- ♦ ตรวจสอบคุณวุฒิ
- ♦ ออกบัตรประจำตัวนักศึกษา
- ♦ พิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- ♦ บริการแบบเบ็ดเสร็จ (one stop service)

กลุ่มภารกิจ
ทะเบียนเรียน

- ♦ ปฏิทินการศึกษา
- ♦ ตารางสอน ตารางสอบ
- ♦ รับลงทะเบียนวิชาเรียน

งานประสานงาน
สหกิจศึกษา

- ♦ ประสานงานสหกิจศึกษา
- ♦ นิเทศและประเมินผลสหกิจศึกษา

กลุ่มภารกิจ
พัฒนาวิชาการ

- ♦ ขออนุมัติหลักสูตรและรายวิชา
- ♦ ฐานข้อมูลหลักสูตรและรายวิชา
- ♦ มาตรฐานการศึกษา
- ♦ ประชุมคณะกรรมการในฝ่ายวิชาการ

กลุ่มภารกิจ
รับเข้าศึกษา

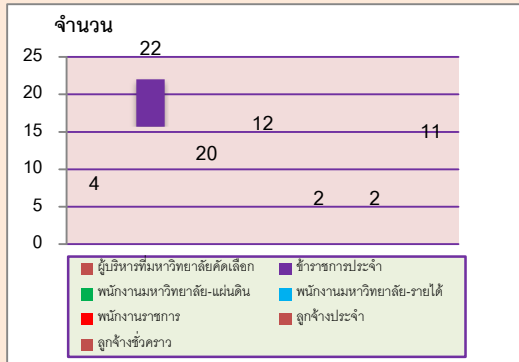
- ♦ ประชาสัมพันธ์และการตลาด
- ♦ รับสมัครและสอบคัดเลือก
- ♦ รายงานตัวเข้าศึกษา
- ♦ ทะเบียนประวัตินักศึกษา

4. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

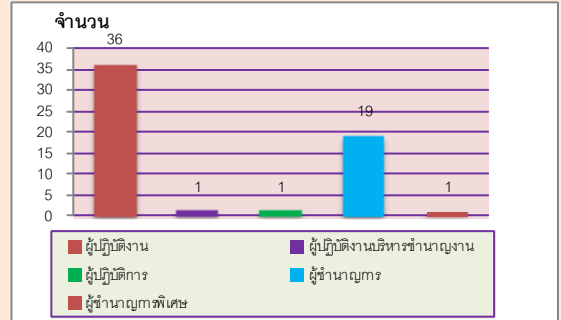
สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ประกอบด้วย บุคลากรผู้ปฏิบัติประจำจำนวน 57 คน เป็นข้าราชการ จำนวน 22 คน ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน 1 คน ผู้ปฏิบัติการ 1 คน ผู้ชำนาญการ 19 คน ผู้ชำนาญการพิเศษ 1 คน อายุงานเฉลี่ยของข้าราชการ (ประสบการณ์ทำงาน) เฉลี่ยโดยรวม 23.54 ปี ต่ำสุด 15 ปี สูงสุด 37 ปี สำนักทะเบียนฯ มี พนักงาน และลูกจ้าง จำนวน 35 คน ประกอบด้วย พนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน 8 คน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ 12 คน พนักงานราชการ 2 คน ลูกจ้างประจำ 2 คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 11 คน) อายุงานเฉลี่ยของพนักงานและลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว (ประสบการณ์ทำงาน) เฉลี่ยโดยรวม 7.07 ปี ต่ำสุด 9 เดือน สูงสุด 18 ปี) ในด้านคุณวุฒิทางการศึกษา บุคลากรมีคุณวุฒิระดับปริญญาโท 11 คน ปริญญาตรี 40 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี 6 คน และ คณะผู้บริหาร ที่ได้รับการคัดเลือกมาตามวาระ จำนวน 4 คน คุณวุฒิ ปริญญาโท และ ปริญญาเอก ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ 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)

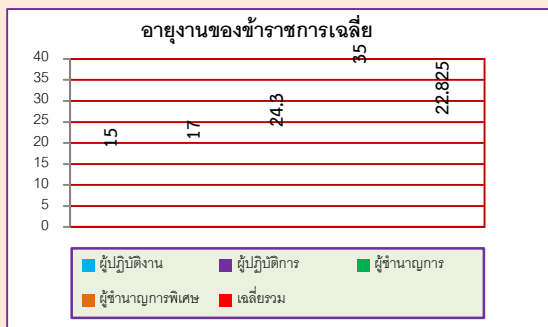
แผนภาพที่ 4-1 แสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักฯ จำแนกตามตำแหน่ง



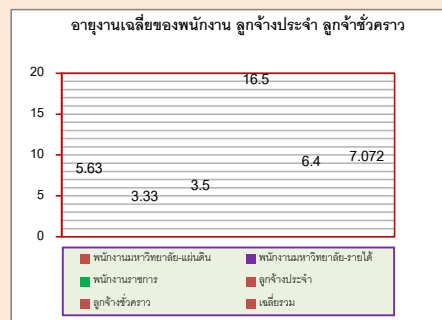
แผนภาพที่ 4-2 แสดงจำนวนบุคลากรที่สังกัดสำนักฯ จำแนกตามตำแหน่งเฉพาะตามประเภทการทำงาน



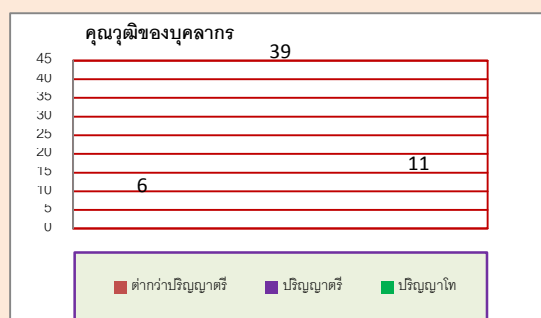
แผนภาพที่ 4-3 แสดงจำนวนบุคลากรกลุ่มข้าราชการของสำนักฯ จำแนกตามอายุงานเฉลี่ย



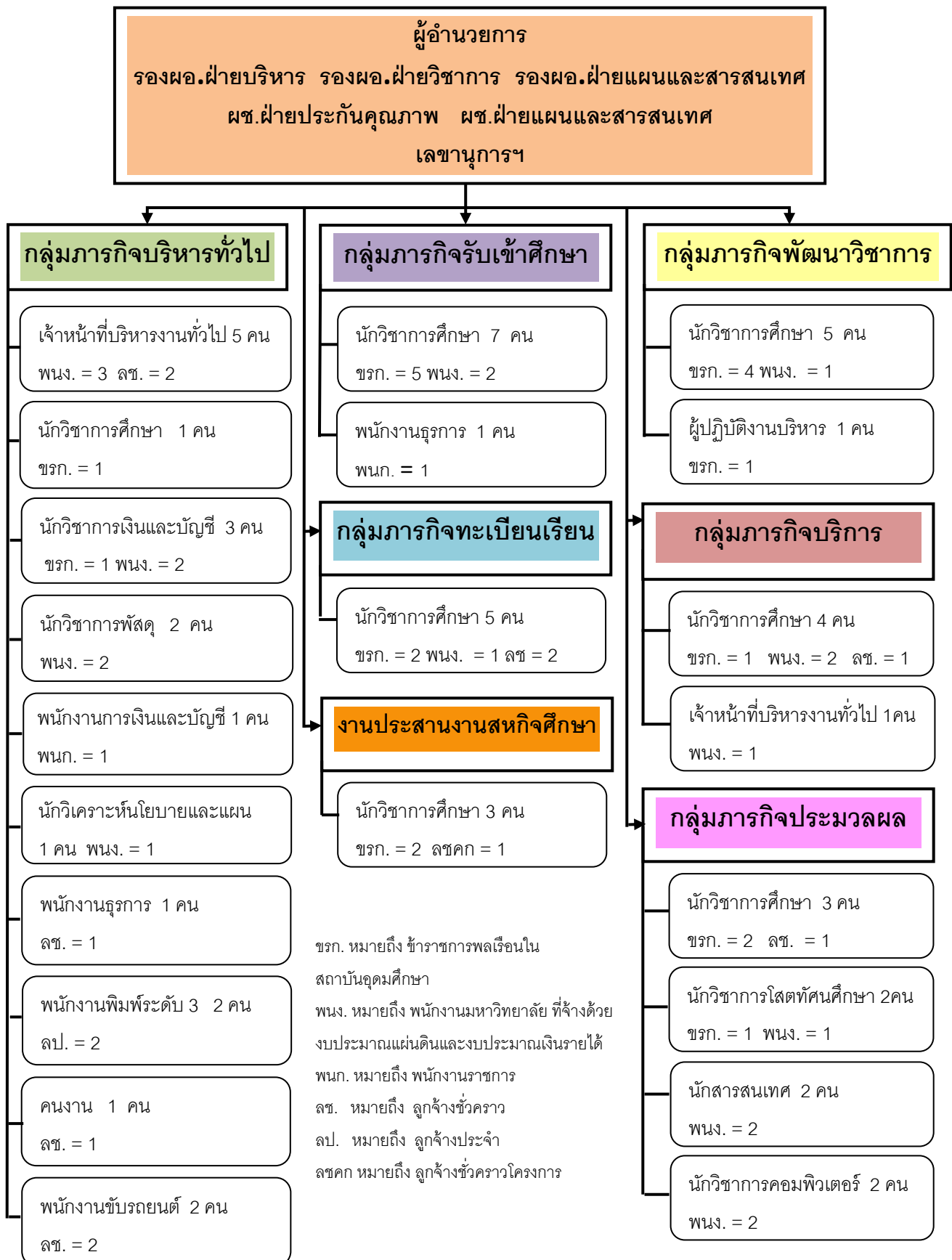
แผนภาพที่ 4-4 แสดงจำนวนบุคลากรกลุ่มพนักงาน ลูกจ้างของสำนักฯ จำแนกตามอายุงานเฉลี่ย



แผนภาพที่ 4-5 แสดงจำนวนบุคลากรของสำนักฯ จำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา



แผนภาพที่ 4-6 แสดงโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง



5. นโยบายการบริหาร

เพื่อเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) ได้วางแนวทางในการบริหารงาน ไว้ดังนี้

1. แนวทางการบริหารงานทั่วไป

1.1 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและระบบการประเมินผลการบริหารและการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกบทบาทภารกิจที่สามารถตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

1.2 สร้างแรงจูงใจในการทำงานด้วยการให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติที่เน้นผลลัพธ์ของงานเป็นสำคัญที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

1.3 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริหารงานด้านต่างๆ ภายใต้หลักการบริหารจัดการที่ดี

1.4 มีมาตรการจูงใจให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่ประหยัดและคุ้มค่าให้มากที่สุด

1.5 จัดให้มีการทบทวนงานที่มีคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบการทำงานอย่างน้อยปีละ

2 เรื่อง

1.6 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพโดยเฉพาะความเสี่ยงต่อความเสียหายด้านชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และการถูกฟ้องร้องในคดีที่เกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

1.7 เปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักทะเบียนฯ และบุคลากรของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจสำคัญ ๆ

1.8 ยึดหลักความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการทั้งนักศึกษา อาจารย์ คณาวิชา และประชาชนผู้มาติดต่อ/รับบริการ โดยจะมีการศึกษาความพึงพอใจให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ในการให้บริการของทุกกลุ่มภารกิจเป็นระยะ ๆ

1.9 พัฒนาการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักทะเบียนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อความเข้าใจและเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักทะเบียนฯ และมหาวิทยาลัย

1.10 เพิ่มการนำเอา e-office มาใช้ในการบริหารงานของสำนักทะเบียนฯ ให้มากขึ้นทั้งในด้านการบริหารงานบุคคล งบประมาณและด้านอื่น ๆ

1.11 ประเมินผลเพื่อทบทวนความเหมาะสมของการจัดอัตรากำลังภายในให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณภารกิจที่รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในงาน

2. การพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้สามารถรองรับกับการปฏิบัติตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ด้านการเพิ่มพูนสมรรถนะด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ

2.2 ด้านความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถสื่อสารกับนักศึกษาหรือชาวต่างประเทศที่มาติดต่อขอรับบริการจากสำนักทะเบียนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ด้านความสามารถในการสร้างความรู้ การจัดการความรู้และการใช้ความรู้เพื่อการพัฒนาระบบการทำงานและการให้บริการให้อยู่ในระดับมาตรฐาน 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 ซึ่งเป็นด่านแรกในการให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษาและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอแก่การให้บริการที่ดี มีความถูกต้อง และเป็นรูปแบบเดียวกัน

3.5 จัดระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ

4. การบริหารงานในการกิจรับเข้าศึกษา

4.1 ปรับปรุงกลยุทธ์การตลาดเชิงรุกให้มากขึ้นในการประชาสัมพันธ์และการดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้งโดยวิธีรับตรงและการรับผ่าน สกอ. ด้วยการมีแผนปฏิบัติการตลาดเชิงรุกที่ครอบคลุมและต่อเนื่อง การเพิ่มระดับการประสานงานและร่วมมือกับโรงเรียน/สถานศึกษาต่างๆ /ชมรมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับการรับสมัครเข้าศึกษา ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในการสมัครและการชำระเงินให้มากขึ้น เป็นต้น

4.2 แสวงหาพันธมิตรสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคอื่นๆ ในการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระบบรับตรงร่วมกันเพื่ออำนวยความสะดวกแก่กลุ่มเป้าหมายเพิ่มอัตราการครอบคลุม ตลอดจนประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย

4.3 ศึกษาสาเหตุและหามาตรการลดปัญหาการสละสิทธิ์เข้าศึกษา การลาออก การตกรอก และการสำเร็จการศึกษาล่าช้า เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยในการจัดทำนโยบายลดผลกระทบต่อไป

5. การบริหารงานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One- Stop Service : OSS)

5.1 พิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่าง ๆ ให้สะดวก รวดเร็ว ด้วยบริการที่มีคุณภาพและคำนึงถึงความพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

5.2 พิจารณาเปิดให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ในวันหยุดราชการแก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักศึกษา โครงการพิเศษซึ่งไม่สะดวกที่จะมาติดต่อขอรับบริการในวันเวลาราชการได้

5.3 ปรับปรุงเอกสารและแบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ทั้งหมดให้เป็น 2 ภาษาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาชาวต่างประเทศที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

5.4 จัดหามาตรการให้การตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษากรณีขอสำเร็จการศึกษา ลาออก หรือ ลาพักการศึกษาให้สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้น ณ จุดเดียว

6. การบริหารงานระบบทะเบียนและการประมวลผล

6.1 ดูแลระบบความปลอดภัยและความพอเพียงของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในระบบทะเบียนและประมวลผลซึ่งได้รับการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างเครือข่ายเรียบร้อยแล้วให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สูงสุด

6.2 พัฒนาระบบการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาให้รวดเร็วและไร้ข้อผิดพลาดก่อนนำเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการสำเร็จการศึกษาต่อไป

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 ให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับ หลักสูตรให้สมบูรณ์มากที่สุดก่อนออกจากคณะเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป เช่นการร่างและปรับปรุง หลักสูตร การพัฒนาและการประเมินผลหลักสูตร เป็นต้น

7.2 เพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาในรูปของคณะกรรมการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

7.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาการ ระบบทะเบียนและประมวลผลทั้งในและต่างประเทศ

ส่วนที่ 2

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย)

ยุทธ์ ในขั้นตอนที่ 4 และ จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการตามแผนกลยุทธ์พร้อมกับการพิจารณาสนับสนุนปัจจัยและงบประมาณ ในขั้นตอนที่ 5 และเข้าสู่ ขั้นตอนที่ 6 นำสู่การปฏิบัติตามแผน/โครงการ และขั้นตอนที่ 7 เพื่อ ติดตามตรวจสอบ โดยดำเนินการตามกรอบเวลาปฏิทินดำเนินการของมหาวิทยาลัย ที่มีคณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศ รับผิดชอบ และให้ทุกกลุ่มภารกิจมีส่วนร่วม ในการตรวจติดตามแผนการปฏิบัติสำนักฯอิงแนวปฏิบัติตามแนวทาง PDCA ดังแสดงใน แผนภาพที่ 2.1ก(1)-1

แผนภาพที่ 2.1ก(1)-2 แสดงแผนที่กลยุทธ์ของสำนักฯ



ตารางที่ 2.1ก(1)-2-1 แสดง ขั้นตอนการวางแผน ของสำนักฯ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา

ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ	กรอบเวลา	เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา
รับนโยบาย โดยส่งผู้แทนสำนักฯ เข้าร่วมประชุม สัมมนาเพื่อร่วมพิจารณากำหนด กรอบแนวทาง นโยบาย ปฏิทินดำเนินการ แนวปฏิบัติร่วมกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดทำแผนสำนักฯ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและพัฒนาฯ - หัวหน้ากลุ่มภารกิจ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ	ตามปฏิทินการกำหนดแผนเพื่อส่งต่อมหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผนโดยรวมของมหาวิทยาลัย
1. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรม และ แผนประกันคุณภาพของสำนักฯ	- คณะผู้บริหารสำนักฯ - หัวหน้ากลุ่มภารกิจ - กรรมการประเมินและประกันคุณภาพภายใน ของสำนักฯ - บุคลากรสำนักฯ	ประมาณเดือน มกราคม -มีนาคม ของทุกปี	เพื่อกำหนดและปรับทิศทางกลยุทธ์สำนักฯ ทบทวนปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรม ของสำนักฯ ความสอดคล้องกับแนวทางทิศทางการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อการมุ่งสู่การบริหารและพัฒนาวิชาการที่เป็นเลิศ อย่างต่อเนื่อง
2. วิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) ทบทวนการประกันคุณภาพ ผลประเมิน และ OFI	- คณะผู้บริหารสำนักฯ - คณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศของสำนักฯ - บุคลากรของสำนักฯ ทุกคน	ประมาณเดือน มีนาคม ของทุกปี	ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลประเมินประกันคุณภาพ และ OFI เพื่อกำหนดแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยโดยรวม
3. กำหนดเป้าหมายกลยุทธ์ของสำนักฯ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ	ตามกรอบเวลาปฏิทินของมหาวิทยาลัย	เพื่อกำหนดทิศทางที่สำนักฯ กำหนดและสอดคล้องกับทิศทางแผนและกรอบเวลาโดยรวมของมหาวิทยาลัย
4. จัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ/โครงการของสำนักฯ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ - กลุ่มภารกิจ และหน่วยงานภายใน ผู้รับผิดชอบแผนโครงการต่างๆ	ตามกรอบเวลาปฏิทินของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผนโดยรวมของมหาวิทยาลัย
5. อนุมัติแผนและทรัพยากรการดำเนินการ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ	ตามกรอบเวลาปฏิทินของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผนโดยรวมของมหาวิทยาลัย
6. นำสู่การปฏิบัติตาม แผน/ โครงการ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ - กลุ่มภารกิจ และหน่วยงานภายใน ผู้รับผิดชอบแผนโครงการต่างๆ	ตามกรอบเวลาปฏิทินของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผนโดยรวมของมหาวิทยาลัย
7. ติดตามตรวจสอบแผน	- รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ - คณะกรรมการฝ่ายแผนฯ ของสำนักฯ - กลุ่มภารกิจ และหน่วยงานภายใน ผู้รับผิดชอบแผนโครงการต่างๆ	ตามปฏิทินของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้สอดคล้องกับแผนโดยรวมของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการที่ค่อนข้างไม่เปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงน้อยมาก บ่งแสดงถึงความยั่งยืนของระบบงาน สำนักฯ จะเก็บไว้เป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งจะกำหนดไว้ในประจำปีในแผนปฏิบัติการแต่ละปี ส่วนแผนที่มีความไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ หรือมีเสี่ยงที่เป็นความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ แนวนโยบายใหม่ หรือ ผลจากข้อเสนอแนะ (OFI) ของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพแต่ละปีการศึกษา สำนักฯจะนำกลับมาทบทวนปรับปรุงพัฒนาแผนใหม่ ให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป ดังแสดงใน แผนภาพที่ 2.1ก(1)-1 ขั้นตอนที่ 7

ตารางที่ 2.1ก(2) แสดง ขั้นตอนการวางแผน ของสำนักฯ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ กรอบเวลา เหตุผลในการกำหนดกรอบเวลา

ปัจจัย	เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจาก
จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค	- การประชุมสัมมนาบุคลากร ทบทวนระบบประกันคุณภาพและการจัดทำแผนกิจกรรม SWOT Analysis - สรุปผลการการตรวจประเมิน - จากการประเมินความพึงพอใจที่เป็นทางการ และที่วิเคราะห์โดยคณะทำงานเฉพาะกิจ - รับฟังผ่านข้อมูลข่าวสาร Internet, Face book, E-mail
สัญญาณบ่งชี้ความเสี่ยงแต่เนิ่นๆ	- การรับฟังเสียงจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม โดย - การประชุมสัมมนา - การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นระหว่างจัดกิจกรรม - การประชุมเตรียมการคณะกรรมการเฉพาะกิจก่อนการดำเนินการ - การประเมินจากคณะกรรมการประกันความเสี่ยง - การไปศึกษาดูงาน - ข้อมูลข่าวสารภายนอกที่เกี่ยวข้อง รับฟังผ่านข้อมูลข่าวสาร Internet, Face book, E-mail และสื่อต่างๆ - ข่าวปัญหาอุปสรรคที่เกิดกับองค์กรที่ปฏิบัติหน้าที่คล้ายกัน
ความยั่งยืนและสมรรถนะหลัก	- การขอเข้าศึกษาจากต่างองค์กรที่ปฏิบัติการงานองเดียวกัน - การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับต่างองค์กร - การขอความอนุเคราะห์จากต่างองค์กร เพื่อให้บริการ ในส่วนภารกิจที่สำนักฯ ดำเนินการอยู่ - เสียงจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ความสามารถในปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์	ผลการตรวจประเมินคุณภาพ

การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ (Action Plan Development and Deployment)

2.1.1 แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development)

การจัดทำแผนกลยุทธ์(แผนระยะยาว)และแผนปฏิบัติการ(แผนระยะสั้น)ของสำนักฯ อยู่ในขั้นตอนที่ 4 และขั้นตอนที่ 5 ดังแสดงใน แผนภาพที่ 2.1ก(1)-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 ยุติแผนต่อไปตามกระบวนการ PDCA แผนปฏิบัติการสำคัญของสำนักฯ

2.1.2 การนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ (Action Plan Implementation)

การนำแผนไปปฏิบัติ อยู่ในขั้นตอนที่ 6 ของระบบกระบวนการจัดทำแผนของสำนักฯ สำนักฯ ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ ในรูปแบบคำสั่งที่เป็นทางการ และเปิดให้มีการซักซ้อมเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน สอดคล้องตรงกัน ตามเป้าหมายของภารกิจของแผน และแนวทางปฏิบัติที่ต้องประสานสัมพันธ์กันทั่วทั้งกลุ่ม ภายใต้กรอบเกณฑ์มาตรฐานแนวปฏิบัติเดียวกัน โดยให้มีการซักซ้อมทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

• อย่างไม่เป็นทางการ

- โดยการประชุมย่อยเฉพาะกลุ่มภารกิจ ถ่ายทอดแบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านหัวหน้ากลุ่มผู้รับผิดชอบ ทั้งกลุ่มเดียวกัน หรือต่างกลุ่มกัน ให้เข้าใจชัดเจนสอดคล้องตรงกัน แผนงาน เช่น การออกดำเนินการ สอดคล้องกัน เช่น การเตรียมการออกปฏิบัติการ เน้นแนวสัจจะ เน้นแนวตลาดนัดหลักสูตร อุดมศึกษา การออกปฏิบัติการจัดสอบตามหน่วยสอบต่างๆ
- โดยการปรึกษาหารือกันเองในกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะกลุ่มที่ยังไม่ชัดเจนสอดคล้องตรงกัน ระหว่างปฏิบัติตามแผน หรือมีความจำเป็นในระหว่างปฏิบัติการที่อาจต้องมีการปรับเปลี่ยน และต้องถือปฏิบัติทั่วทั้งระบบที่อาจต้องถ่ายทอดการดำเนินการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเร่งด่วน เช่น การติดต่อโทรศัพท์ ซักซ้อมแนวปฏิบัติหรือการดำเนินการที่มีข้ออุปสรรคระหว่างดำเนินการสอบ ระหว่างสนามสอบ เป็นต้น

• อย่างเป็นทางการ

- ในรูปแบบการประชุมใหญ่ของบุคลากรทั้งหมดที่จัดประชุมประจำเดือน/ประชุมกรรมการบริหาร สำนักฯชี้แจงถ่ายทอดแผนการปฏิบัติ ทั้งแผนปกติ และมาตรการป้องกันความเสี่ยง หรือแผนสำรองฉุกเฉินกรณีเกิดความเปลี่ยนแปลงตามที่คาดการณ์ไว้ผ่านหัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือคณะกรรมการ เกี่ยวข้องเพื่อนำสู่การปฏิบัติ เช่น การประชุมใหญ่ของคณะกรรมการดำเนินการสอบ การประชุม อำนวยการคณะกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร หรือการประชุม/สัมมนาถ่ายทอด แผน และซักซ้อมแนววิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุพันธกิจร่วมกับต่างหน่วยงาน เป็นต้น

เพื่อความมั่นใจได้ว่าผลการดำเนินการที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการนี้จะมีผลยั่งยืน สำนักฯ พิจารณาเน้นที่

- ศักยภาพ คุณภาพ และความมุ่งมั่น และประสบการณ์ที่เป็นทักษะความชำนาญพิเศษของบุคลากรที่มอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญนั้นๆ ที่สำนักฯมีความพร้อม สำนักฯเชื่อมั่นว่าประสิทธิภาพ และคุณภาพ และความมุ่งมั่น ของผู้ปฏิบัติ จะสะท้อนประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลการดำเนินการที่ยั่งยืน
- แนวปฏิบัติที่เป็นระบบกระบวนการทำงานที่ดี สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งโดยระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งผ่านกระบวนการวิเคราะห์ภาระงานและการออกแบบระบบและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องยาวนานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความพร้อมของเทคโนโลยีที่มีศักยภาพสูงที่ได้รับการดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ความพร้อมของปัจจัยสนับสนุนด้านค่าใช้จ่ายดำเนินการ เป็นเครื่องช่วยที่จะทำให้การดำเนินการตามแผน ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะยังสามารถดำเนินการได้ด้วยคุณภาพที่ไม่ต่ำกว่าเดิม แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน หรือคู่ความร่วมมือบ้าง
- สำนักฯเป็นศูนย์แหล่งข้อมูลสารสนเทศของงานบริการการศึกษาที่มีความเชื่อถือได้สูง และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ มีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลที่รัดกุม สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- มีการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างสม่ำเสมอ

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

2.1.3 การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

สำนักฯ ให้ความสำคัญกับแผนงานที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง โดยหลักการนี้ผู้รับผิดชอบจะต้องเสนอกรอบดำเนินการพร้อมการขออนุมัติแผน ซึ่งสำนักฯ จะประมวลเสนอขออนุมัติในรูปนโยบายและแผนของสำนักฯ เพื่อขอกำหนดงบประมาณรายจ่ายที่ชัดเจน และจะนำมาทบทวนจัดสรรจากกรอบใหญ่ที่ผ่านการอนุมัติวงเงินดำเนินการแล้ว เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่า โครงการตามแผนปฏิบัติใดบ้างที่ดำเนินการต่อไปได้ หรือต้องชะลอไว้ก่อน หรือดำเนินการได้บางส่วนก่อน โครงการที่ได้รับการสนับสนุนสำนักฯจะกำหนด ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย งบประมาณสนับสนุน ผู้รับผิดชอบ และกรอบเวลาปฏิบัติงานไว้

ขั้นตอนดำเนินการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติตามแผนได้สำเร็จ

- ให้ทุกกลุ่มภารกิจเสนอแผน/โครงการตามกรอบแผนปฏิบัติของสำนักฯ พร้อมกรอบงบประมาณสนับสนุน
- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนที่ได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นของแต่ละกลุ่มภารกิจ โดยคณะกรรมการฝ่ายแผนและสารสนเทศ 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 โดยสำนักฯให้ความสำคัญในระดับที่กำหนดเป็นแผนประจำปีในการปฏิบัติงานทุกปี และสนับสนุนด้านทรัพยากรจำเป็น โดยเน้นให้ความสำคัญการพัฒนาบุคลากรแบบทุกคนต้องได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ทางใดทางหนึ่งเสมอ เช่นการกำหนดแผนการศึกษาอบรมดูงานต่างสถาบันฯ ต่างหน่วยงาน ทั้งใน และต่างประเทศ การสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อ และกำลังมีนโยบายสนับสนุนให้ยืมค่าใช้จ่ายในการศึกษาบางส่วน การสนับสนุนให้ทำวิจัยสถาบัน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพความสามารถเชิงวิชาการที่ตนเองถนัดและมีความสนใจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

2.1.5 ตัววัดหรือตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการ (Performance Measures)

ตัวชี้วัดสำคัญที่ชี้บ่งการดำเนินการของสำนักฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัด IQA-KKU ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อใช้ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการของสำนักฯ จำนวน 9 ตัวชี้วัด (รายละเอียด ดังปรากฏในเอกสารรายงานข้อมูลตามตัวชี้วัดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2555 (IQA-KKU))

นอกจากนี้ สำนักฯ ยังได้กำหนดเพิ่มเติมตัวชี้วัดที่สะท้อนอัตลักษณ์ในการให้บริการทางการศึกษาที่เป็นภารกิจหลักของสำนักฯ เพิ่มเติมด้วย จำนวน 1 ตัวชี้วัด โดยหลักการแล้ว สำนักฯ ติดตามผลความคืบหน้าของแผนปฏิบัติการทุกตัวชี้วัด IQA-KKU ที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้ประเมินผลการดำเนินการของสำนักฯ และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลการดำเนินการไปสู่ระดับคะแนนสูงสุดของเกณฑ์ และให้ความสำคัญกับกรอบเกณฑ์คุณภาพการศึกษา EdPEx แต่อย่างไรก็ตาม สำนักฯ ได้พิจารณาเลือกให้ความสำคัญกับบางตัวชี้วัดที่กระทบโดยสำคัญต่อบทบาทของสำนักฯ โดยที่ ตระหนักว่า การให้บริการที่ผู้รับบริการพึงพอใจ คือหัวใจสำคัญสูงสุด สำนักฯ เชื่อว่า กระบวนการพัฒนาแผนที่ดี ทรัพยากรสนับสนุน ที่มีศักยภาพ จะช่วยส่งเสริมสมรรถนะหลัก ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี ให้สามารถพัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษาหลักของสำนักฯ ไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด และ สนับสนุนให้สำนักฯ ดำเนินการในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

2.1.6 การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (Action Plan Modification)

ในกรณีสถานการณ์บังคับให้ต้องเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ สำนักฯ มีระบบในการพิจารณาปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยพิจารณาเป็น 2 ทางเลือก คือ

1. เลือกพิจารณาปรับแผน/พัฒนาแผน เพื่อปรับเปลี่ยนเลือกแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้หรือแนวทางที่เหมาะสมกว่าแนวทางเดิม เพื่อพัฒนาให้ดีขึ้นและเหมาะสมยิ่งขึ้น หรือ
2. เลือกยุติแผน กรณีแนวทางปฏิบัตินั้นมีข้อจำกัดที่ไม่อาจดำเนินการต่อได้

โดยทั่วไปในช่วงดำเนินการภารกิจต่างๆ ของสำนักฯ จะใช้การตรวจสอบกระบวนการตามกระบวนการ PDCA ด้วย เช่น การประชุมของคณะทำงานติดตามการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ สำนักฯ คาดว่า การเปลี่ยนแปลงที่เป็นอุปสรรคอาจเกิดขึ้นได้ จึงพร้อมให้ตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงโดยเร็วทันที โดยที่ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการเรื่องนั้นๆ เป็นกระบวนการปรับปรุงแผนระยะสั้น เพื่อการแก้ไขปัญหา โดยยังคงอิงตามกรอบแผนระยะยาวที่จะพัฒนาต่อไปในระดับรอบต่อไป ซึ่งปกติสำนักฯ จะมีแผนสำรองฉุกเฉินในกิจกรรมนั้น เช่น แผนดำเนินการด้านทะเบียนโดยระบบทำมือ เมื่อระบบเทคโนโลยีขัดข้อง แผนแนวทางปฏิบัติที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าในการดำเนินการสอบคัดเลือก ณ สนามสอบต่างๆ เป็นต้น หากต้องมีการเปลี่ยนแปลงการแก้ไขจะคำนึงถึง ผลกระทบที่เกิดกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นระยะเวลา ค่าใช้จ่าย (ความคุ้มค่า) โดยยึดหลักการดำเนินการที่โปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้เสมอ

2.1.7 การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections)

สำนักฯ พิจารณาจากข้อมูลทั้งจากกรอบนโยบาย เสียงของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย OFI และผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis มาประกอบกระบวนการพัฒนาแผน และโดยที่สำนักฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองไปสู่เกณฑ์คุณภาพสูงสุด ส่วนหนึ่งจึงเป็นแรงผลักดันให้สำนักฯ มุ่งท้าทายกับนวัตกรรมทางเกณฑ์คุณภาพ แต่ก็ต้องคำนึงถึงศักยภาพและกรอบพันธกิจของตนเองไปพร้อมกัน

สำนักฯ ปฏิบัติงานในพันธกิจในลักษณะการสนับสนุนที่ซ้ำๆ จนเป็นระบบ การดำเนินการ สำนักฯ มีระบบการประเมินผลการดำเนินการ/กิจกรรมภายหลังเสร็จการดำเนินการกิจกรรมนั้นๆ ทันที และ ที่สำคัญในทุกปีการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินผล และรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพ ทั้ง เกณฑ์ IQA-KKU เกณฑ์ PMQA PL เกณฑ์ EdPEx และเกณฑ์ภายในของสำนักฯเอง ทำให้ได้รับทราบ OFI ทำให้ได้รับทราบความคิด/ความต้องการของ

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อระบบการดำเนินการของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง สำนักฯ มีกระบวนการพัฒนาแผนที่ต้องพิจารณาข้อมูลเหล่านี้อย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดเป็นประจำทุกปีการศึกษา สิ่งเหล่านี้จะได้รับการประกาศผลการดำเนินการต่อบุคลากรสำนักฯ และต่อมหาวิทยาลัย จะได้รับการนำมาวิเคราะห์หาบทวนคาดการณ์ผลในขั้นตอนกระบวนการวางแผนปฏิบัติการ จะได้รับการทบทวนเปรียบเทียบเพื่อรักษามาตรฐานคุณภาพไว้ไม่ให้ต่ำกว่าเดิม หรือ ปรับปรุงผลการดำเนินการให้ดียิ่งๆ ขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพให้สอดคล้องตามเกณฑ์ เป็นประจำทุกปี และที่สำคัญ สำนักฯ มีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งจะมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง คาดการณ์ความเสี่ยง วางมาตรการรับมือความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงคือเครื่องมือช่วยในการคาดการณ์ผลการดำเนินการร่วมด้วย

คู่แข่งสำคัญของสำนักฯ คือ เกณฑ์สูงสุดของระบบคุณภาพที่เป็นนวัตกรรม ที่สำนักฯ มุ่งมั่นให้ถึงจุดสูงสุดอยู่เสมอในการดำเนินการครั้งต่อไป ไม่ว่าผลการดำเนินการในรอบปีการศึกษานี้จะเป็นเช่นไร

2.2 ปณิธาน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะหลัก

1. ปณิธาน (Determination)

สำนักฯ ทะเยอฝันและประมวผล (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 สำนักฯ ทะเยอฝันและประมวผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
2. ความเข้มแข็งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประจำของสำนักฯ ที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในการกิจที่ให้บริการทางการศึกษาสูง ที่สั่งสมยาวนาน และมีระบบการพัฒนาเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานระหว่างกันอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี
3. ความเข้มแข็งด้านปัจจัยสนับสนุนทางการเงิน



ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

3.1 วิสัยทัศน์

มุ่งสู่การบริหารและพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นเลิศ

3.2 พันธกิจ

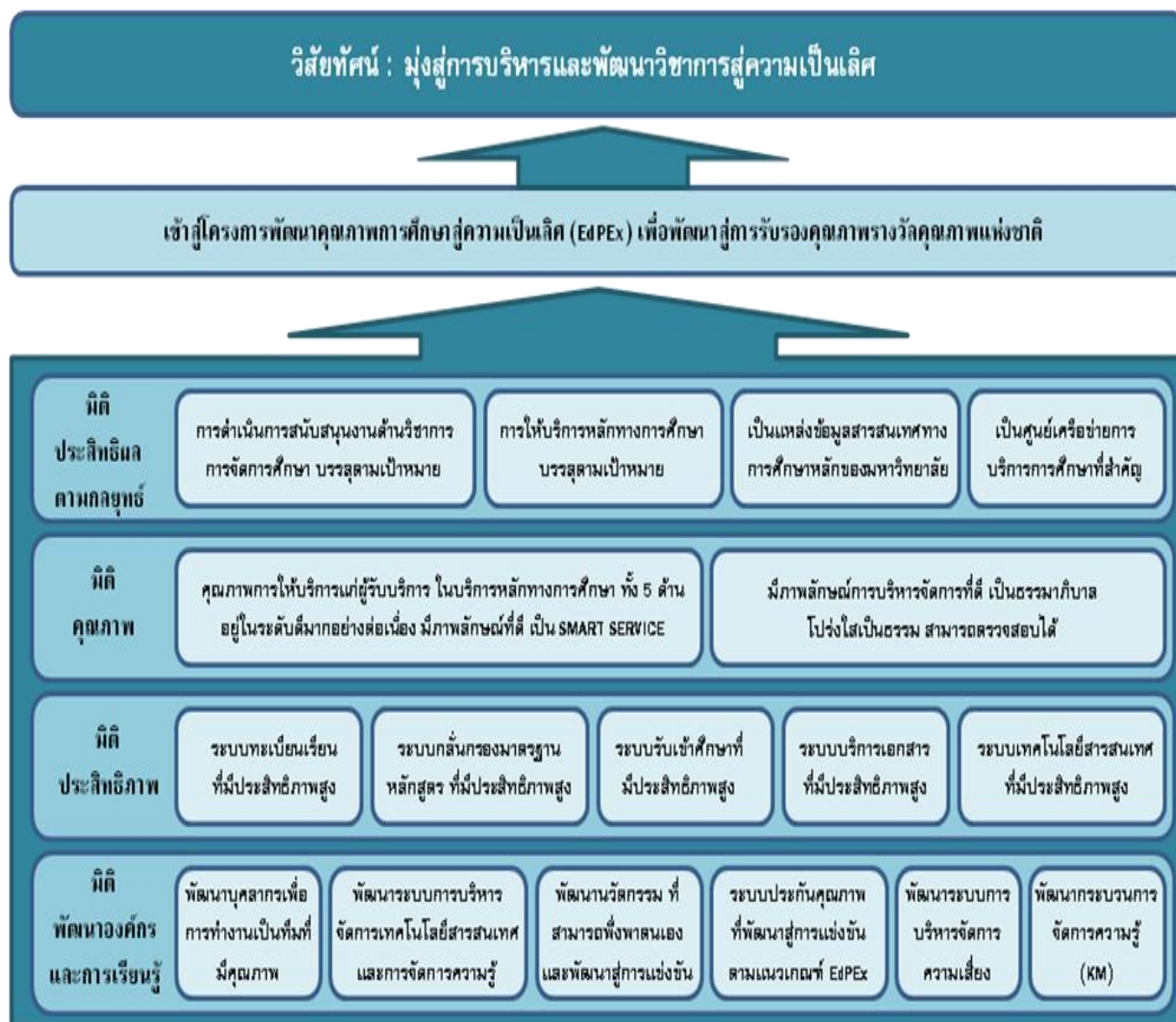
- [1] ให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา อาจารย์
- [2] เป็นศูนย์ประสานงานด้านบริการทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน
- [3] เป็นแหล่งสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- [4] สนับสนุนการจัดการการศึกษาของมหาวิทยาลัย

3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Goals)
1 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ 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 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพ

3.4 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map) สำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)



3.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2556	ค่าเป้าหมาย 2557
1 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1.1 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ระดับ 5	ระดับ 5
		1.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน	ระดับ 5	ระดับ 5
		1.1.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ 5	ระดับ 5
		1.1.4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	86.52	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
		1.1.5 ระดับความสำเร็จของการดูแลระบบสาธารณูปโภคอาคารพิมลกลกิจ	ระดับ 5	ระดับ 5
	1.2 พัฒนาบุคลากรและกระบวนการจัดการความรู้	1.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ระดับ 5	ระดับ 5
	1.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบทะเบียนนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	1.3.1 ร้อยละของความเสถียรของระบบทะเบียนนักศึกษา	NA	ร้อยละ 94
		1.3.2 จำนวนกิจกรรม e-service การให้บริการระบบทะเบียนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น	NA	2 กิจกรรม
		1.3.3 จำนวนกิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ คณะ/หน่วยงาน ที่ขอเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนนักศึกษา	NA	2 กิจกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2556	ค่าเป้าหมาย 2557
	1.4 มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.4.1 จำนวนกิจกรรมที่พัฒนาปรับปรุงงานทะเบียนประวัติ	3 กิจกรรม	3 กิจกรรม
		1.4.2 จำนวนฟังก์ชันการให้บริการข้อมูลแบบอัจฉริยะ (Smart Service)	NA	4 ฟังก์ชัน
		1.4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลรายวิชาเพื่อการจัดทำตารางสอน ตารางสอบ	ระดับ 5	ระดับ 5
2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี	2.1 มีเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตร	2.1.1 ร้อยละของการบันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ลงในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) ของคณะ/หน่วยงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น	87.3	ร้อยละ 80
		2.1.2 ร้อยละของหลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ดำเนินการเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)	97.31	ร้อยละ 80
		2.1.3 มีเอกสารคู่มือนักศึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับระดับปริญญาตรี	1,000 เล่ม	ไม่น้อยกว่า 1,000 เล่ม
		2.1.4 มีเอกสารคู่มือนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	8,000 เล่ม	ไม่น้อยกว่า 8,000 เล่ม
	2.2 มีระบบรับเข้าศึกษาที่มีความหลากหลาย	2.2.1 จำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้าร่วมโครงการประชาสัมพันธ์และการตลาดเชิงรุก	87,023 คน	80,000 คน
		2.2.2 มีระเบียบการสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาฯ โดยวิธีรับตรง	3000 เล่ม	3000 เล่ม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2556	ค่าเป้าหมาย 2557
		2.2.3 จำนวนนักเรียนที่สมัครสอบเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยวิธีรับตรง	41,983 คน	42,000 คน
		2.2.4 เกรดเฉลี่ยของนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยวิธีรับตรง	3.45 เกรด	3.30 เกรด
	2.3 มีหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนแบบสหกิจศึกษา	2.3.1 จำนวนนักศึกษาที่ได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมประกวดและแสดงผลงานสหกิจศึกษา	NA	2 คน
		2.3.2 จำนวนนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ไปสหกิจศึกษา ณ ต่างประเทศ	NA	110 คน
		2.3.3 จำนวนอาจารย์นิเทศของเครือข่ายสหกิจศึกษาที่เพิ่มขึ้น	NA	5 คน
	2.4 มีการสนับสนุนการบริหารจัดการภาคฤดูร้อน	2.4.1 ระดับความสำเร็จของการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ในภาคการศึกษาฤดูร้อน	ระดับ 5	ระดับ 5
	2.5 มีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ	2.5.1 จำนวนบัตรประจำตัวนักศึกษาที่เข้าศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาและที่เป็นชาวต่างชาติ	บัตรนักศึกษา 12,000 บัตร	ไม่น้อยกว่า 8,000 บัตร
		2.5.2 จำนวนเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาทุกระดับชั้น ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาชาวต่างชาติ และผู้รับบริการ	เอกสารสำคัญ 76,329 ฉบับ	ไม่น้อยกว่า 50,000 ฉบับ
		2.5.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการของนักศึกษาในวันหยุดราชการ	ระดับ 5	ระดับ 5

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานปี 2556	ค่าเป้าหมาย 2557
		2.5.4 ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ระดับ 5	ระดับ 5
		2.5.5 ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี (สถาบันสมทบ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	-	ระดับ 5
3 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	3.1 มีการสนับสนุนการทำวิจัยสถาบันที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	3.1.1 จำนวนผลงานวิจัยสถาบัน ไม่น้อยกว่าปีละ 3 เรื่อง	7 เรื่อง	3 เรื่อง
4 สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี	4.1 สนับสนุนการอนุรักษ์พัฒนาถ่ายทอดและฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.1.1 จำนวนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประเพณี	3 กิจกรรม	2 กิจกรรม
5 สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพและระบบประกันคุณภาพ	5.1 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพ	5.1.1 มีการทบทวนระบบการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง	ระดับ 5	ระดับ 5

3.6สรุปรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบาย งบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 1.1 บริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ								
1.1.1	โครงการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	-	200,000	-	200,000	กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.5
1.1.2	โครงการครุภัณฑ์ทดแทน	ระดับความสำเร็จของการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน	-	1,000,000	-	1,000,000	กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.5
1.1.3	โครงการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	-	300,000	-	300,000	กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.5
1.1.4	โครงการสัมมนาวิชาการเครือข่ายระบบงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 9	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	638,000	-	638,000	กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน	ข้อที่ 3.8
1.1.5	โครงการสนับสนุนดูแลระบบสาธารณูปโภคอาคารพิมล กลกิจ	ระดับความสำเร็จของการดูแลระบบสาธารณูปโภคอาคารพิมล กลกิจ	-	900,000	-	900,000	กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.7

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบาย งบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาบุคลากรและกระบวนการจัดการความรู้								
1.2.1	โครงการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	-	2,000,000	-	2,000,000	กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.3
กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบทะเบียนนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ								
1.3.1	โครงการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศระบบทะเบียนนักศึกษา	1.ร้อยละของความเสถียรของระบบทะเบียนนักศึกษา	-	1,200,000	-	1,200,000	กลุ่มภารกิจประมวลผล	ข้อที่ 3.5
		2.จำนวนกิจกรรม e-service การให้บริการระบบทะเบียนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น						
		3.จำนวนกิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ/หน่วยงาน ที่ขอเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนนักศึกษา						

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบาย งบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 1.4 มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน								
1.4.1	โครงการพัฒนาระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา	จำนวนกิจกรรมที่พัฒนาปรับปรุงงานทะเบียนประวัติ	-	250,000	-	250,000	กลุ่มภารกิจรับเข้า (ทะเบียนประวัติ)	ข้อที่ 3.5
1.4.2	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	จำนวนฟังก์ชันการให้บริการข้อมูลแบบอัจฉริยะ(Smart Service)	-	1,000,000	-	1,000,000	กลุ่มภารกิจประมวลผล	ข้อที่ 3.5
1.4.3	โครงการจัดปรับปรุงฐานข้อมูลรายวิชาเพื่อการจัดทำตารางสอนตารางสอบ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลรายวิชาเพื่อการจัดทำตารางสอนตารางสอบ	-	200,000	-	200,000	กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน	ข้อที่ 3.5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบายงบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 2.3 สนับสนุนการเรียนรู้การสอนแบบสหกิจศึกษา								
2.3.1	โครงการพัฒนาสหกิจศึกษามหาวิทยาลัย ขอนแก่น	1.จำนวนนักศึกษาที่ได้รับ รางวัลจากการเข้าร่วม ประกวดและแสดง ผลงานสหกิจศึกษา	-	100,000	-	100,000	งาน ประสานงาน สหกิจศึกษา	ข้อที่ 3.5
		2.จำนวนนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ ไปสหกิจศึกษา ณ ต่างประเทศ						
		3.จำนวนอาจารย์นิเทศของ เครือข่ายสหกิจศึกษาที่ เพิ่มขึ้น						
กลยุทธ์ที่ 2.4 สนับสนุนการบริหารจัดการภาคฤดูร้อน								
2.4.1	โครงการบริหารจัดการภาคฤดูร้อน	ระดับความสำเร็จของการ ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ ออนไลน์ในภาคการศึกษา ฤดูร้อน	-	400,000	-	400,000	กลุ่มภารกิจ ทะเบียนเรียน	ข้อที่ 3.5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบายงบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 2.5 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ								
2.5.1	โครงการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา	1.จำนวนบัตรประจำตัวนักศึกษา ที่เข้าศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาและที่เป็นชาวต่างชาติ	-	800,000	-	800,000	กลุ่มภารกิจบริการ	ข้อที่ 3.5
		2.จำนวนเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาทุกระดับชั้น ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาชาวต่างชาติ และผู้รับบริการ						
2.5.2	สนับสนุนการให้บริการสำหรับนักศึกษาโครงการพิเศษ	ระดับความสำเร็จของการให้บริการของนักศึกษาในวันหยุดราชการ	-	250,000	-	250,000	กลุ่มภารกิจ -บริการ -ทะเบียนเรียน -รับเข้า -บริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบายงบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
2.5.3	โครงการร่วมและสนับสนุนการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	-	6,500,000	-	6,500,000	กลุ่มภารกิจบริการ	ข้อที่ 3.5
2.5.4	โครงการร่วมและสนับสนุนการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สถาบันสมทบ	ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี (สถาบันสมทบ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	-	640,000	-	640,000	กลุ่มภารกิจบริการ	ข้อที่ 3.5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบายงบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 3.1 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบันที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ								
3.1.1	โครงการวิจัยสถาบัน	จำนวนผลงานวิจัยสถาบัน ไม่น้อยกว่าปีละ 3 เรื่อง	-	460,000	-	460,000	กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.2,3.5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบายงบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 4.1 สนับสนุนการอนุรักษ์พัฒนา ถ่ายทอดและฟื้นฟูขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ								
4.1.1	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประเพณี	จำนวนกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมประเพณี	-	150,000	-	150,000	กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				ผู้รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับ นโยบายงบประมาณ
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 5.1 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพ								
5.1.1	โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการ ปฏิบัติงาน	มีการทบทวนระบบการ ประกันคุณภาพภายใน อย่างต่อเนื่อง	-	350,000	-	350,000	กลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไป	ข้อที่ 3.5

หมายเหตุ : ความสอดคล้องกับนโยบายงบประมาณรหัสนโยบายการจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย 2557	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ											
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
					ต.ค. -56	พ.ย. -56	ธ.ค. -56	ม.ค. -57	ก.พ. -57	มี.ค. -57	เม.ย. -57	พ.ค. -57	มิ.ย. -57	ก.ค. -57	ส.ค. -57	ก.ย. -57
5	โครงการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศระบบทะเบียนนักศึกษา	1. ร้อยละของความเสถียรของระบบทะเบียนนักศึกษา	ร้อยละ 94	ประมวลผล												
		2. จำนวนกิจกรรม e-service การให้บริการระบบทะเบียนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น	2 กิจกรรม		← 400,000 →			← 400,000 →			← 200,000 →			← 200,000 →		
		3. จำนวนกิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ/หน่วยงาน ที่ขอเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนนักศึกษา	2 กิจกรรม													
6	โครงการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา	จำนวนบัตรประจำตัวนักศึกษา ที่เข้าศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาและที่เป็นชาวต่างชาติ	ไม่น้อยกว่า 8,000 บัตร	บริการ												
		จำนวนเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาทุกระดับชั้น ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาชาวต่างชาติ และผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่า 50,000 ฉบับ		← 200,000 →			← 300,000 →			← 200,000 →			← 100,000 →		

แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557																	
โครงการ/กิจกรรม		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย 2557	งบ ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ											
						ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
						ต.ค. -56	พ.ย. -56	ธ.ค. -56	ม.ค. -57	ก.พ. -57	มี.ค. -57	เม.ย. -57	พ.ค. -57	มิ.ย. -57	ก.ค. -57	ส.ค. -57	ก.ย. -57
7	สนับสนุนการให้บริการสำหรับ นักศึกษาโครงการพิเศษ	ระดับความสำเร็จของ การให้บริการของ นักศึกษาใน วันหยุดราชการ	ระดับ 5	250,000	บริการ	50,000			50,000			50,000			100,000		
8	โครงการจัดปรับปรุงฐานข้อมูล รายวิชาเพื่อการจัดทำตารางสอน ตารางสอบ	ระดับความสำเร็จของ การจัดทำตารางสอน ตารางสอบ	ระดับ 5	200,000	ทะเบียน เรียน	30,000			100,000			70,000					
9	โครงการสนับสนุนดูแลระบบ สารสนเทศูปโภคอาคารพิมล กลกิจ	ระดับความสำเร็จของการ ดูแลระบบสารสนเทศูปโภค อาคารพิมล กลกิจ	ระดับ 5	900,000	บริหารทั่วไป	350,000			300,000			150,000			100,000		
10	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประเพณี	จำนวนกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมประเพณี	2 กิจกรรม	150,000	บริหารทั่วไป	50,000			30,000			50,000			20,000		
11	โครงการบริหารจัดการภาคฤดู ร้อน	ระดับความสำเร็จของการ ลงทะเบียนเรียนผ่าน ระบบออนไลน์ในภาค การศึกษาฤดูร้อน	ระดับ 5	400,000	ทะเบียน เรียน	100,000			100,000			150,000			50,000		

แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557																	
โครงการ/กิจกรรม		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย 2557	งบ ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ											
						ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
						ต.ค. -56	พ.ย. -56	ธ.ค. -56	ม.ค. -57	ก.พ. -57	มี.ค. -57	เม.ย. -57	พ.ค. -57	มิ.ย. -57	ก.ค. -57	ส.ค. -57	ก.ย. -57
งบจากเงินผลประโยชน์ของสำนักฯ																	
1	โครงการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ระดับ 5	200,000	บริหารทั่วไป				170,000					30,000			
2	โครงการครุภัณฑ์ทดแทน	ระดับความสำเร็จของการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน	ระดับ 5	1,000,000	บริหารทั่วไป				100,000		400,000			300,000		200,000	
3	โครงการร่วมและสนับสนุนการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มข.	ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	ระดับ 5	6,500,000	บริการ				3,250,000		3,250,000						
4	โครงการร่วมและสนับสนุนการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรสถาบันสมทบ	ระดับความสำเร็จของการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของสถาบันสมทบ	ระดับ 5	640,000	บริการ						340,000			300,000			
5	โครงการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ 5	300,000	บริหารทั่วไป								300,000				

แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย 2557	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ											
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
					ต.ค. -56	พ.ย. -56	ธ.ค. -56	ม.ค. -57	ก.พ. -57	มี.ค. -57	เม.ย. -57	พ.ค. -57	มิ.ย. -57	ก.ค. -57	ส.ค. -57	ก.ย. -57
9	โครงการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ระดับ 5	2,000,000	บริหารทั่วไป			100,000		900,000	800,000			200,000		
10	โครงการพัฒนาระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา	จำนวนกิจกรรมที่พัฒนาปรับปรุงงานทะเบียนประวัติ	3 กิจกรรม	250,000	รับเข้าศึกษา				100,000		150,000					
11	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	จำนวนฟังก์ชันการให้บริการข้อมูลแบบอัจฉริยะ (Smart Service)	4 ฟังก์ชัน	1,000,000	ประมวลผล				400,000		300,000			300,000		
12	โครงการสัมมนาวิชาการเครือข่ายระบบงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 9	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	638,000	ทะเบียนเรียน							638,000				
13	โครงการวิจัยสถาบัน	จำนวนผลงานวิจัยสถาบัน	ไม่น้อยกว่าปีละ 3 เรื่อง	460,000	บริหารทั่วไป				150,000		160,000			150,000		

3.8 สรุปงบประมาณที่ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และประเภทงบรายจ่าย

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557								
	เงินแผ่นดิน			เงินรายได้			รวมทั้งสิ้น		
	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม
1 การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-	7,688,000	-	7,688,000	7,688,000	-	7,688,000
2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี	-	-	-	27,990,000	-	27,990,000	27,990,000	-	27,990,000
3 สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	-	-	-	460,000	-	460,000	460,000	-	460,000
4 สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดี	-	-	-	150,000	-	150,000	150,000	-	150,000
5 สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพและระบบประกันคุณภาพ	-	-	-	350,000	-	350,000	350,000	-	350,000

หมายเหตุ : เงินรายได้ คิดเฉพาะงบประมาณจาก งาน/โครงการ แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์

**การเชื่อมโยงแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2555-2558
และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ**

แผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2555-2558 นโยบาย	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ประเด็นยุทธศาสตร์
1. นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก	-
2. นโยบายนโยบายความมั่นคงของรัฐ	-
3. นโยบายเศรษฐกิจ	-
4. นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	2. สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี 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.2557**

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557*	ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	ผลผลิต/โครงการ สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ
1. นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก	-	
2. นโยบายนโยบายความมั่นคงของรัฐ	-	
3. นโยบายเศรษฐกิจ	-	
4. นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	2. สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่ดี 4. สนับสนุนการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่ดี 5. สนับสนุนด้านพัฒนาคุณภาพ และ ระบบประกันคุณภาพ	11 โครงการ 1 โครงการ 1 โครงการ
5. นโยบายที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-	
6.นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยฯ	3. สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน	1 โครงการ
7.นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	-	
8.นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	10 โครงการ

* หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ โดยสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2557

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
- บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน - บุคลากรมีความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม - มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีจิตบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความเสมอภาค (Service mind) - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ - การทำงานมีกฎระเบียบ อ้างอิงชัดเจนทุกกลุ่มภารกิจ - เป็นองค์กรหลักด้านการบริการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย - มีระบบสารสนเทศและเครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย - ผู้นำมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมาย - มีเครือข่ายการทำงานที่เข้มแข็งทั้งภายในและภายนอก - มีความพร้อมของระบบออนไลน์ด้านเทคโนโลยี	- ความไม่พร้อมของบุคลากรด้านทักษะภาษาสำหรับอนาคต AEC - จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงานและจำนวนนักศึกษา - ขาดการวางแผนระยะยาวเพื่อรองรับระบบทะเบียนนักศึกษา - ขาดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ เนื่องจากภาระงานมาก - ใช้ระบบฐานข้อมูลไม่เต็มประสิทธิภาพ - ขาดการพัฒนาบุคลากรด้านระบบทะเบียน - ขาดความพร้อมในการให้บริการนักศึกษาต่างชาติ - บุคลากรที่มีความสามารถ กำลังจะเกษียณอายุ - ปัญหาหนี้สินของบุคลากรมีมากขึ้น ทำให้มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
- เป็นศูนย์กลางด้านการศึกษาของภาคอีสานและภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง - การเปิดตัวสู่ AEC จะทำให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีโอกาสเป็นศูนย์กลางของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทำให้มีกลุ่มลูกค้านักศึกษาเพิ่มขึ้น - การพัฒนาภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นๆ ก้าวเข้าสู่ AEC - มีเครือข่ายด้านการบริการการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - ขยายโอกาสการรับนักศึกษาในภูมิภาคอาเซียน - เป็นศูนย์กลางด้านการพัฒนาหลักสูตรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ และระบบทะเบียนให้ทันสมัยและสอดคล้องกับระเบียบประกาศ - เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่จะรับการเปลี่ยนแปลงความสำคัญทางการศึกษาของประเทศ	- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับประเทศ ทำให้นโยบายในการดำเนินงานเปลี่ยนแปลงบ่อย - การแข่งขันการรับนักศึกษาเข้าระหว่างมหาวิทยาลัย ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค/ต่างประเทศ มีมาก - มีการเปลี่ยนแปลงของรัฐบาลด้านนโยบายการศึกษาบ่อย - บุคลากรขาดความรู้ด้านภาษาต่างประเทศเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจของอาเซียน - ภาวะเศรษฐกิจโลกเปลี่ยนแปลง - การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี - ความจำเป็นที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในปี พ.ศ.2557

ภาคผนวก ข

นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำและจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตลอดจนใช้เป็นแนวทางการถ่ายทอด กำกับดูแลการบริหารจัดการงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องและสนองตอบต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1) นโยบายทั่วไป (รหัส 570)

1.1 สนับสนุนยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ (รหัส 5700100)

1.2 สนับสนุนพันธกิจและนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2554–2558) ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 3/2553 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2553 (รหัส 5700200)

1.3 ส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน รหัส 5700300)

2) นโยบายงบประมาณแผ่นดิน (รหัส 571)

2.1 ให้ความสำคัญกับแผนงาน/งาน/โครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ของสำนักงบประมาณ ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ (รหัส 5710100)

2.2 ให้ความสำคัญกับแผนงาน/งาน/โครงการที่บูรณาการเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินการของรัฐบาล (รหัส 5710200)

นโยบายเงินรายได้ (รหัส 572)

3.1 สนับสนุนวินัยทางการเงินและการคลังโดยการตั้งงบประมาณแบบสมดุล (รหัส 5720100)

3.2 สนับสนุนโครงการมหาวิทยาลัยแห่งชาติและการเพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ (รหัส 5720200)

3.3 สนับสนุนการเพิ่มพูนสมรรถนะของคณาจารย์และบุคลากร (รหัส 5720300)

3.4 สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาให้เพียงพอ (รหัส 5720400)

3.5 สนับสนุนโครงการและกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อรองรับความเป็นนานาชาติและเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ.2558 (รหัส 5720500)

3.6 สนับสนุนโครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และภาคส่วนต่างๆ (รหัส 5720600)

3.7 สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาระบบกายภาพ ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ความปลอดภัย และสุขของประชาคม (รหัส 5720700)

3.8 สนับสนุนโครงการครบรอบ 50 ปี มหาวิทยาลัย (รหัส 5720800)

ภาคผนวก ค

ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณประจำปี และการติดตามประเมินผล
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กระบวนการ	กิจกรรม	ช่วงเวลา
๑.การทบทวนการจัดทำ แผนและงบประมาณ	➢ กองแผนงานทบทวนแผน/ผล การดำเนินการ ➢ ปรับปรุงเป้าหมาย ผลผลิต ➢ นำเสนอ (ร่าง) นโยบายการจัดทำงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ ต่อที่ประชุมคณบดีและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	ต.ค.-พ.ย. ปีที่ผ่านมา
๒.การวางแผนปฏิบัติ ราชการและแผน งบประมาณ	➢ เตรียมความพร้อมการจัดทำโครงการยุทธศาสตร์รัฐบาลและกรอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดิน)	พ.ย.- ธ.ค.ปีที่ผ่านมา
	➢ คณะ/หน่วยงาน และกองแผนงานจัดทำกรอบงบประมาณแผ่นดินในรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ (ค่าเช่าบ้าน เงินเดือน ฯลฯ) และโครงการเชิงยุทธศาสตร์	ม.ค. – มี.ค. ปีปัจจุบัน
	➢ กองแผนงานและ คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามแนวทางดังนี้ - วิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน - (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - วิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยง	มี.ค. - พ.ค. ปีปัจจุบัน
	➢ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายแผน ระดับ คณะ/หน่วยงาน ➢ ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หน่วยงานในกำกับ ➢ กำหนดทิศทาง กรอบและเป้าหมายแผนปฏิบัติการประจำปี ➢ รับฟังความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ➢	เม.ย. ปีปัจจุบัน
	➢ จัดทำรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ตามโครงการกิจกรรมใน (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	พ.ค.ปีปัจจุบัน
	➢ คณะ/หน่วยงาน ส่งคำของบประมาณเงินรายได้ปีงบประมาณ ➢ คณะ/หน่วยงาน บันทึกงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ในระบบ e- budget	มิ.ย.ปีปัจจุบัน
	➢ กองแผนงาน นำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน วิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย	ก.ค.ปีปัจจุบัน

กระบวนการ	กิจกรรม	ช่วงเวลา
๓. การอนุมัติแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณ	➢ ที่ประชุมคณะบดีพิจารณารายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	ส.ค.ปีปัจจุบัน
	➢ สภามหาวิทยาลัย พิจารณารายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	ก.ย.ปีปัจจุบัน
๔. การจัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ	➢ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงิน ➢ จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ ส่งให้คณะ/หน่วยงาน ➢ มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ➢ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี	ก.ย.ปีปัจจุบัน
๕. การติดตามประเมินผล	➢ กองแผนงาน คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ ๙ และ ๑๒ เดือน ➢ กองแผนงาน คณะ/หน่วยงาน รายงานผลตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ รอบ ๖ ๙ และ ๑๒ เดือน	มี.ค.ปีถัดไป มิ.ย.ปีถัดไป ก.ย.ปีถัดไป

ภาคผนวก ง

คำอธิบายความหมายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง ความคาดหวังในอนาคตขององค์กรที่ต้องการจะเป็น (โดยมิได้กำหนดวิธีการไว้) เป็นข้อความซึ่งกำหนดทิศทางของพันธกิจ เป็นสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่องค์กรมุ่งหมาย มุ่งหวังหรือประสงค์จะเป็นหรือจะมีในอนาคต

พันธกิจ (Mission) หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ที่ต้องดำเนินงาน ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด

ค่านิยม (Values) หมายถึง หลักการและพฤติกรรมซึ่งนำไปสู่ถึงความคาดหวังให้องค์กรและบุคลากรปฏิบัติ ค่านิยมสะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ขององค์กร ค่านิยมสนับสนุนและชี้นำการตัดสินใจของ บุคลากรทุกคน และช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) หมายถึง ค่านิยมและความเชื่อที่มีร่วมกันอย่างเป็นระบบที่เกิดขึ้นในองค์กร และใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของคนในองค์กรนั้น วัฒนธรรมองค์กรจึงเป็นเสมือน “บุคลิกภาพ” หรือ “จิตวิญญาณ” ขององค์กร

ยุทธศาสตร์ (Strategy) หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate Goal)

กลยุทธ์ (Strategic) หมายถึง แนวทางดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ตามพันธกิจ (Mission) ขององค์กร

เป้าประสงค์ (Goals) หมายถึง การกำหนดสิ่งที่ต้องการในอนาคตซึ่งองค์กรจะต้องพยายามให้เกิดขึ้น หรือผลลัพธ์/ผลสำเร็จที่องค์กรต้องการบรรลุถึง โดยทั่วไปจะเป็นข้อความที่กล่าวอย่างกว้างๆ ถึงผลลัพธ์ของ บริการอันเนื่องมาจากหน้าที่หลักขององค์กร โดยจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้ และหน่วยงานย่อยภายในองค์กรควรมีเป้าประสงค์ของตนเองที่ชัดเจนและสนับสนุนซึ่งกันและกัน

ตัวชี้วัด (Indicator) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้

ค่าเป้าหมาย (Target) หมายถึง ตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุ

ภารกิจประจำ หมายถึง งานที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือ ระเบียบและสนับสนุนต่อการดำเนินภารกิจยุทธศาสตร์

ภารกิจยุทธศาสตร์ หมายถึง งานที่จำเป็นต้องดำเนินการและผลจากการดำเนินงานมีผลเชื่อมโยงสู่ความสำเร็จของเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่กำหนด

ภาคผนวก จ

คำสั่งคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

ที่ 43 / 2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนและสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

เพื่อให้การดำเนินงานด้านแผนและสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ
ประโยชน์แก่ทางราชการ

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

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | เป็นที่ปรึกษา |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | เป็นที่ปรึกษา |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | เป็นที่ปรึกษา |
| 4. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ | เป็นประธานกรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 6. รักษาการแทนเลขาธิการ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายแผนและสารสนเทศ | เป็นกรรมการ |
| 8. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป | เป็นกรรมการ |
| 9. หัวหน้ากลุ่มภารกิจรับเข้าศึกษา | เป็นกรรมการ |
| 10. หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| 11. หัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน | เป็นกรรมการ |
| 12. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการ | เป็นกรรมการ |
| 13. หัวหน้ากลุ่มภารกิจประมวลผล | เป็นกรรมการ |
| 14. หัวหน้างานประสานงานสหกิจศึกษา | เป็นกรรมการ |
| 15. นางฤทัยรัตน์ เจษฎากุลทวี | เป็นกรรมการ |
| 16. นางสาวนันทิดา น้อยสุข | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 17. นางสาวสุวารี เขียวคำ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักทะเบียนและประมวลผล(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
- 2.ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการในแต่ละรอบปีงบประมาณ
- 3.ติดตามประเมินผลงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักทะเบียนและประมวลผล (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
4. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักทะเบียนและประมวลผล(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)
5. มีวาระ 2 ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ.2556

(รองศาสตราจารย์ชนะพล ศรีธาดา)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
(สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)