



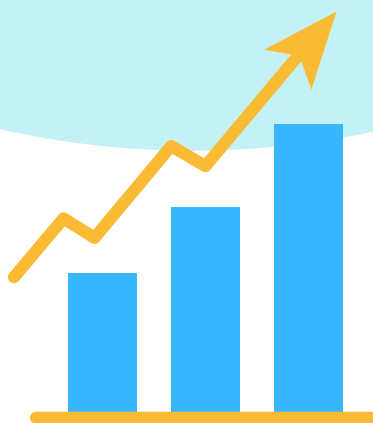
UNIVERSITY OF PHAYAO

รายงานความก้าวหน้า

- **ตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI)**
- **แผนปฏิบัติการ กองแผนงาน**

รอบ 6 เดือน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



โครงการองค์กร

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน

กองแผนงาน

ที่ตั้ง

อาคารสำนักงานอธิการบดีชั้น 3 มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกระจายโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาแต่เดิมอยู่ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวรใช้ชื่อว่ามหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2538 การจัดการเรียนการสอนระยะเริ่มแรกได้ใช้อาคารเรียนของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมเป็นการชั่วคราว และในปี 2542 ได้ย้ายมาจัดการเรียนการสอน ณ ที่ตั้งถาวร ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา จึงได้เริ่มก่อตั้งงานนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยาขึ้นตั้งแต่ ปีการศึกษา 2544 อยู่ภายใต้สังกัดของสำนักบริหาร ประกอบด้วย งานธุรการ งานวิเคราะห์งบประมาณ งานวิจัยสถาบัน งานติดตามและประเมินผล และงานวางแผนแม่บทและออกแบบก่อสร้าง มหาวิทยาลัยนเรศวรวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในระยะเวลา 12 ปี ทำให้องค์กรขนาดใหญ่มีนิสิตและบุคลากรจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องปรับปรุงระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากร วิชาการ และงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ งานนโยบายและแผน จึงได้เปลี่ยนเป็น ส่วนงานนโยบายและแผนในปีการศึกษา 2547 ซึ่งประกอบด้วย งานธุรการ งานยุทธศาสตร์และติดตามผล งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศและงานวางแผนแม่บทและออกแบบก่อสร้าง ในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 131/(4/2550) เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2550 ได้วางระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา พ.ศ.2550 และได้มีมติให้เปลี่ยนชื่อ “มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา” เป็น “มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา” มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศจากมหาวิทยาลัยนเรศวร เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2553 และสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ 5/2553 ให้แบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหาร จากส่วนงานนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา เป็นกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย งานธุรการ งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ งานผังแม่บทและออกแบบก่อสร้าง ในปี พ.ศ.2555 กองแผนงานได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายใน กองแผนงาน จึงได้นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 35(9/2555) เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2555 ที่ประชุมได้ พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานของ กองแผนงาน ประกอบด้วย งานธุรการ งานยุทธศาสตร์ และแผนงาน งานติดตามและประเมินผล งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง งานวิจัยสถาบันและ สารสนเทศ งานผังแม่บทและออกแบบก่อสร้าง จนกระทั่งปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารงานเกิดความคล่องตัวและ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี จึงได้มีประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงานภายในกองแผนงาน ให้ประกอบไปด้วย งานธุรการ งานแผนยุทธศาสตร์ งานงบประมาณ งานสารสนเทศเชิง ยุทธศาสตร์ และงานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส

วิสัยทัศน์/พันธกิจ/สมรรถนะหลัก

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศด้านการจัดทำงบประมาณวางแผนและพัฒนาเพื่อสนับสนุน วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

จัดทำและวางแผนเชิงกลยุทธ์, ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการกำกับติดตามประเมินผลพัฒนา ด้านศักยภาพและฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกิจการของมหาวิทยาลัย

สมรรถนะหลัก

เชี่ยวชาญการบริหารงบประมาณวางแผนและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติเป็นเลิศ

งานแผนยุทธศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนโครงการพลิกโฉม มหาวิทยาลัย
2. จัดทำแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง
3. ติดตามประเมินผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง
4. รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัย
5. รายงานข้อมูลพื้นฐานต่างๆของมหาวิทยาลัย เช่น รายงานประจำปี
6. บริหารจัดการเครือข่ายแผนงานของมหาวิทยาลัย
7. บริหารระบบสารสนเทศ e-budget ควบคู่กับงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
8. รวบรวมข้อมูลเพื่อการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล และนโยบาย อว.

งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ เช่น ระบบปฏิบัติการ Infographic
2. บริหารจัดการเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของกองแผนงาน
3. บริหารจัดการ Software ปฏิบัติงานของกองแผนงาน
4. บริหารระบบสารสนเทศ e-budget ควบคู่กับงานแผนยุทธศาสตร์

งานงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสำนักงบประมาณ
2. จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี
4. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
5. จัดทำเอกสารการจัดซื้อ – จัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินในระบบ Microsoft Dynamics –AX
6. ติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินประจำปี
7. รวบรวมข้อมูลเพื่อการติดตามรายงานผลการการใช้จ่ายงบประมาณตามมติ
คณะรัฐมนตรีนโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวง อว.
8. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BB-EVMIS BVDGET –U และ EMENSCR
9. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานจากการใช้จ่าย
งบประมาณ (PART)

งานธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
2. รับผิดชอบการอนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้างการเบิกจ่ายครุภัณฑ์
3. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
4. การจัดซื้อ-จัดจ้างของส่วนงานบริหาร
5. งานอำนวยความสะดวกของกองแผนงานและโครงสร้างองค์กร

งานบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี
2. รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรและส่วนงาน (ITA)
3. รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับด้านธรรมาภิบาลและความโปร่งใสขององค์กร และส่วนงาน



ผลิตภัณฑ์ กองแผนงานมีผลิตภัณฑ์หลัก กลไกที่ใช้ในการส่งมอบ ดังนี้

ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ	ลูกค้า	กลไกที่ใช้ในการส่งมอบ
1. จัดทำแผน - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนโครงการ Re Invent - แผนปฏิบัติการ - แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - แผนความเสี่ยง	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/กอง/ศูนย์) - สปอว.	เอกสาร
2. รายงานผลการติดตามและประเมินผล - รายงานประจำปี - รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี / ราย 6 เดือน / ไตรมาส - แผนปฏิบัติการประจำปี / 6 เดือน / ไตรมาส - แผนการใช้งบประมาณ - รายงานผลปฏิบัติการตามตัวชี้วัดเร่งด่วน - รายงาน ITA ของมหาวิทยาลัย	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/กอง/ศูนย์)	เอกสาร ระบบ Budget ระบบรายงาน Super KPI
3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ - ระบบbudget - ระบบ MOU - ระบบติดตามประเมินผลและรายงานผล	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/กอง/ศูนย์)	ระบบสารสนเทศและระบบbudget
4. การจัดการงบประมาณ	- สำนักงบประมาณ - สปอว. - หน่วยงานร่วมบูรณาการ	เอกสาร
5. บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส - ระบบบริหารความเสี่ยง - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงาน ITA	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/กอง/ศูนย์)	เอกสาร

ข้อมูลบุคลากรกองแผนงาน

แสดงจำนวนบุคลากรสังกัดกองแผนงาน จำแนกเป็นงานต่างๆดังนี้

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

1. นางสาวฉัฐติพร มณีจันสุข รักษาการผู้อำนวยการกองแผนงาน

งานธุรการ

1. นางสาวอริสรา สุธรรมเม็ง(หัวหน้างาน)
2. นางสาวรัตติยา เงินเย็น
3. นายนาวิน เพียงแก้ว
4. นายอุกฤษณ์ กัณธะคำ

งานแผนยุทธศาสตร์

1. นางสาวอัมพิกา อัมพุช (หัวหน้างาน)
2. นางสาวพัฒนชิตา เจริญวัชรวิทย์
3. นายนพพันธุ์ วิรัตน์เกษม

งานงบประมาณ

1. นางนิตยา ปรารงค์สุวรรณ(หัวหน้างาน)
2. นางสาวนิภาพร จุ่มปา
3. นางสาวนิตยา บุญปิ่น
4. นางสาวปวีณา มุสสวัสดิ์
5. นายอุดมชัย ยะวัน
6. นางสาวโชติรส เปี่ยมน้อย

งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

1. นายฤทธิชัย มณีทิพย์(หัวหน้างาน)
2. นายศุภชัย จันตะอุตม์
3. นายดิฉนนภัทร์ ดีปัญญา

งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส

1. นางสาวชญาดา จินเอียด(หัวหน้างาน)
2. นางสาวสิริกานต์ จงถนอม
3. นางสาวโชติกา หนูมดี
4. นางสาวอัญชณา ปินตา

งบประมาณประจำปี 2564

ตาราง แสดงงบประมาณจำแนกตามประเภทรายจ่าย ดังนี้

ลำดับ	ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ
1	กองทุนเพื่อการศึกษา	1,900,000
2	กองทุนสินทรัพย์ถาวร	400,000
รวม		2,300,000

การดำเนินโครงการประจำปี 2564 รอบ 6 เดือน

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ	ใช้ไป	แผน	ผล
1	โครงการติดตามผลการใช้ระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	280,000	201,500	100	0
2	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา	70,000	0	100	0
3	โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	30,000	0	100	0
4	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	150,000	0	100	0
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	120,000	0	100	0
6	โครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ	300,000	298,930	100	100
7	โครงการอัตลักษณ์ผ้าไทย อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยพะเยา (UP Thai Textiles Signature)	500,000	500,000	100	100
รวม		1,450,000	1,000,430	100%	100%

Super KPI 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์	Super KPI	หน่วยนับ	งบประมาณ	การใช้จ่ายงบประมาณ	ความก้าวหน้า	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
รวมงบประมาณ Super KPI			880,000.00	-		
6. การบริหาร			880,000.00	-		
แผนงาน	จำนวนระบบบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบลายเซ็นดิจิทัล	1 ระบบ	N/A	N/A	อยู่ระหว่างการพัฒนา ระบบ e-Budget ร่วมกับนักพัฒนาโปรแกรม	กองแผนงาน (รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ)
	ระบบวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและประเมินสถานะทางการเงิน	1 ระบบ	880,000.00	-		
	รายได้จากการจัดหางบประมาณบูรณาการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาคเหนือตอนบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	59,116,080 บาท เพิ่มขึ้นจากปี 2563 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20	N/A	N/A	อยู่ระหว่าง การดำเนินงาน	

สินทรัพย์

กองแผนงาน มีห้องสำนักงานภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 มีครุภัณฑ์สำนักงาน ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

อุปกรณ์สำนักงาน

1. โต๊ะทำงาน	จำนวน	27	ตัว
2. คอมพิวเตอร์	จำนวน	21	ตัว
3. ตู้เก็บเอกสาร	จำนวน	52	ตัว
4. เครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน	12	ตัว
5. เครื่องแสกนเนอร์	จำนวน	2	ตัว

ครุภัณฑ์อื่นๆ

1. เครื่องปรับอากาศ	จำนวน	8	ตัว
---------------------	-------	---	-----

ระบบสารสนเทศ

1. ระบบ e-budgeting
2. ระบบ BI (Business Intelligence)
3. ระบบ ITA
4. ระบบ SWOT
5. ระบบประเมินจริยธรรม

ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการ

กองแผนงาน ดำเนินงานโดยให้บริการ ประสานงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

หน่วยงานจัดการเรียนการสอน

1. คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
2. คณะวิทยาศาสตร์
3. คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
4. คณะศิลปศาสตร์
5. คณะนิติศาสตร์
6. คณะพยาบาลศาสตร์
7. คณะแพทยศาสตร์
8. คณะเภสัชศาสตร์
9. คณะสหเวชศาสตร์

10. คณะสาธารณสุขศาสตร์
11. คณะวิศวกรรมศาสตร์
12. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
13. คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์
14. คณะสถาปัตยกรรมและศิลปกรรมศาสตร์
15. คณะทันตแพทยศาสตร์
16. คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
17. คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
18. วิทยาลัยการศึกษา
19. วิทยาลัยการจัดการ
20. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

1. กองกฎหมายและทรัพย์สิน
2. การกองกลาง
3. กองกิจการนิสิต
4. กองคลัง
5. กองแผนงาน
6. กองอาคารสถานที่
7. กองการเจ้าหน้าที่
8. กองบริหารงานวิจัย
9. กองบริการการศึกษา
10. กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
11. สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
12. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
13. สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
14. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
15. โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์
16. ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
17. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
18. หน่วยกฎหมาย
19. หน่วยจัดหารายได้
20. หน่วยตรวจสอบภายใน

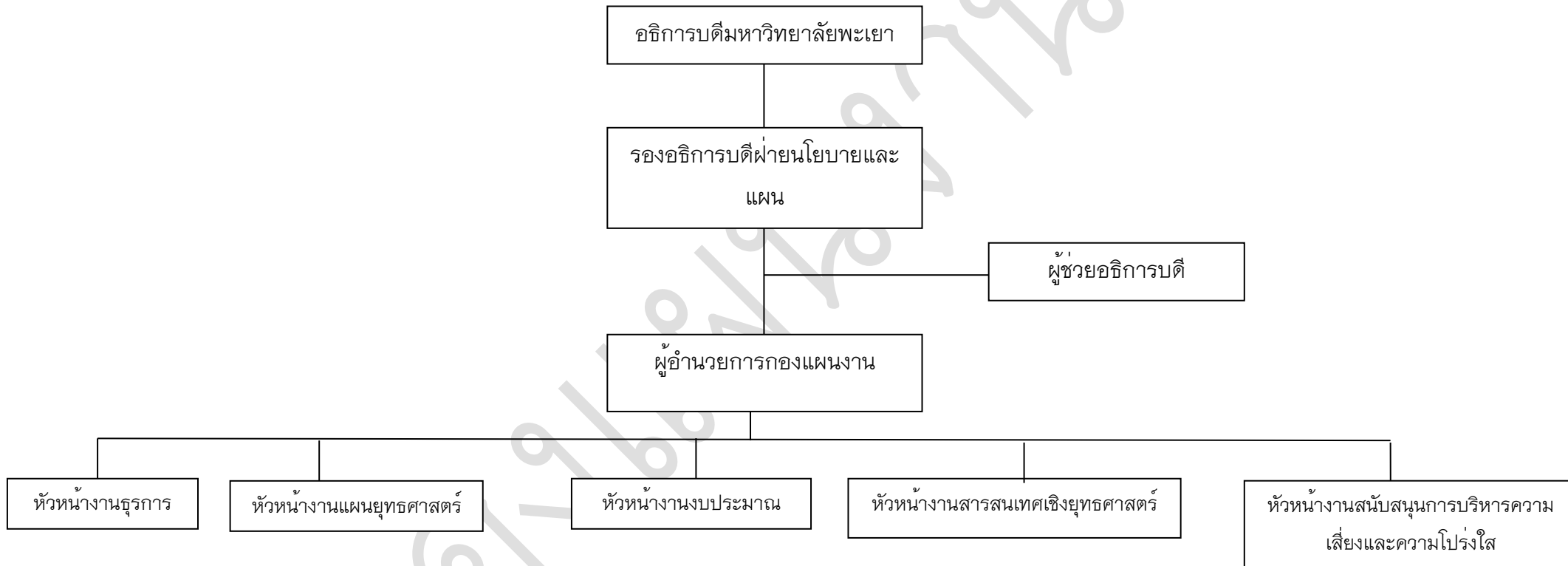
ผู้ส่งมอบ หรือคู่ความร่วมมือ

กองแผนงานดำเนินงาน โดยมีผู้ส่งมอบ หรือคู่ความร่วมมือ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ดังนี้

1. สำนักงานประมาณ
2. กระทรวงอุดมศึกษาวิจัยและนวัตกรรม
3. บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยพะเยา/บริษัทคู่ค้า
4. ส่วนราชการ จังหวัดพะเยา
5. องค์การบริหารส่วนตำบลในบริเวณใกล้เคียง
6. สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กองแผนงาน

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร
โครงสร้างองค์กร



ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลูกค้า/ผู้รับบริการ/ (Customer)	ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ (Output)	ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อ ผลิตภัณฑ์
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก) 	<p>1. จัดทำแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนความเสี่ยง - ITA มหาวิทยาลัย - การจัดการงบประมาณ 	<p>ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ และเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย - มีแผนงานโครงการและงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย - การจัดสรรอัตรากำลังสอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและงบประมาณของมหาวิทยาลัย - ไม่เป็นภาระด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยในอนาคต <p>ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทิศทางและเป้าหมายของแผนมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน ที่ส่วนงานจะสามารถนำไปกำหนดแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานของส่วนงาน - ได้รับงบประมาณในการพัฒนาส่วนงานอย่างเหมาะสม
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก) 	<p>2. รายงานผลการติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ 	<p>ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงานขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย และทิศทางการพัฒนาของส่วนงาน - ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ในการทบทวนและปรับแผน <p>ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดและเป้าหมายคำรับรองเป็นไปตามศักยภาพของส่วนงาน - ผลการประเมินสามารถนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน

ลูกค้า/ผู้รับบริการ/ (Customer)	ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ (Output)	ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อ ผลิตภัณฑ์
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก) 	3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/ สถาบัน/สำนัก) <ul style="list-style-type: none"> - เป็นเอกสารที่มีคุณภาพที่แสดงถึงผลงานที่ สำคัญของมหาวิทยาลัย - เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ การบริหาร จัดการและการวางแผนพัฒนาส่วนงาน/ มหาวิทยาลัย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ สำคัญ	ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ (Output)	ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อ ผลิตภัณฑ์
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน - บุคลากรของ มหาวิทยาลัย 	1. จัดทำแผน <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีทิศทางและเป้าหมายของแผนมหาวิทยาลัย ที่ชัดเจน ที่ส่วนงานจะสามารถนำไปกำหนดแผน กลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานของส่วนงาน - ได้รับอัตรากำลังในจำนวนที่เหมาะสม - ได้รับงบประมาณในการพัฒนาส่วนงานอย่าง เหมาะสม
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน - บุคลากรของ มหาวิทยาลัย 	2. รายงานผลการติดตามและ ประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - คำรับรองการปฏิบัติงาน ของส่วนงาน (PA) 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดและเป้าหมายคำรับรองเป็นไปตาม ศักยภาพของส่วนงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน - บุคลากรของ มหาวิทยาลัย 	3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นเอกสารที่มีคุณภาพที่แสดงถึงผลงานที่ สำคัญของมหาวิทยาลัย - เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ การบริหาร จัดการ และการวางแผนพัฒนาส่วนงาน/ มหาวิทยาลัย

ผู้
ส่งมอบ

ผลิตภัณฑ์/บริการ ที่ส่งมอบ	ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร/ผู้ให้ ความร่วมมือที่สำคัญ	บทบาทในการผลิตการ ส่งมอบผลิตภัณฑ์	กลไกในการ สื่อสารระหว่าง กัน	บทบาทในการ สร้าง นวัตกรรม
1. จัดทำแผน - แผนพัฒนา มหาวิทยาลัย	ผู้ส่งมอบ - สถาปณ์/ สป.อว./สภามหาวิทยาลัย /ผู้บริหารมหาวิทยาลัย พันธมิตร - ส่วนงาน ผู้ให้ความร่วมมือ - หอการค้า/สภา อุตสาหกรรม/ผู้มีชื่อเสียง จ.เชียงใหม่/อดีตผู้บริหาร	- นโยบายของประเทศ ของรัฐบาลและของ มหาวิทยาลัย - ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ - ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ	- ประชุมสัมมนา ,โทรศัพท์ ,เอกสาร, ออนไลน์ - ประชุมสัมมนา - สัมภาษณ์, แบบสอบถาม	- แนวคิดการ จัดทำแผนให้มี ความครอบคลุม รอบด้าน และมีความ ชัดเจน
-แผนงบประมาณ	ผู้ส่งมอบ - รัฐบาล/สป.อว. /สภามหาวิทยาลัย/ ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย พันธมิตร - กองคลัง/กอง บริหารงาน บุคคล/ศูนย์บริหาร งานวิจัย/ส่วนงาน ผู้ให้ความร่วมมือ - เครือข่ายแผนงาน อุดมศึกษา	- นโยบายของประเทศ ของรัฐบาลและของ มหาวิทยาลัย - ข้อมูลการเงินและ บุคลากรของ มหาวิทยาลัย/ส่วนงาน - ข้อมูลโครงการวิจัย - ค่าขอตั้งงบประมาณ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การดำเนินงาน	- ประชุม ,สัมมนา, โทรศัพท์, เอกสาร, ออนไลน์ - Web site , เอกสาร,ประชุม - ประชุม ,สัมมนา, เอกสาร ,โทรศัพท์	- โครงการที่ สอดคล้องกับ นโยบายของ มหาวิทยาลัย การพัฒนาชุมชน สังคมและ ประเทศ

ผลิตภัณฑ์/บริการ ที่ส่งมอบ	ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร/ผู้ให้ ความร่วมมือที่สำคัญ	บทบาทในการผลิตการ ส่งมอบผลิตภัณฑ์	กลไกในการ สื่อสารระหว่าง กัน	บทบาทในการ สร้าง นวัตกรรม
-แผนอัตรากำล้าง	<p>ผู้ส่งมอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภามหาวิทยาลัย/ก.บ. <p>พันธมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองบริหารงานบุคคล/ สำนักทะเบียน/ส่วนงาน <p>ผู้ให้ความร่วมมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครือข่ายแผนงาน อุดมศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์และแนว ทางการจัดสรร อัตรากำล้าง - ข้อมูลจำนวนบุคลากร - ข้อมูลภาระงานสอน - ความต้องการ อัตรากำล้างเพิ่มเติม - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุม ,สัมมนา, เอกสาร, ออนไลน์ - Web site ,e- mail, ประชุม,สัมมนา, โทรศัพท์, เอกสาร, ออนไลน์ - ประชุม ,สัมมนา, เอกสาร ,โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการ กำหนด อัตรากำล้างที่ เหมาะสม
2. รายงานผลการ ติดตามและ ประเมินผล 2.1 รายงานผล แผนพัฒนา มหาวิทยาลัย	<p>ผู้ส่งมอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน <p>พันธมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร <p>ผู้ให้ความร่วมมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลผลการดำเนินงาน - ระบบซอฟต์แวร์ 	<ul style="list-style-type: none"> -ออนไลน์ - โทรศัพท์, ประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการ ติดตามผลการ ดำเนินงาน

ผลิตภัณฑ์/บริการ ที่ส่งมอบ	ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร/ผู้ให้ ความร่วมมือที่สำคัญ	บทบาทในการผลิตการ ส่งมอบผลิตภัณฑ์	กลไกในการ สื่อสารระหว่าง กัน	บทบาทในการ สร้าง นวัตกรรม
2.2 รายงานผลแผน งบประมาณ	ผู้ส่งมอบ - ส่วนงาน พันธมิตร - กองคลัง ผู้ให้ความร่วมมือ -	- ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงิน - ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงิน	- ออนไลน์, เอกสาร	- ระบบการ ติดตามผลการ ใช้จ่ายเงิน
3. สารสนเทศเชิง ยุทธศาสตร์	ผู้ส่งมอบ - สภามหาวิทยาลัย, ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย, ส่วนงาน, โรงพิมพ์ พันธมิตร - งานประชาสัมพันธ์, ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร ผู้ให้ความร่วมมือ - คณะ/ส่วนงาน, องค์กร ภายนอก ชุมชนสังคม	-นโยบาย - ข้อมูล - เอกสาร - ข้อมูล - รูปภาพ - ระบบซอฟต์แวร์ - ข้อมูล	- ประชุม, โทรศัพท์, เอกสาร, e-mail, ออนไลน์ - โทร ศัพท์,เอกสาร ,ออนไลน์ - ประชุม, โทรศัพท์, เอกสาร, ออนไลน์, แบบสอบถาม	- สารสนเทศเชิง ยุทธศาสตร์

สภาวการณ์ขององค์กร

ก.สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

- กองแผนงานได้กำหนดประเด็นการเทียบเคียงคือการนำระบบ Budget มาใช้ในกระบวนการทำงาน

การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ได้แก่

- เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- บุคลากรของกองขาดองค์ความรู้ในการนำ Budget มาใช้ในการทำงาน
- บุคลากรของมหาวิทยาลัยขาดความเข้าใจในจุดมุ่งหมายของการนำสารสนเทศมาใช้ประโยชน์
- การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการดูแลระบบ BI

โอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ ได้แก่

- เพิ่มสมรรถนะการคิดวิเคราะห์เชิงระบบให้กับบุคลากรของกอง
- นำระบบการทำงานโดยการใช้เทคโนโลยีมาใช้ประมวผลผลและใช้ในการวิเคราะห์ติดตามประเมินผลแผนภายในกอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาใช้
- นำระบบการทำงานแบบ monitor งบประมาณมากขึ้น
- นวัตกรรมการเก็บ Big Data ในองค์กรสร้างฐานข้อมูลที่ง่ายต่อการเข้าถึง

บริบทเชิงกลยุทธ์

1. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางยุทธศาสตร์
2. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน
 - Edpex
 - กระบวนการ PDCA
3. การนำแผนไปปฏิบัติ
 - งบประมาณมีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
 - รายงานผลเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน
 - ได้คะแนน ITA เกินเกณฑ์ที่กำหนด
4. การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน
 - การเก็บข้อมูล online ที่มีประสิทธิภาพ
5. ความพึงพอใจ
 - สสำรวจความต้องการ/ความคาดหวัง

6. ซีดความสามารถและอัตรากำลัง

- สํารวจความต้องการ
- ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
- จัดการดำเนินงาน KM ในองค์กร

7. ความผูกพัน

- โครงสร้างคํามุ่งพอใจ

กองแผนงาน