



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

We are GAD
KKU



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗๕ และมาตรา ๗๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๙ และ ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยในแต่ละปีงบประมาณให้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ และตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับมาตรา ๒๓ (๑) ให้สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่กำหนดทิศทางเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และวางเป้าหมาย รวมทั้งอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และมาตรา ๓๗ (๒) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆของมหาวิทยาลัย ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นกรอบแนวคิดหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฉบับนี้



มหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำระดับโลก ๑ ใน ๘๐ ของเอเชีย ๑ ใน ๔๐๐ ของโลก

Green and Smart Campus		Excellent Academy		Culture and Care Community	Creative Economy
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕		ยุทธศาสตร์ที่ ๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐
พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	เป็นอุทยานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม	เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิต		เป็นศูนย์กลางการทำงาน บำรุงศิลปวัฒนธรรม	ศูนย์กลางของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของภูมิภาค
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๙	
สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ	พัฒนาวิทยาเขตหนองคายเป็นประตูสู่อุณหภูมิภาคลุ่มน้ำโขง	เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัย	พัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นสากล	เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม	

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รูปที่ ๑.๑ บ้านวิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จากวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำระดับโลก” ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเด็นเป้าหมายรองในการเป็นมหาวิทยาลัยที่ใช้งานวิจัยเป็นฐาน มหาวิทยาลัยที่มีสุขภาพและจัดการองค์กรที่ดี และมหาวิทยาลัยที่พึ่งตนเองด้านงบประมาณ ซึ่งขับเคลื่อนด้วยยุทธศาสตร์ ๑๐ ด้าน ดังแสดงในภาพ “บ้านวิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น” ข้างต้น เป็นเป้าหมายหลักที่กองกลางยึดถือเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ “เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้วยนวัตกรรมบริการที่ทันสมัย” โดยมีเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ด้วยยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังแสดงในภาพ บ้านวิสัยทัศน์กองกลาง ดังนี้

เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ด้วยนวัตกรรมบริการที่ทันสมัย

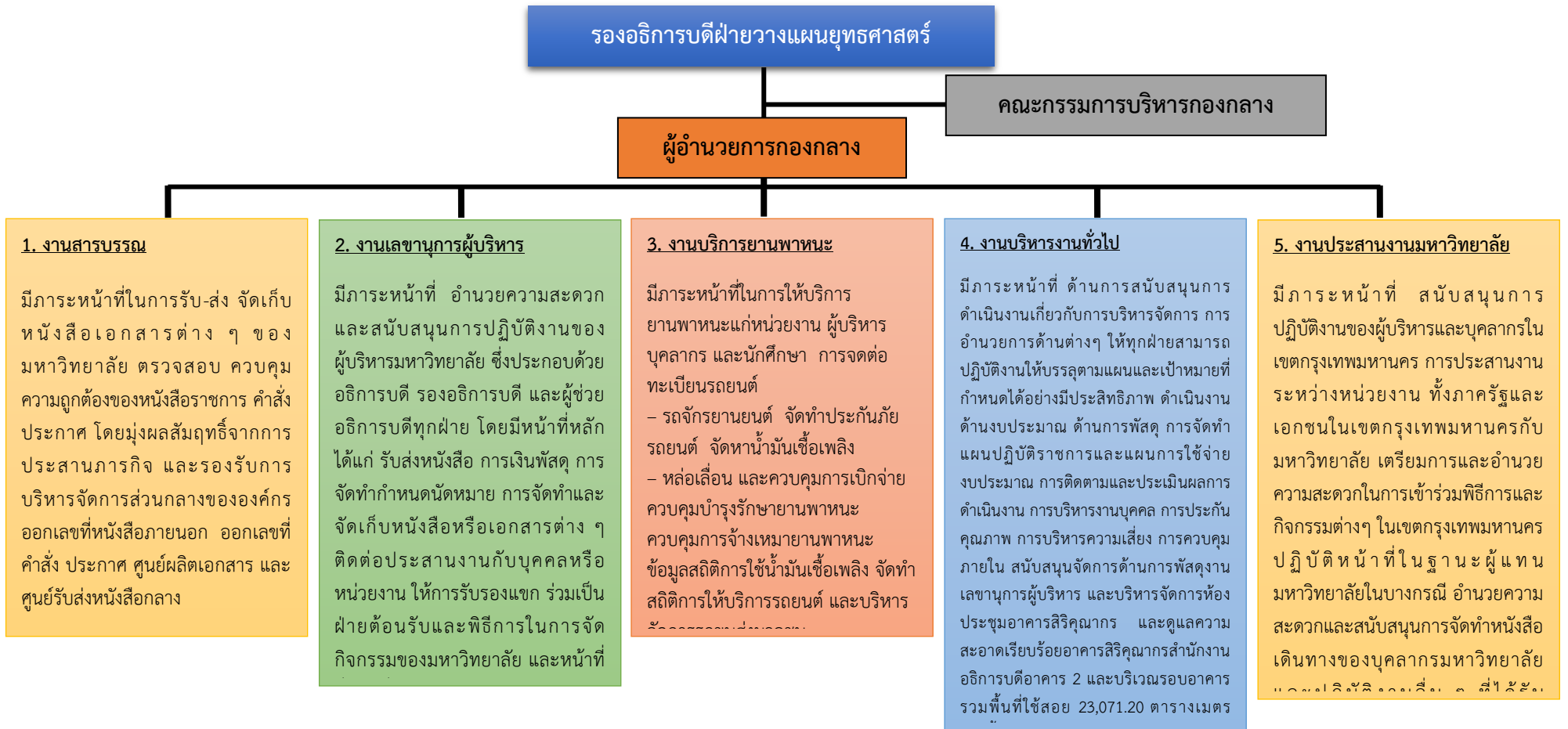
มหาวิทยาลัยขอนแก่นมี บรรยากาศที่ร่มรื่น เป็นธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ดีเกื้อหนุนให้เกิด การเรียนรู้การพัฒนาคณะความรู้ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มี ประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล มีบุคลากรที่มี คุณภาพ มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ ทันสมัยที่เชื่อมโยงทุกภารกิจของ มหาวิทยาลัย	เป็นผู้นำด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้วย วัฒนธรรมขององค์กรที่ก่อปรด้วย ความห่วงใย ความใส่ใจ และการดูแล ชุมชนและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ	เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม
บ้านวิสัยทัศน์กองกลาง		

รูปที่ ๑.๒ บ้านวิสัยทัศน์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดยุทธศาสตร์ ภายใต้กรอบแนวคิดสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีวิสัยทัศน์มุ่งสู่การพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก โดยเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำอันดับ ๑ ใน ๘๐ ของเอเชีย และอันดับ ๑ ใน ๔๐๐ ของโลก รวมถึงการขับเคลื่อนสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ เป็นมหาวิทยาลัยที่ใช้การวิจัยเป็นฐาน เป็นมหาวิทยาลัยที่มีสุขภาพะ มีการจัดการองค์กรที่ดี สามารถเป็นต้นแบบที่ดี และเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร ทรัพยากรสิน และทรัพยากรสินทางปัญญา เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ สามารถพึ่งตนเอง และเป็นที่ยังของสังคมได้ โดยถ่ายทอดบทบาทในการสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และบทบาทการให้บริการทุกส่วนงานที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านการปฏิบัติงานของส่วนงานในสังกัดทั้งสิ้น ๕ งาน ได้แก่ งานสารบรรณ งานเลขานุการผู้บริหาร งานบริการยานพาหนะ งานประสานงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น และงานบริหารงานทั่วไป ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการจะเกิดขึ้นได้ จะต้องมีการกำหนดแนวทางในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติที่ดี ซึ่งกองกลางได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานไว้ ๔ ขั้นตอนดังนี้

๑. การเชื่อมโยงจากยุทธศาสตร์สู่โครงการ และงบประมาณ โดยแผนปฏิบัติการนี้ได้ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากส่วนงานต่าง ๆ ของกองกลาง ก่อนที่จะนำโครงการเข้าสู่ระบบการบริหารทรัพยากรของกองกลาง เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๒. การถ่ายทอดเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดสู่ส่วนงานและผู้ปฏิบัติ โดยกองกลางได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติการกับมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดเป้าหมายความรับผิดชอบ และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และตามความต้องการของหน่วยงาน จากนั้นได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติการระหว่างผู้อำนวยการกองกลาง กับส่วนงานที่รับผิดชอบเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดต่าง ๆ
๓. สื่อสาร และถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และรับรู้ถึงยุทธศาสตร์ของกองกลาง จึงจัดให้มีกิจกรรม และช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่ผู้ปฏิบัติ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๔. การติดตามเพื่อประเมินผล เพื่อการเรียนรู้ และเพื่อปรับแผนปฏิบัติการ โดยได้มีการประชุมเป็นวาระเพื่อติดตามผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อรับทราบความคืบหน้า เพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติ และสภาพการณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน และเพื่อศึกษาความจำเป็นในการปรับแผนปฏิบัติราชการให้ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น

โครงสร้างภาระงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



1. งานสารบรรณ

มีภาระหน้าที่ในการรับ-ส่ง จัดเก็บ หนังสือ เอกสาร ต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย ตรวจสอบ ควบคุม ความถูกต้องของหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์จากการ ประสานภารกิจ และรองรับการ บริหารจัดการส่วนกลางขององค์กร ออกเลขที่หนังสือภายนอก เลขที่ คำสั่ง ประกาศ ศูนย์ผลิตเอกสาร และ ศูนย์รับส่งหนังสือกลาง

2. งานเลขานุการผู้บริหาร

มีภาระหน้าที่ อำนาจความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วย อธิการบดีทุกฝ่าย โดยมีหน้าที่หลัก ได้แก่ รับส่งหนังสือ การเงินพัสดุ การ จัดทำกำหนดนัดหมาย การจัดทำและ จัดเก็บหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือ หน่วยงาน ให้การรับรองแขก ร่วมเป็น ฝ่ายต้อนรับและพิธีการในการจัด กิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน้าที่

3. งานบริการยานพาหนะ

มีภาระหน้าที่ในการให้บริการ ยานพาหนะแก่หน่วยงาน ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา การจอดต่อ ทะเบียนรถยนต์
 - รถจักรยานยนต์ จัดทำประกันภัย รถยนต์ จัดทำน้ำมันเชื้อเพลิง
 - หล่อเลี้ยง และควบคุมการเบิกจ่าย ควบคุมบำรุงรักษายานพาหนะ ควบคุมการจ้างเหมายานพาหนะ ข้อมูลสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง จัดทำ สถิติการให้บริการรถยนต์ และบริหาร

4. งานบริหารงานทั่วไป

มีภาระหน้าที่ ด้านการสนับสนุนการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การ อำนาจการด้านต่างๆ ให้ทุกฝ่ายสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนและเป้าหมายที่ กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินงาน ด้านงบประมาณ ด้านการพัสดุ การจัดทำ แผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ การติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน การบริหารงานบุคคล การประกัน คุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุม ภายใน สนับสนุนจัดการด้านการพัสดุงาน เลขานุการผู้บริหาร และบริหารจัดการห้อง ประชุมอาคารสิริคุณากร และดูแลความ สะอาดเรียบร้อยอาคารสิริคุณากรสำนักงาน อธิการบดีอาคาร 2 และบริเวณรอบอาคาร รวมพื้นที่ใช้สอย 23,071.20 ตารางเมตร

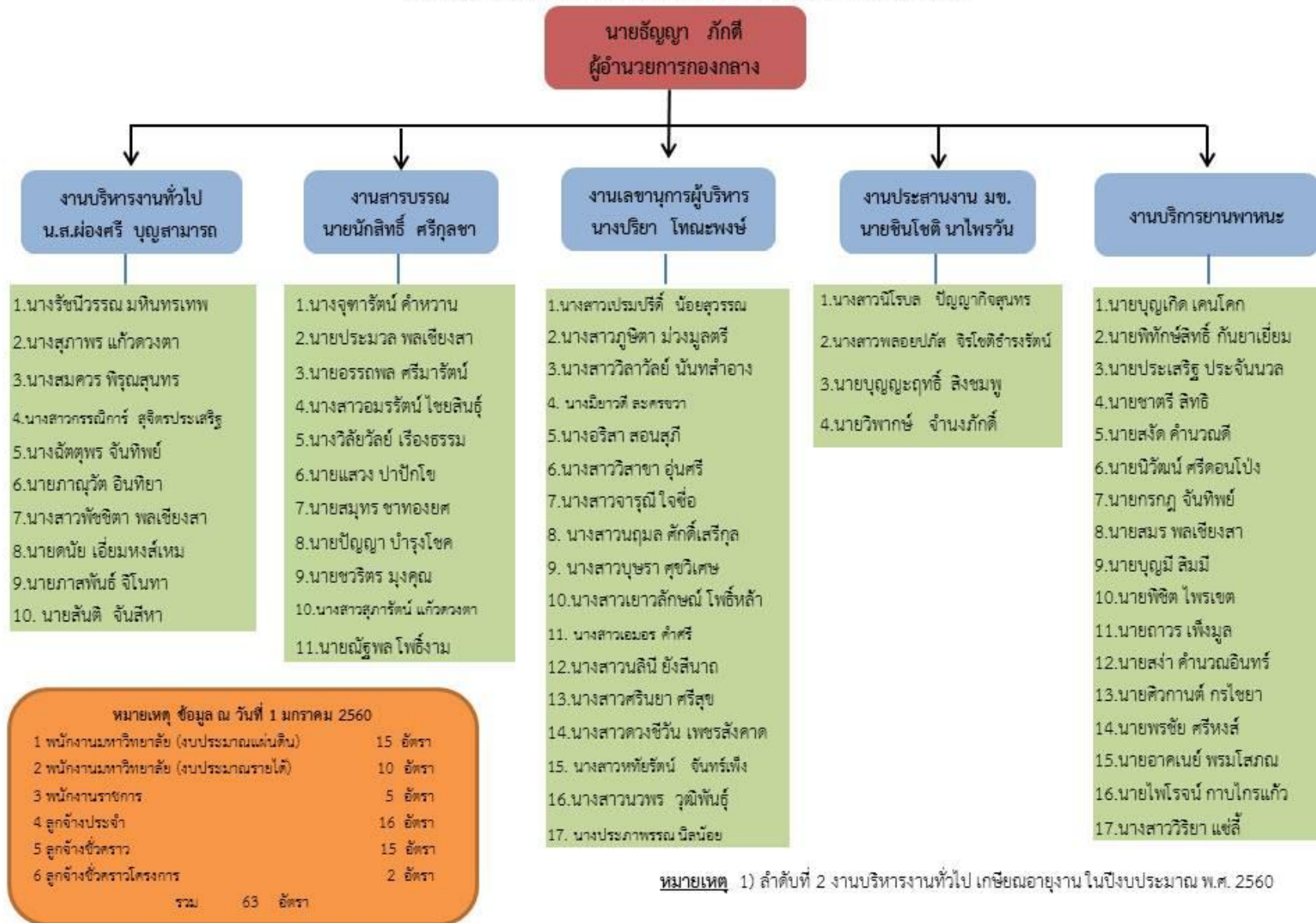
5. งานประสานงานมหาวิทยาลัย

มีภาระหน้าที่ สนับสนุนการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรใน เขตกรุงเทพมหานคร การประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและ เอกชนในเขตกรุงเทพมหานครกับ มหาวิทยาลัย เตรียมการและอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมพิธีการและ กิจกรรมต่างๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทน มหาวิทยาลัยในบางกรณี อำนาจความ สะดวกและสนับสนุนการจัดทำหนังสือ

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. หัวหน้างานสารบรรณ | เป็นกรรมการ |
| 3. หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร | เป็นกรรมการ |
| 4. หัวหน้างานบริการยานพาหนะ | เป็นกรรมการ |
| 5. หัวหน้างานประสานงานมหาวิทยาลัย | เป็นกรรมการ |
| 6. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางรัชนิวรรณ มหิทรเทพ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นางสาวกรณิการ์ สุจิตระประเสริฐ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โครงสร้างอัตรากำลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้างการบริหารงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยได้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี และกองกลางขึ้นพร้อมกันนับแต่บัดนั้นเป็นต้นมา โดยการแบ่งส่วนหน่วยงานย่อย แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ ๕ แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกคลัง แผนกบริการการศึกษา แผนกอาคารและสถานที่

ในเบื้องต้นไม่มีสำนักงานเป็นการถาวร จึงใช้อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นสำนักงานชั่วคราว จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๑๐ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้ย้ายที่ทำการจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มาอยู่สำนักงานอธิการบดี จนถึงปัจจุบัน ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๗ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ครอบคลุมถึงด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านการวางแผนพัฒนา ด้านสวัสดิการของบุคลากร ตลอดจนสวัสดิการและกิจกรรมของนักศึกษา จึงมีการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น ๕ หน่วยงาน คือ กองกลาง กองสวัสดิการ กองบริการการศึกษา กองห้องสมุด และศูนย์เลี้ยงสัตว์

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการขยายตัวตามแผนพัฒนาในทุกด้าน รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์การ เพื่อให้สอดคล้องและเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการ บริหารจัดการในภารกิจต่าง ๆ กองกลางเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหาร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โดยในปี ๒๕๕๙ กองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๕ งาน ประกอบด้วย

๑. งานสารบรรณ
๒. งานบริการยานพาหนะ
๓. งานประสานงานมหาวิทยาลัย
๔. งานเลขานุการผู้บริหาร
๕. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยยึดแนวทางตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ กรอบแผนระยะยาวมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๗ ฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๑ แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ ฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับได้นำข้อคิดเห็นจากการรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ข้อคิดเห็นจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และข้อคิดเห็นจากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร เป็นกรอบแนวคิดหลักในการจัดทำ โดยแผนปฏิบัติการฉบับนี้ได้ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากส่วนงานต่างๆ ในที่ประชุมกองกลาง เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ และมีการแก้ไขเมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ ก่อนที่จะนำโครงการเข้าสู่ระบบการบริหารทรัพยากรของกองกลาง เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๒.๑ ปณิธาน วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยม

ปณิธาน

มุ่งพัฒนา	ระบบงานและบุคลากร
มุ่งสนอง	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
มุ่งนำ	เทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการงาน
มุ่งเน้น	การประสาน สนับสนุน และร่วมมือ
มุ่งยกระดับ	สู่หน่วยงานคุณภาพ

วัฒนธรรมองค์กร

“ เราสร้างความพึงพอใจในทุกบริการ ”

ค่านิยม (Values)

TEAM

- Trust : **สร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจให้กับผู้ใช้บริการ**
โดยบริการด้วยความเต็มใจ สะดวก รวดเร็ว ยืดหยุ่นผ่อนปรน ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และรับฟังเสียงจากผู้ใช้บริการ
- Efficiency : **มุ่งปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มความสามารถ**
ด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอ โดยมุ่งเน้น ลดการสูญเสียทรัพยากรในทุกๆ ด้าน
- Attitude : **มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**
โดยพร้อมที่จะร่วมขับเคลื่อนพันธกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าประสงค์ที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้
- Manpower : **ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร**
โดยยึดมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ และผลตอบแทนที่เหมาะสม

๒.๒ วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ด้วยนวัตกรรมบริการที่ทันสมัย”

๒.๓ พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารจัดการระบบรับส่งเอกสาร บริการรับส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และบริการผลิตเอกสารของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี
๒. สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
๓. บริหารจัดการการให้บริการยานพาหนะกลาง และบริหารจัดการการให้บริการรถขนส่งมวลชน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๔. บริหารจัดอาคารสำนักงานอธิการบดี และให้บริการห้องประชุมอาคารสิริคุณากร
๕. ประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ณ กรุงเทพมหานคร

๒.๔ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map)



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีบรรยากาศที่ร่มรื่น เป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีเกื้อหนุนให้เกิดการเรียนรู้การพัฒนาวงศ์ความรู้ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับกล ยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพื้นที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นแคมปัสสีเขียวและสะอาด (Green and Clean Campus)								
๑.๑	๑.โครงการแปลงผักปลอดภัย มหาวิทยาลัยมีสุข ปี ๖	๑. บุคลากรในมหาวิทยาลัยและเครือข่ายเศรษฐกิจ พอเพียง เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ๒. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	-	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐ (งบประมาณ มข.)	นายदनัย เอี่ยมหงษ์เทม	
กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สมบูรณ์								
๒.๑	๒.โครงการสำรวจความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการรถขนส่งมวลชน (KST)	๑. ร้อยละความพึงพอใจผู้ใช้บริการรถขนส่งมวลชน (KST) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมาย	-	-	-	-	น.ส.วิริยา แซ่ลี	
๒.๒	๓.โครงการ KST มีลุ้น	๑. ร้อยละความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	-	-	-	น.ส.วิริยา แซ่ลี	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒. สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ : มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาลมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัย
ที่เชื่อมโยงทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับกล ยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ								
๑.๑	๑.โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการรับ ส่งเอกสารกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑. มีแอนดรอยแอปพลิเคชัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับ ส่งเอกสาร ๒. ร้อยละของการลดกระดาษในการลงลายมือชื่อรับ ส่งเอกสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐ (งบประมาณ มข.)	งานสารบรรณ (นางจุฑารัตน์ คำหวาน)	
๑.๒	๒. โครงการปรับปรุง และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบงานบริหารจัดการเอกสาร	๑. มีเมนู และฟังก์ชันการใช้งานเพื่อการลดกระดาษ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐ (งบประมาณ มข.)	งานสารบรรณ (นางจุฑารัตน์ คำหวาน)	
๑.๓	๓.โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการติดตาม กำกับ ทบทวน การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ๒. ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	-	-	-	ใช้งบประมาณดำเนินการของกองกลาง	น.ส.ผ่องศรี บุญสามารถ , น.ส.กรรณิการ์ สุจิตร์ประเสริฐ	
๑.๔	๔. โครงการถอดบทเรียนเปลี่ยนมุมมองเพื่อสร้างความประทับใจในบริการ	๑. ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๑. ๒. มีคู่มือการบริการด้วยใจที่สกัดเนื้อหาจากการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-	-	-	ใช้งบประมาณดำเนินการของกองกลาง	น.ส.วิริยาแช่ลี	
๑.๕	๕.โครงการบริหารจัดการศูนย์รับ ส่งหนังสือกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒. มีการปรับปรุงกระบวนการรับ ส่ง หนังสือกลาง ที่สามารถแสดงการลดขั้นตอน หรือลดความเสี่ยงต่อการสูญหาย	-	๒๐๐,๐๐๐	-	๒๐๐,๐๐๐ (งบประมาณ มข.)	หัวหน้างานสาร บรรณ	
๑.๖	๖.โครงการพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับ	๑. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	-	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	งานเลขานุการ ผู้บริหาร	

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับกล ยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
	เลขานุการผู้บริหาร	๒. ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ไม่ น้อยกว่า ๒ กระบวนงานหลัก				(งบประมาณ มข.)		
กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพที่ดีและได้มาตรฐานสากล								
๒.๑	๑. โครงการคุณภาพสัจจร	๑. ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน และบุคลากรใน แต่ละหน่วยงานร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น ด้านการประกันคุณภาพ ตามมาตรฐาน TQA โดยมีบุคลากรเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. มีเอกสารแสดงให้เห็นถึงการถ่ายทอดตัวชี้วัด ที่สะท้อนคุณภาพองค์กร สู่บุคลากรรายบุคคล	-	-	-	-	น.ส.กรรณิการ์ สุจิตรประเสริฐ	
๒.๒	๒. โครงการพัฒนาตน พัฒนางาน ด้วยมาตรฐาน TQA	๑. มีคู่มือ TQA ฉบับกองกลาง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ส่งเสริมให้บุคลากรเห็น ความสำคัญ และกระตุ้นการมีส่วนร่วมในการ ขับเคลื่อน ๒. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อคู่มือ TQA ฉบับ กองกลาง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	-	-	-	น.ส.กรรณิการ์ สุจิตรประเสริฐ	
กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ								
๓.๑	๑.โครงการฝึกอบรมแผนอพยพหนี ไฟอาคารสูง อาคารสิริคุณากร	๑. บุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานทั้งหมดในอาคาร สิริคุณากร ๒. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	-	๗๐,๐๐๐	-	๗๐,๐๐๐ (งบประมาณ มข.)	น.ส.ผ่องศรี บุญสามารถ , นายदनัย เอี่ยมหงษ์เหม	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม

เป้าประสงค์ : เป็นผู้นำด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้วยวัฒนธรรมขององค์กรที่ก่อปรด้วยความห่วงใย ความใส่ใจ และการดูแลชุมชน และสังคม

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับกล ยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
			แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ ๑ ความห่วงใยต่อสังคมภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและชุมชนภายนอก								
๑.๑	๑.โครงการผลิตและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้เพื่อคุณภาพชีวิต สู้สังคม ผ่านรายการวิทยุ	๑. มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และสาระ ความรู้ข้อความของมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่ชุมชนในวงกว้าง ผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยขอนแก่น F.M. ๑๐๓ Mhz. ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เรื่อง	-	-	-	-	นายदनัย เอี่ยมหงษ์เหม	

๒.๕ สรุปงบประมาณที่ใช้ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐										
		เงินแผ่นดิน			เงินรายได้			งบอื่นๆ	รวมทั้งสิ้น			
		งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม	งบดำเนินการ	งบลงทุน	รวม		งบดำเนินการ	งบลงทุน	งบอื่นๆ	รวม
๑	พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัย สีเขียว	-	-	-	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐	-	-	๓๐,๐๐๐
๒	สร้างความเป็นเลิศในการ บริหารจัดการ	-	-	-	๕๒๐,๐๐๐	-	๕๒๐,๐๐๐	-	๕๒๐,๐๐๐	-	-	๕๒๐,๐๐๐
๓	เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อ สังคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม ๕๕๐,๐๐๐ บาท												

ภาคผนวก

ก. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์ และผลผลิต
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ประเด็นยุทธศาสตร์ กองกลาง
๑. พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	๑. พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว
๒. เป็นอุทยานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม	๒. สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
๓. สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ	๓. เป็นองค์กรที่มีความหวังใจต่อสังคม
๔. พัฒนาวิทยาเขตหนองคายเป็นประตูสู่อุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง	
๕. เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิต	
๖. เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัย	
๗. พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล	
๘. เป็นศูนย์กลางการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
๙. เป็นองค์กรที่มีความหวังใจต่อสังคม	
๑๐. ศูนย์กลางของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของภูมิภาค	

ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
๒. มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์รองรับการบริหารจัดการภารกิจประจำและงานเฉพาะกิจ ส่วนกลางรวมถึงภารกิจที่ไม่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
๓. ผู้นำหน่วยงานมีภาวะความเป็นผู้นำ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ทีมงาน มีความเป็นอิสระ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอโครงการที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าประสงค์โดยรวม
๔. เป็นศูนย์รวมข้อมูลเอกสารราชการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และจัดระบบความพร้อมในการสืบค้น
๕. สามารถนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพงานนำไปสู่การปฏิบัติ เกิดประสิทธิผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
๖. บุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจที่มอบหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

จุดอ่อน (Weaknesses)

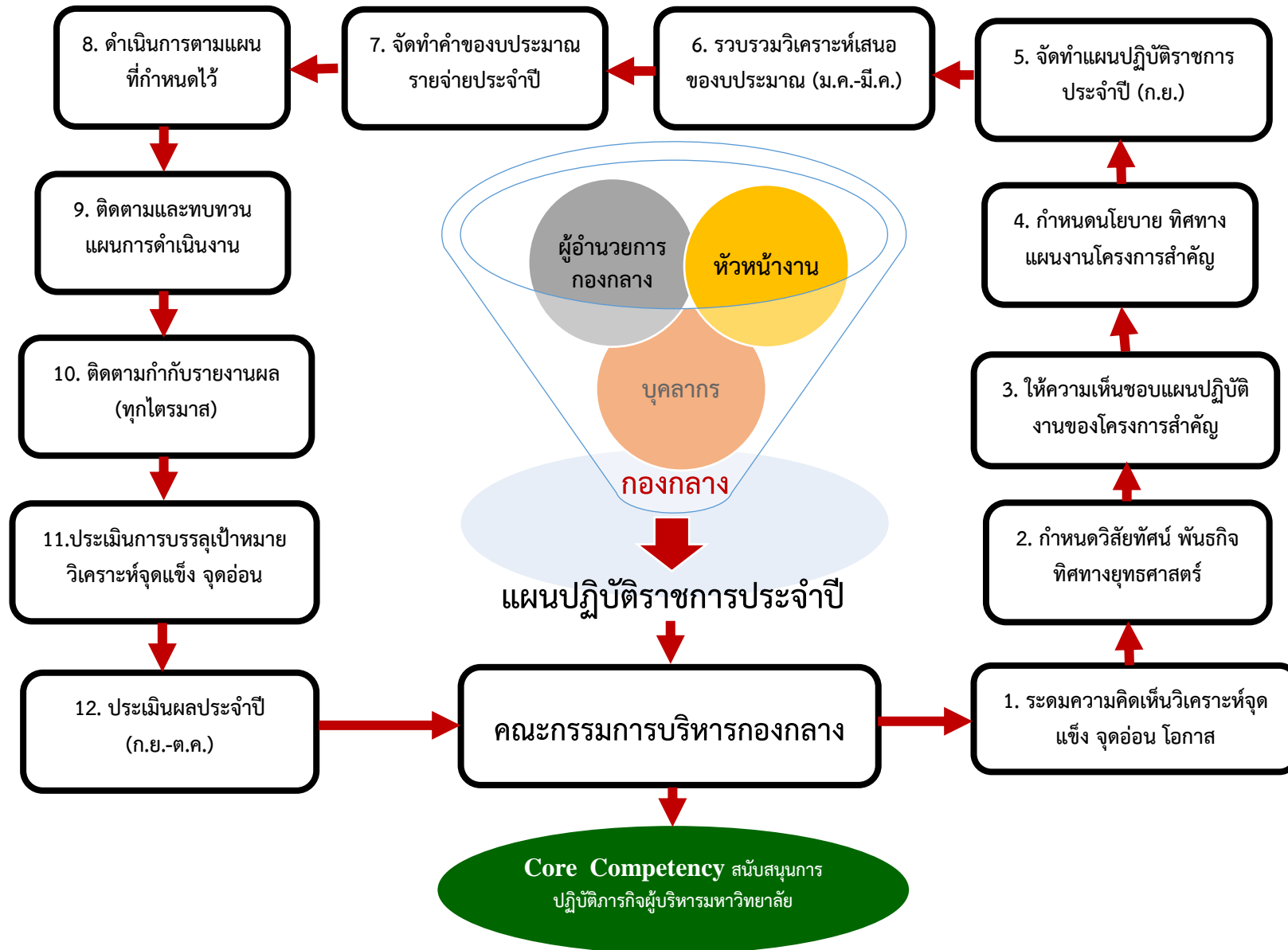
๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ
๒. การเข้าถึงเทคโนโลยีบางกรณียังต้องการพัฒนา

โอกาส (Opportunities)

๑. มีผลงานที่เกิดจากแนวคิดนำไปสู่การปฏิบัติในส่วนกลางอย่างกว้างขวาง
๒. มีศักยภาพในการดำเนินภารกิจที่บัญชาในทุกกรณี
๓. สามารถพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (One stop service)

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ประจำปี
๒. ความไม่ชัดเจนของลำดับขั้นตอนการบริหาร ระดับนโยบายยังครอบคลุมการบริหารภายใน





คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานสารบรรณ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานประสานงานมหาวิทยาลัย | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานบริการยานพาหนะ | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางรัชนิวรรณ มหิทธิเทพ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางกรรณิการ์ สุจิตร์ประเสริฐ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางและทิศทางการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ของคณะทำงานเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกรอบทิศทางแนวทางที่กำหนด
- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- จัดเตรียมข้อมูลและสนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ประสานงานและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายธัญญา ภัคคี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗๕ และมาตรา ๗๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๙ และ ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยในแต่ละปีงบประมาณให้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ และตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับมาตรา ๒๓ (๑) ให้สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่กำหนดทิศทางเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และวางเป้าหมาย รวมทั้งอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และมาตรา ๓๗ (๒) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยนำรายละเอียดแผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณภายใต้หลักการของแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๙

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับนี้ มีสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก คือ ส่วนที่ ๑ บทนำ ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และส่วนที่ ๓ ภาคผนวก โดยกองกลางขอขอบคุณ กองแผนงาน สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นอย่างสูงที่กรุณาให้คำแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหวังว่าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือ และกลไกสำคัญ ในการบริหารกิจกรรม โครงการ การสื่อสาร และถ่ายทอดแนวปฏิบัติ ให้แก่หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานภายในกองกลาง เพื่อเป็นแนวทางในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจ ต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ร่วมกันทุกประการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ ความเป็นมา ๕
- ๑.๒ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ๕

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกองกลาง

- ๒.๑ ปณิธาน วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยม ๖
- ๒.๒ วิสัยทัศน์ ๖
- ๒.๓ พันธกิจ ๖
- ๒.๔ แผนที่ยุทธศาสตร์ ๗
- ๒.๕ รายละเอียดโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองกลาง ๘
- ๒.๖ สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองกลาง ๑๒

ภาคผนวก

- ก. ความสอดคล้องและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่นและคณะ/หน่วยงาน ๑๔
- ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ คณะ/หน่วยงาน (SWOT Analysis) ๑๔