



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2550 มาตรา 75 และมาตรา 76 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 9 และ 16 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยในแต่ละปีงบประมาณให้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อความเห็นชอบ และตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับมาตรา 23 (1) ให้สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่กำหนดทิศทางเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และวางเป้าหมาย รวมทั้งอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และมาตรา 37 (2) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2561 ฉบับนี้ มีสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประกอบด้วย 3 ส่วนหลักคือ ส่วนที่ 1 บทนำ ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี และส่วนที่ 3 ภาคผนวก และหวังว่าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือ และกลไกสำคัญ ในการบริหารกิจกรรม โครงการ การสื่อสาร และถ่ายทอดแนวปฏิบัติ ให้แก่หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานภายในกองบริหารงานกลาง เพื่อเป็นแนวทางในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกันทุกประการ

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

กุมภาพันธ์ 2561

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

- 1.1 สถานภาพและพัฒนาการของกองบริหารงานกลาง 5
- 1.2 วิสัยทัศน์
- 1.3 พันธกิจ
- 1.4 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของกองบริหารงานกลาง

- 2.1 แผนที่ยุทธศาสตร์ 6
- 2.2 รายละเอียดโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 6
- 2.3 สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 6

ภาคผนวก

- ก. ความสอดคล้องและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่นและคณะ/หน่วยงาน 14
- ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ คณะ/หน่วยงาน (SWOT Analysis) 14
- ค. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ

บทที่ 1 ประวัติความเป็นมา

1.1 สถานภาพและพัฒนาการของกองกลาง สังกัดบริหารงานกลาง

เมื่อปี พ.ศ. 2509 ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยได้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี และกองกลางขึ้นพร้อมกันนับแต่บัดนั้นเป็นต้นมา โดยการแบ่งส่วนหน่วยงานย่อย แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ 5 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกคลัง แผนกบริการการศึกษา แผนกอาคารและสถานที่ในเบื้องต้นไม่มีสำนักงานเป็นการถาวร จึงใช้อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นสำนักงานชั่วคราว จนถึงปี พ.ศ. 2510 ต่อมาในปี พ.ศ. 2511 ได้ย้ายที่ทำการจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มาที่สำนักงานอธิการบดีจนถึงปัจจุบัน และในปี พ.ศ. 2517 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ครอบคลุมถึง ด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านการวางแผนพัฒนา ด้านสวัสดิการของบุคลากร ตลอดจนสวัสดิการและกิจกรรมของนักศึกษา จึงมีการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 หน่วยงาน คือ กองกลาง กองสวัสดิการ กองบริการการศึกษา กองห้องสมุด และศูนย์เลี้ยงสัตว์

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการขยายตัวตามแผนพัฒนาในทุกด้าน รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์การ เพื่อให้สอดคล้องต้องการเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการในภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และกองกลางก็เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร และประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนคณะศูนย์ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 5 งาน ประกอบด้วย

1. งานสารบรรณ
2. งานบริหารงานทั่วไป
3. งานเลขานุการผู้บริหาร
4. งานประสานงานมหาวิทยาลัย
5. งานบริการยานพาหนะ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 เมื่อมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 25 เล่ม 732 ที่ 66 ก. ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2558 จึงมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ดังนี้

เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2560 สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การแบ่งส่วนงาน และหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560 โดยได้กำหนดในข้อ 18 สำนักงานอธิการบดี ให้แบ่งโครงสร้างได้เป็นทั้งในระดับหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย ดังนี้ (1) กอง ซึ่งอาจแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยคือ งานก็ได้ (2) สถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือ สถาบันการสอน สามารถจัดโครงสร้างภายในให้เป็นหน่วยงานย่อยได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม ซึ่งอาจตั้งชื่อให้หน่วยงานย่อยเป็นอย่างอื่นก็ได้ และอาจตีค่างานให้เทียบเท่างาน โดยผ่านความ

เห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารสถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือสถาบันการสอน (3) ศูนย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ให้มีการจัดโครงสร้างภายในได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 ณ ห้องสิริคุณากร 3 อาคารสิริคุณากร ท่านอธิการบดี ได้มอบนโยบายการบริหารระบบงานและโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี ให้ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีปรับโครงสร้างและระบบบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบาย และการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทุกหน่วยงาน โดยจัดแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ (อยู่ระหว่างการนำเสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่ออนุมัติ)

1. กลุ่มบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี อยู่ภายในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. กลุ่มบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงานต่างๆ ให้ภารกิจหลักประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
3. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี
4. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจเฉพาะ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี
5. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ (ฉบับที่ 312/2561) ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 ว่าด้วย เรื่อง การแบ่งหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี โดยได้กำหนดในข้อ 5 ให้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 17 หน่วยงาน หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 20 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ประกอบด้วย 6 หน่วยงาน

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ (ฉบับที่ 313/2561) ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 ว่าด้วย เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 313/2561 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ว่าด้วย หน้าที่สำนักงานอธิการบดีและหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) กลุ่มที่ 1 หน่วยงานกลุ่มบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี ดังนี้
 - (1) กองตรวจสอบภายใน....
 - (10) กองบริหารงานกลาง

1.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นหน่วยงานให้บริการกลางด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนางานบริการสู่มาตรฐานคุณภาพ”

ค่านิยม (Values)

TEAM

- Trust : สร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจให้กับผู้ใช้บริการ
โดยบริการด้วยความเต็มใจ สะดวก รวดเร็ว ยืดหยุ่นผ่อนปรน ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติ
เท่าเทียม และรับฟังเสียงจากผู้ใช้บริการ
- Efficiency : มุ่งปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มความสามารถ
ด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอ โดยมุ่งเน้นลดการสูญเสียทรัพยากรในทุกๆ ด้าน
- Attitude : มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
โดยพร้อมที่จะร่วมขับเคลื่อนพันธกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าประสงค์
ที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้
- Manpower : ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร
โดยเชื่อมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้
ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ
และผลตอบแทนที่เหมาะสม

1.2 พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย
2. บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี
3. บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี
4. บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
5. บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี
6. สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี
7. สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหาร และบริการของสำนักงานอธิการบดี
8. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร
9. สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน
10. บริหารจัดการการจัดกิจกรรม และพิธีการของมหาวิทยาลัย
11. บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
12. บริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบ การติดตาม และการบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหารและบริการของสำนักงานอธิการบดี สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน บริหารจัดการการจัดกิจกรรมและพิธีการของมหาวิทยาลัย บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะ และบริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบ การติดตาม และการบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

กลุ่มที่ 2 หน่วยงานกลุ่มสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กลุ่มที่ 3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ

เพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและระบบบริหารงานตลอดจนปรับเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น “**กองบริหารงานกลาง**” ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานบริการกลาง
3. งานบริการยานพาหนะ

โครงสร้างภาระงาน กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

กองบริหารงานกลาง

หน้าที่ รับผิดชอบบริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหารและบริการของสำนักงานอธิการบดี สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน บริหารจัดการการจัดกิจกรรมและพิธีการของมหาวิทยาลัย บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะ และระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนตรวจสอบติดตามและบำรุงรักษา ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

53



- บริหารจัดการ การบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี
- สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และ ส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
- สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหารและบริการของสำนักงานอธิการบดี
- สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร
- สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน
- บริหารจัดการ การจัดกิจกรรม และพิธีการของมหาวิทยาลัย

- พ.มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ)
1. ผ่องศรี (จ.บริหาร ช.การ)
 2. รัชนิวรรณ (จ.บริหาร ช.การ)
 3. พิสมัย (จ.บริหาร ช.การพิเศษ)
 4. ปรียา (จ.บริหาร ช.การ)
 5. แสงแข (จ.บริหาร ปฏิบัติการ)
- พ.มหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)
6. ชินโชติ (จ.บริหาร)
 7. นิโรบล (จ.บริหาร)
 8. ภาสพันธ์ (น.โสด)
- พ.มหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้)
9. พลอยปภัส (จ.บริหาร)
- พนักงานราชการ
10. สมควร (พ.ธุรการ)
 11. กรรณิการ์ (พ.ธุรการ)
- ลูกจ้างชั่วคราว
12. ดนัย (จ.บริหาร)

- บริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย
- บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี
- บริการระบบไปรษณีย์ภัณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี
- บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูล

พ.มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ)

1. นกสิทธิ์ (จ.บริหาร ช.การ)
2. ฉัตรุดพร (จ.บริหาร ช.การ)
3. ประมวล (พ.ธุรการ ช.งาน)
4. อรรถพล (พ.ธุรการ ช.งาน)
5. แสง (พ.บริการเอกสาร)

พ.มหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้)

6. จุฑารัตน์ (จ.บริหาร)
- พนักงานราชการ
7. วิไลวัลย์ (พ.ธุรการ)
 8. อมรรัตน์ (พ.ธุรการ)
 9. สมุทร (พ.บริการเอกสาร)

ลูกจ้างชั่วคราว

10. สุจิตร์ (จ.บริหาร)
11. พัชชิตา (จ.บริหาร)
12. เอมอร (พ.ธุรการ)
13. นวพร (พ.ธุรการ)
14. ขวริตร (คนงาน)

- บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะ และระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย
- ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรักษา ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

พ.มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ)

1. นิวัฒน์ (พ.ช.ส2)
2. สงัด (พ.ช.ส2)

พ.มหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้)

3. วิริยา (จ.บริหาร)
 4. อาคเนย์ (จ.บริหาร)
- ลูกจ้างประจำ
5. ชาตรี (พ.ธุรการ ส.4)
 6. บุญมี (พ.ช.ส.2)
 7. บุญญะฤทธิ์ (พ.ช.ส.2)
 8. สมร (พ.ช.ส.2)
 9. บุญเกิด (พ.ช.ส.2)
 10. กรกฎ (พ.ช.ส.2)
 11. ถาวร (พ.ช.ส.2)
 12. พิทักษ์สิทธิ์ (พ.ช.ส.2)
 13. พิเชิด (พ.ช.ส.2)
 14. ประเสริฐ (พ.เครื่องจักรกล)
- ลูกจ้างชั่วคราว
15. สง่า (พ.ช.)
 16. ศิวกันต์ (พ.ช.)

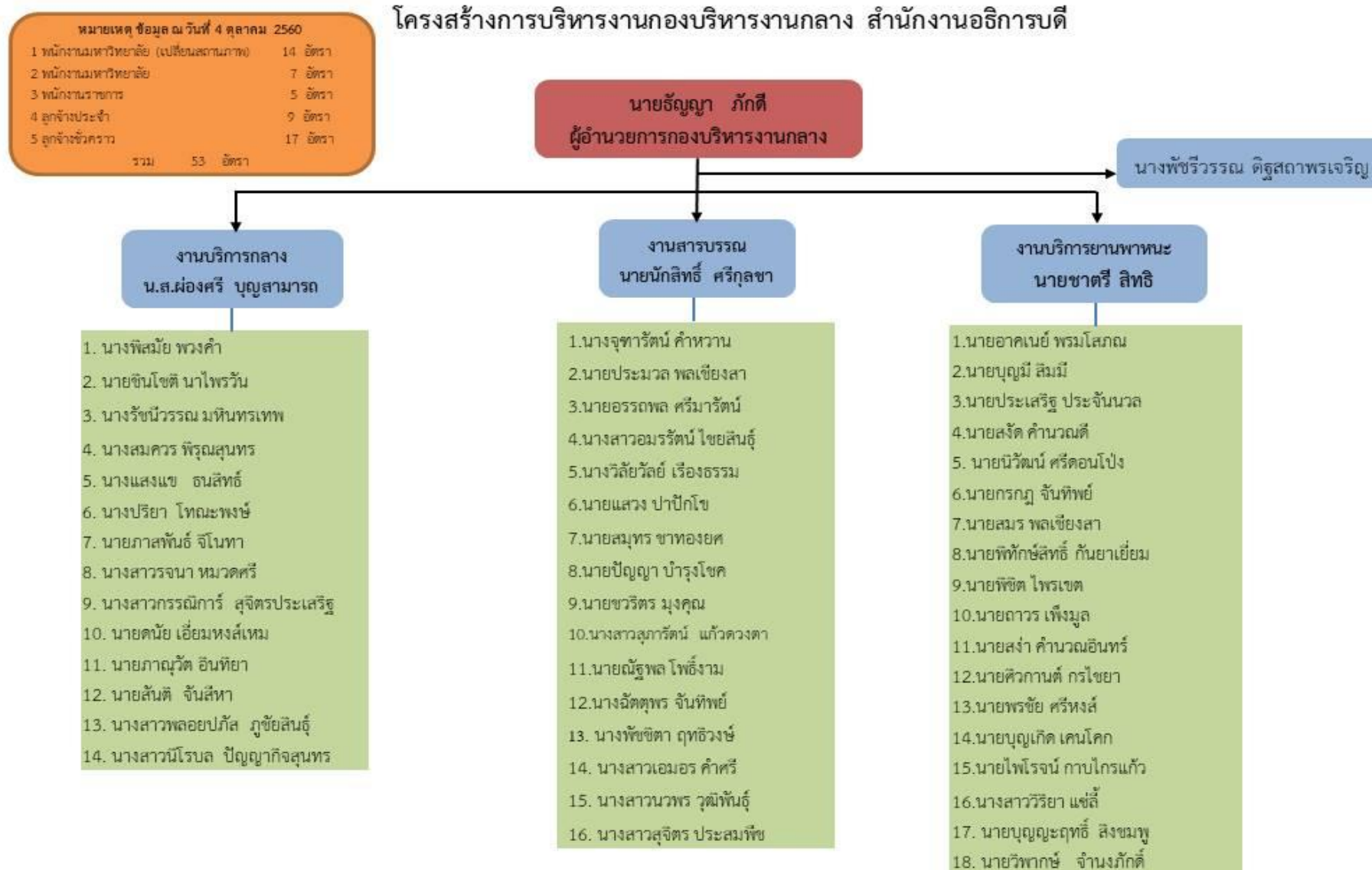
ส่วนสนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานกลาง และการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย 2

- วิเคราะห์ จัดทำ ติดตามผล แผนยุทธศาสตร์ และแผนเตรียมความพร้อมรองรับนโยบายมหาวิทยาลัย
- ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดรูปแบบ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร พัฒนางานประจำสู่งานวิจัย การ วิจัยสถาบัน ตามโครงการแข่งขัน

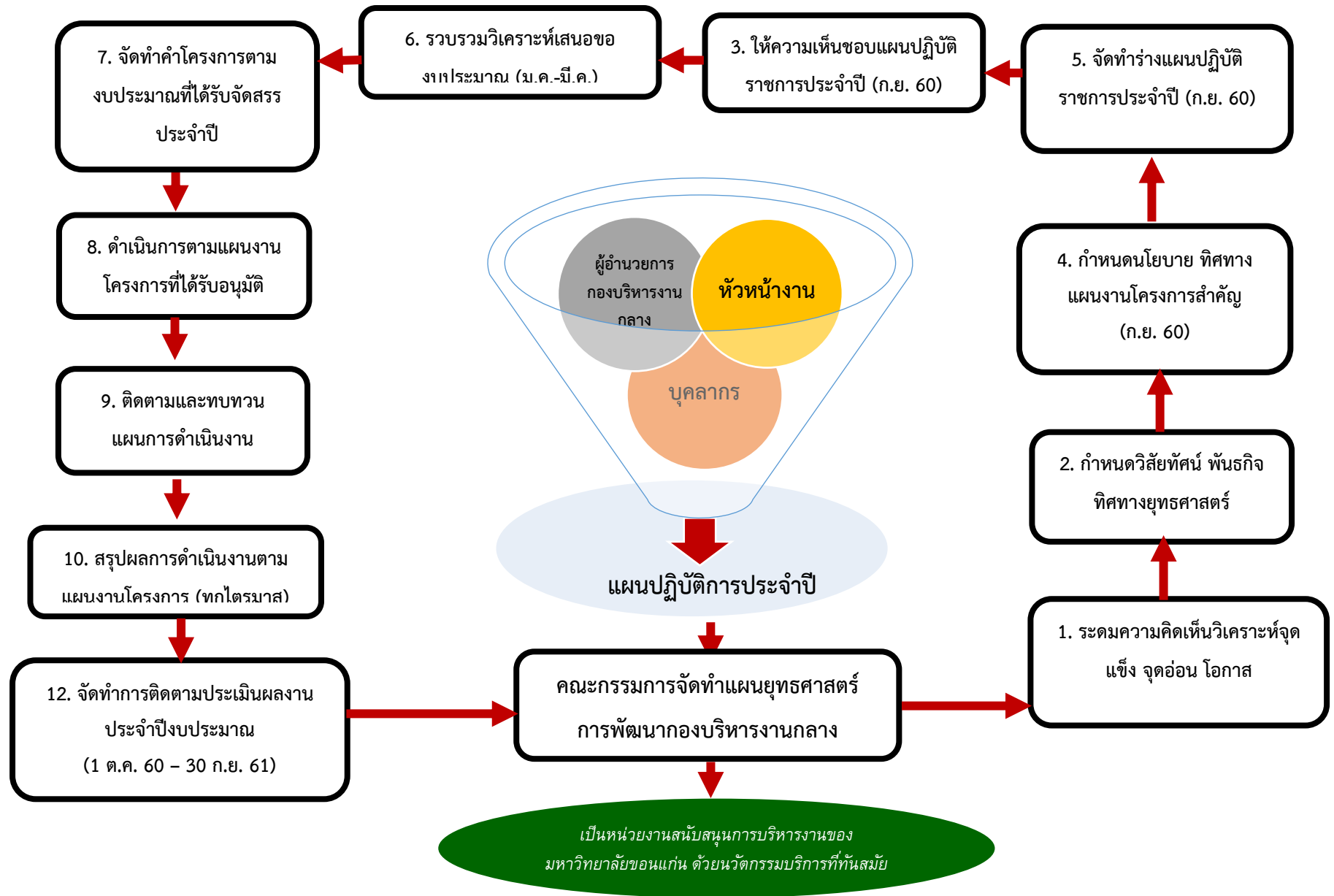
พ.มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ)

1. นายธัญญา ภัคดี (บริหาร)
2. พัชรพรรณ (น.วิเคราะห์ ช.การพิเศษ)

โครงสร้างอัตรากำลัง กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

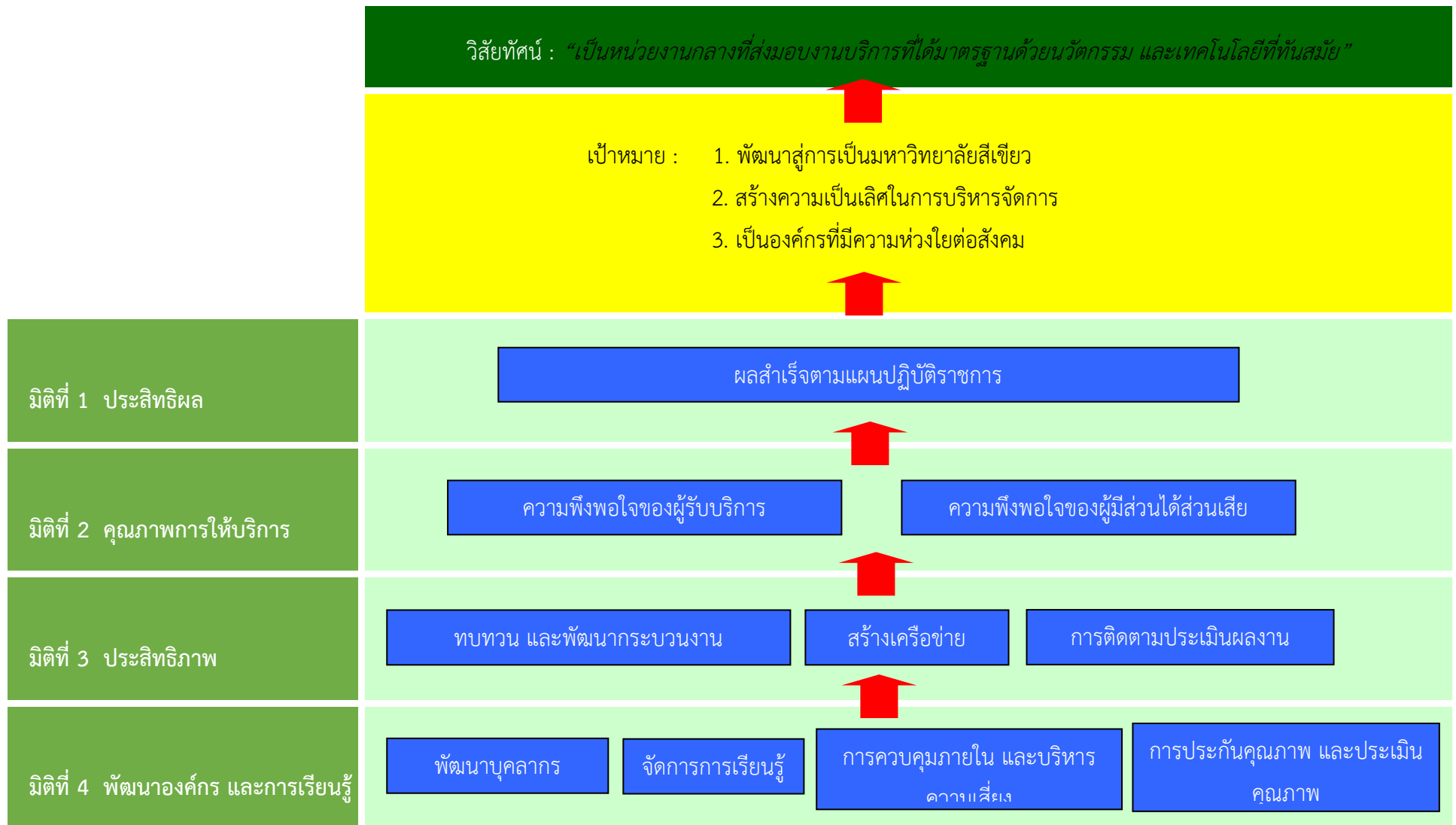


1.4 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของกองบริหารงานกลาง

2.1 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map)



เสาหลักที่ 1 Green and Campus

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีบรรยากาศที่ร่มรื่น เป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีเกื้อหนุนให้เกิดการเรียนรู้การพัฒนางานองค์ความรู้ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
			รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพื้นที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นแคมปัสที่เขียวและสะอาด (Green and Clean Campus)							
1.1	1.โครงการแปลงผักปลอดภัย มหาวิทยาลัยมีสุข ปี 7	1. บุคลากรในมหาวิทยาลัยและเครือข่ายเศรษฐกิจ พอเพียง เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 80 คน 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	-	30,000	30,000 (งบประมาณ มข.)	งานบริการกลาง	
1.2	2. โครงการ Big cleaning day	1. บุคลากรกองบริหารงานกลาง มีส่วนร่วมกิจกรรม 7 ส. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. บุคลากรกองบริหารงานกลาง มีทัศนคติที่ดีและมี ระเบียบวินัยในการทำงาน มีบรรยากาศที่ทำงานที่ดี ขึ้น	-	1,855	1,855	งานบริการกลาง	
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สมบูรณ์							
2.1	3.โครงการ KST มีลุ้น	1. ร้อยละความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	-	24,000	24,000 (ผู้ประกอบการ)	งานบริการ ยานพาหนะ	

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
			รายได้	อื่นๆ	รวม		
2.2	4.โครงการสำรวจความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการรถขนส่งมวลชน (KST) ประจำปี 2561	1. ร้อยละความพึงพอใจผู้ใช้บริการรถขนส่งมวลชน (KST) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	5,000	-	5,000	งานบริการ ยานพาหนะ	

เสาหลักที่ 1 Green and Campus

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ : มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาลมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัย
ที่เชื่อมโยงทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย
			รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ							
1.1	1. โครงการสัมมนา เพื่อจัดทำ ระเบียบงานสารบรรณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2561	ระดับความสำเร็จ 1. ประชุมพิจารณาจัดทำร่างระเบียบสารบรรณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี พ.ศ. 2561 2. นำเสนอร่างต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น 3. เสนอร่างระเบียบสารบรรณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี พ.ศ. 2561 ต่อสภา	100,000	-	100,000	งานสารบรรณ	

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย
			รายได้	อื่นๆ	รวม		
		มหาวิทยาลัยขอนแก่น 4. ประกาศใช้ระเบียบสารบรรณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี พ.ศ. 2561 5. มีการประเมิน/ข้อมูลป้อนกลับจากผู้ใช้ ระเบียบสารบรรณ					
1.2	2. โครงการพัฒนากระบวนการ เพื่อรองรับการปรับโครงสร้างกอง บริหารงานกลาง สำนักงาน อธิการบดี	1. มีการปรับปรุงกระบวนการเพื่อรองรับการปรับ โครงสร้างของกองบริหารงานกลาง อย่างน้อย 3 กระบวนการ	130,250	-	130,250	งานบริการกลาง	
1.3	3. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบการให้บริการยานพาหนะ มหาวิทยาลัยขอนแก่น “ขับเคลื่อนด้วยใจบริการ”	1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย 2. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. มีคู่มือสำหรับการบริการยานพาหนะ ของ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เกิดจากการนำความรู้ และ ประสบการณ์ของการอบรมโดยจัดทำและเผยแพร่ ภายในเดือน กันยายน 2561		42,400	42,400 (งบประมาณ มข.)	งานบริการ ยานพาหนะ	
กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพที่ดีและได้มาตรฐานสากล							

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย
			รายได้	อื่นๆ	รวม		
2.1	1. โครงการพนักงานขับรถยุคใหม่ ใส่ใจคุณภาพบริการ	- มีการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับเครือข่ายพนักงาน ขับรถยนต์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จากส่วนงานต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน มีความรู้ในด้านกฎหมาย เพื่อการขับขี่ปลอดภัย การดูแลรักษาและซ่อมบำรุง Google Map Google Search ทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะการบริหารเพื่อสร้างความประทับใจและทักษะ การดูแลคุณภาพสำหรับพนักงานขับรถยนต์				งานบริการ ยานพาหนะ	
2.2	2. โครงการยกระดับคุณภาพ บริการด้วยเทคโนโลยี และ นวัตกรรมที่เหมาะสม	- มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ นวัตกรรม เพื่อยกระดับคุณภาพกระบวนการหลักของ ทุกหน่วยงานย่อย ไม่น้อยกว่า 3 ระบบ หรือ 3 กระบวนการ				งานบริการกลาง	

เสาหลักที่ 3 : Culture and Care Community
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม

เป้าประสงค์ : เป็นผู้นำด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้วยวัฒนธรรมขององค์กรที่ก่อปรด้วยความห่วงใย ความใส่ใจ และการดูแล

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ	ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย
			รายได้	อื่นๆ	รวม		
กลยุทธ์ที่ 1 ความห่วงใยต่อสังคมภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและชุมชนภายนอก							
1.1	1. โครงการ “เพลงชีวิต”	1. มีรายการวิทยุสร้างเสริมสุขภาพของประชาคมมหาวิทยาลัย และชุมชนไม่น้อยกว่า 200 หัวข้อความรู้ 2. เผยแพร่ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ด้านความใส่ใจห่วงใยต่อสังคมไม่น้อยกว่า 200 เรื่อง	-	-	-	งานบริการกลาง	

2.3 สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		
	งบดำเนินการทั้งสิ้น		รวม
	เงินรายได้	งบอื่นๆ	
เสาหลักที่ 1 Green and Campus			
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การ เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	5,000	55,855	60,855
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความ เป็นเลิศในการบริหารจัดการ	230,250	42,400	272,650
เสาหลักที่ 3 : Culture and Care Community			
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม	-	-	
		รวม	333,505 บาท

ภาคผนวก

ก. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์ และผลผลิต
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ประเด็นยุทธศาสตร์ กองกลาง
เสาหลักที่ 1 Green and Campus	เสาหลักที่ 1 Green and Campus
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นอุทยานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาวิทยาเขตหนองคายเป็นประตูสู่ออนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง	
เสาหลักที่ 2 Excellent Academy	เสาหลักที่ 2 Excellent Academy
ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิต	
ยุทธศาสตร์ที่ 6 เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัย	
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล	ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล
เสาหลักที่ 3 Culture and Care Community	เสาหลักที่ 3 Culture and Care Community
ยุทธศาสตร์ที่ 8 เป็นศูนย์กลางการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 8 เป็นศูนย์กลางการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม	ยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ 10 ศูนย์กลางของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของภูมิภาค	

ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีการทำงานเป็นทีม
2. มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์รองรับการบริหารจัดการภารกิจประจำและงานเฉพาะกิจ ส่วนกลางรวมถึงภารกิจที่ไม่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
3. ผู้นำหน่วยงานมีภาวะความเป็นผู้นำ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ทีมงาน มีความเป็นอิสระ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอโครงการที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าประสงค์โดยรวม
4. เป็นศูนย์รวมข้อมูลเอกสารราชการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และจัดระบบความพร้อมในการสืบค้น
5. สามารถนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพงานนำไปสู่การปฏิบัติ เกิดประสิทธิผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. บุคลากรบางส่วนมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจที่มอบหมายเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน
7. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
8. ระบบการบริหารจัดการภายในงานที่ดี และตรวจสอบได้
9. บุคลากรบางส่วนมีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการปฏิบัติงาน
10. ลักษณะงานส่วนใหญ่สอดคล้องใกล้เคียงกัน ผู้ปฏิบัติสามารถทดแทนกันได้
11. บุคลากรมีความสามารถเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงในภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย
12. มีสิ่งอำนวยความสะดวกรองรับในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ
2. บุคลากรบางส่วนยังต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องของเทคโนโลยี
3. กระบวนการบางงานไม่ชัดเจน และบุคลากรยังขาดการมีส่วนร่วมในการกำหนดกระบวนการงาน
4. ภารกิจหลักที่รับผิดชอบของแต่ละงานมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายของผู้บริหารในแต่ละยุค
5. บุคลากรบางส่วนขาดแรงจูงใจในการพัฒนา
6. อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
7. สถานที่ทำงานไม่เป็นสัดส่วนกระจายอยู่หลายแห่ง คือ
 - 1) อาคารสิริคุณากร ชั้น 1
 - 2) อาคารสิริคุณากร ชั้น 2
 - 3) อาคารสิริคุณากร ชั้น 4
 - 4) อาคารแก่นกัลปพฤกษ์
 - 5) ศูนย์ประสานงานกรุงเทพ

โอกาส (Opportunities)

1. มีผลงานที่เกิดจากแนวคิดนำไปสู่การปฏิบัติในส่วนกลางอย่างกว้างขวาง
2. มีศักยภาพในการดำเนินภารกิจที่ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัยในทุกกรณี
3. สามารถพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (One stop service)
4. มีระบบเครือข่ายสารสนเทศพร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงาน
5. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุน
6. มหาวิทยาลัยสามารถออกกฎ ระเบียบงานเอกสารเองได้
7. สร้างความเข้มแข็งในงานทำให้การเรียนรู้งานได้หลายด้าน

ภัยคุกคาม (Threats)

1. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ประจำปี
2. ความไม่ชัดเจนของลำดับขั้นตอนการบริหาร ในช่วงระหว่างการปรับโครงสร้าง
3. กฎระเบียบให้ถือปฏิบัติที่ล้าสมัย ไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลง
4. ข้อจำกัดด้านกายภาพในการรับ ส่งเอกสาร
5. มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจำนวนมาก
6. พื้นที่ที่รับผิดชอบด้านอาคาร สถานที่ส่วนกลาง มีที่ตั้งห่างจากสำนักงานและกระจายทั่วมหาวิทยาลัย อาจทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง
7. บุคลากรในแต่ละงานมีสถานที่กระจัดกระจายยากต่อการมอบหมายงาน และกำกับดูแล



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๔ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปตามนโยบายและแนวทางยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์ | เป็นที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๓. นางรัชณีวรรณ มหินทรเทพ | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางจุฑารัตน์ คำหวาน | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางสาวจรรณี ใจชื่อ | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางสาวพลอยปภัส ภูชัยสินธุ์ | เป็นกรรมการ |
| ๗. นายอาดเนย์ พรหมโสภณ | เป็นกรรมการ |
| ๘. นางพัชรีวรรณ ศิริสถาพรเจริญ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางกรรณิการ์ สุจิตรประเสริฐ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกองกลาง
๒. จัดเตรียมข้อมูลและสนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ ของกองกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประสานงานและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกองกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธัญญา ภัคติ)

ผู้อำนวยการกองกลาง