



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



บทที่ 1 ประวัติความเป็นมา

1.1 สถานภาพและพัฒนาการของกองกลาง สู่กองบริหารงานกลาง

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 และประสานงานอำนวยความสะดวก และสนับสนุนคณะศูนย์ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 5 งาน คือ งานสารบรรณงานบริหารงานทั่วไปงานเลขานุการผู้บริหารงานประสานงานมหาวิทยาลัยงานบริการยานพาหนะ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 เมื่อมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้าที่ 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 โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารสถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือสถาบันการสอน (3) ศูนย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ให้มีการจัดโครงสร้างภายในได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

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

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

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ ฉบับที่ 312/2561 ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี โดยได้กำหนดในข้อ 5 ให้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

5.1 หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 17 หน่วยงาน คือ

(1) กองตรวจสอบภายใน....

(10) กองบริหารงานกลาง.....

(17) กองอาคารและสถานที่

5.2 หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 20 หน่วยงาน คือ

(1) สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป....

(20) ศูนย์อาเซียนศึกษา

5.3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ประกอบด้วย 6 หน่วยงาน คือ

(1) พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา....

(6) อุทยานวิทยาศาสตร์

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

(1) สำนักงานอธิการบดี

(2) กลุ่มที่ 1 หน่วยงานกลุ่มบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

(1) กองตรวจสอบภายใน....

(10) กองบริหารงานกลาง

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

(17) กองอาคารและสถานที่

กลุ่มที่ 2 หน่วยงานกลุ่มสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป....

(20) ศูนย์อาเซียนศึกษา

กลุ่มที่ 3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ดังนี้

(1) พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา....

(6) อุทยานวิทยาศาสตร์

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

1. งานสารบรรณ

2. งานบริการกลาง

3. งานบริการยานพาหนะ

โดยทั้ง 3 งาน อยู่ภายใต้การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารกองบริหารงานกลาง ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานกลาง และการดำเนินการที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ประกอบด้วย การรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานกลาง การจัดทำแผนเตรียมความพร้อมของกองบริหารงานกลางเพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คำปรึกษาถ่ายทอดรูปแบบ และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานกลาง เพื่อสร้างและพัฒนางานประจำสู่การวิจัย Routine to Research (R2R) และการวิจัยสถาบัน ([Institutional Research](#)) ตามโครงการแบ่งปันสานฝัน ร่วมกัน พัฒนา กองบริหารงานกลาง

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 58/2562 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม 2562 ให้การบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร ขึ้นตรงต่อ กองบริหารงานกลาง

กองบริหารงานกลาง จึงเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นคือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล กองบริหารงานกลาง มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกำหนดภาระงานให้กับหน่วยงานย่อย เพื่อรองรับนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนี้

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
โดยยึดมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้
ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ
และผลตอบแทนที่เหมาะสม

1.2 พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการระบบสารสนเทศและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย
2. บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี
3. บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี
4. บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
5. บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี
6. สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี
7. สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหาร และบริการของสำนักงานอธิการบดี
8. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร
9. สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน
10. สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
11. บริหารจัดการการจัดกิจกรรม และพิธีการของมหาวิทยาลัย
12. บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
13. 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

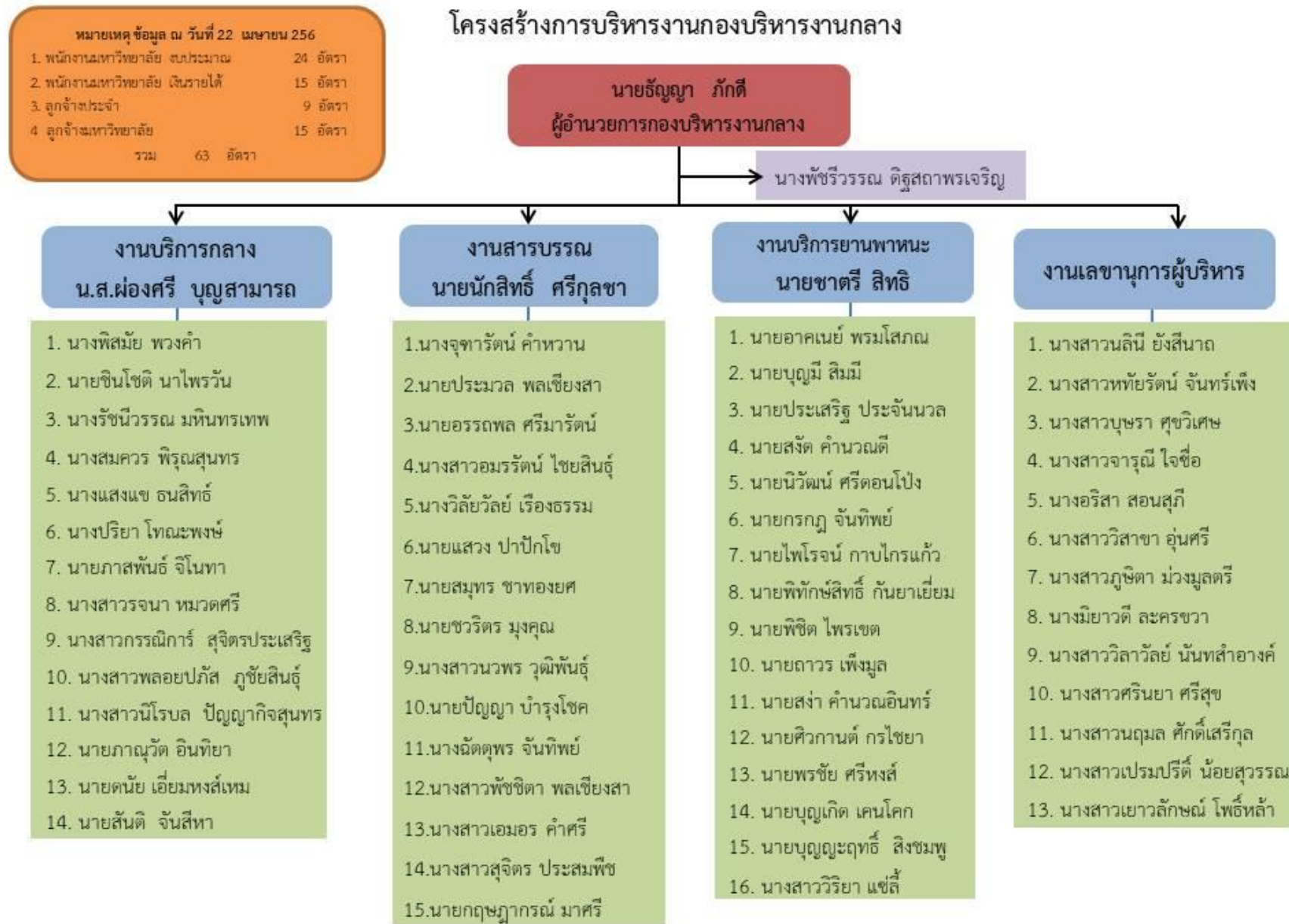
เพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและระบบบริหารงานตลอดจนปรับเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น **“กองบริหารงานกลาง”** ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานบริการกลาง
3. งานบริการยานพาหนะ

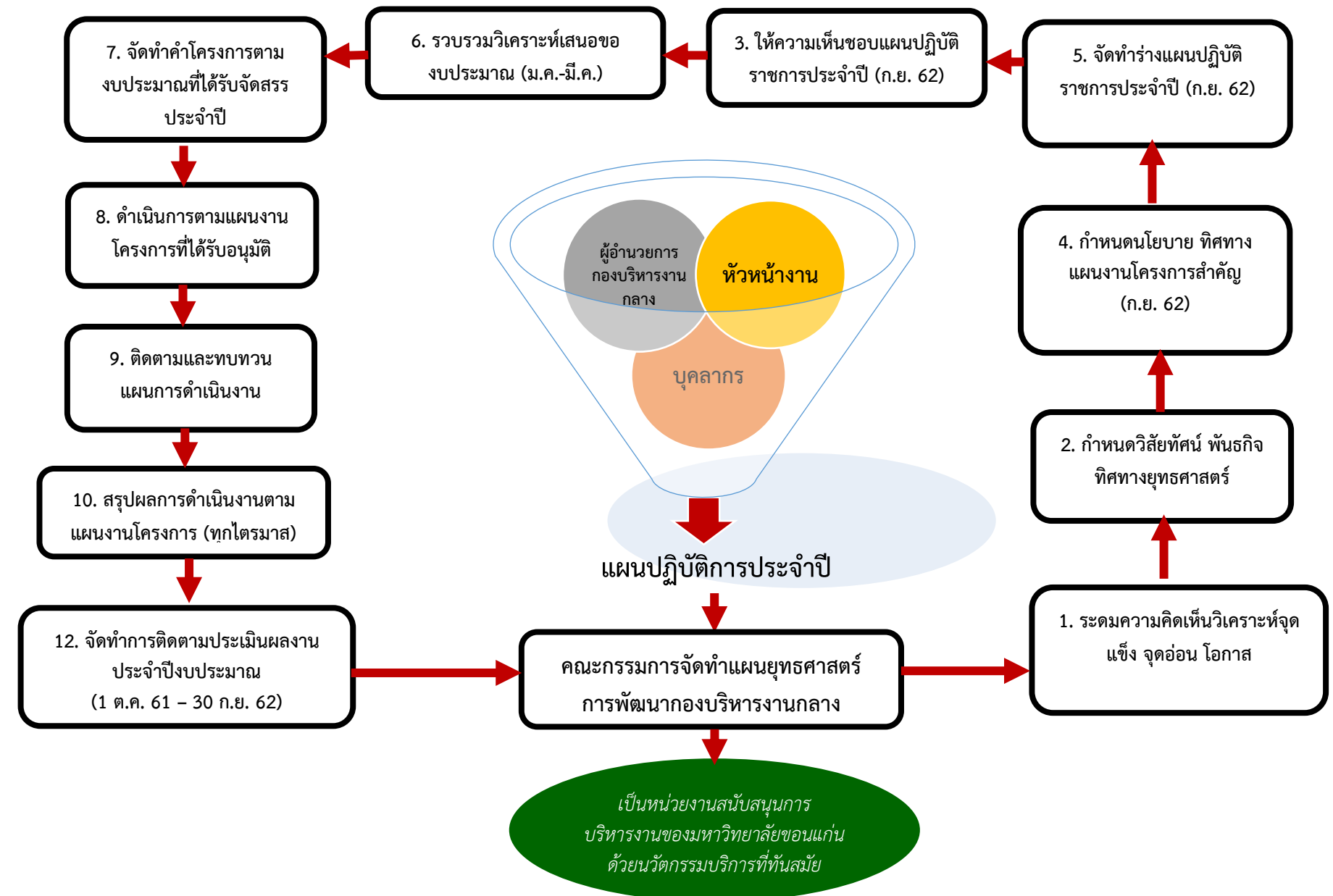
เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562 ตามประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 58/2562 ว่าด้วย เรื่อง การแบ่งหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม 2562 และเพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองบริหารงานกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างประกอบด้วย 4 งาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานบริการกลาง
3. งานบริการยานพาหนะ
4. งานเลขานุการผู้บริหาร

โครงสร้างอัตรากำลัง กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

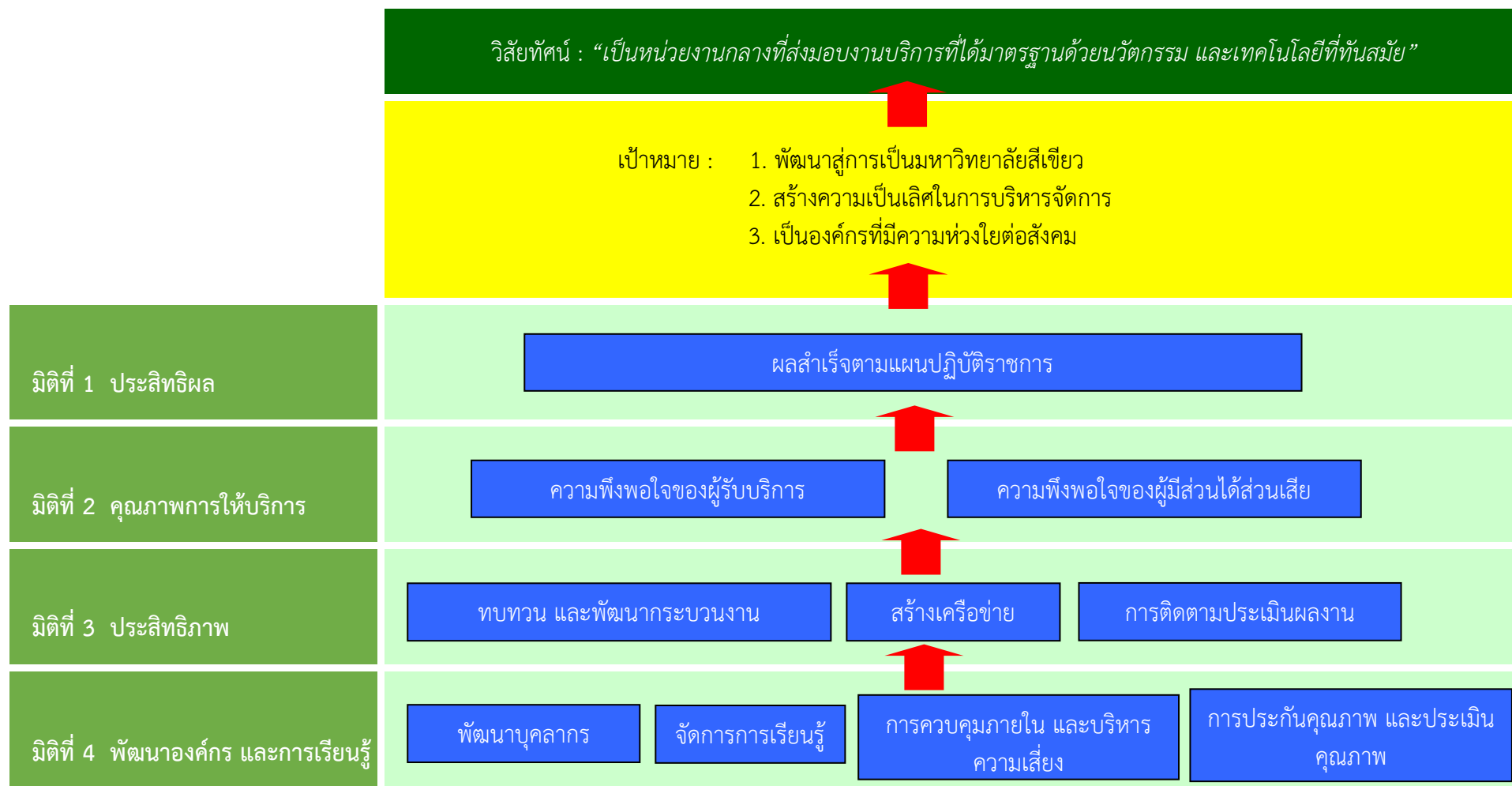


1.4 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของกองบริหารงานกลาง

2.1 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map)



2.2 รายละเอียดโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เสาหลักที่ 1 Green and Campus

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีบรรยากาศที่ร่มรื่น เป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีเกื้อหนุนให้เกิดการเรียนรู้การพัฒนาศักยภาพ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพื้นที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นแคมปัสที่เขียวและสะอาด (Green and Clean Campus)						
1.1	1.โครงการแปลงผักปลอดภัย มหาวิทยาลัยมีสุข ปี 8	1. บุคลากรในมหาวิทยาลัยและเครือข่ายเศรษฐกิจพอเพียง เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 80 คน 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 80	30,000	0	30,000	งานบริการกลาง
1.2	2.โครงการ Big cleaning day	1. บุคลากรกองบริหารงานกลาง มีส่วนร่วมกิจกรรม 7 ส. ไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	5,525	0	5,525	งานบริการกลาง
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สมบูรณ์						
2.1	3.โครงการ KST มีลุ้น	1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 75	0	36,000	36,000 (ผู้ประกอบการ)	น.ส.วิริยา แซ่ลี งานบริการยานพาหนะ
2.2	4.โครงการสำรวจความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการรถขนส่งมวลชน (KST) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	1. ร้อยละความพึงพอใจผู้ใช้บริการรถขนส่งมวลชน (KST) ร้อยละ 75	6,000		6,000	น.ส.วิริยา แซ่ลี งานบริการยานพาหนะ

เสาหลักที่ 1 Green and Campus
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ : มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาลมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัย
 ที่เชื่อมโยงทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ						
1.1	โครงการสัมมนาแนวปฏิบัติด้านงานสารบรรณ ภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย งานสารบรรณ 2561	1.ผู้เข้าสัมมนามีความเข้าใจในระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยงานสารบรรณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	45,300	0	45,300	นายกสิทธิ ศรีกุลชา
1.2	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาระบบงานเอกสารด้วยเทคโนโลยี และแนวปฏิบัติการบริหารงานธุรการมหาวิทยาลัยขอนแก่น	1.มีการกำหนดแนวปฏิบัติขั้นตอนการเสนอหนังสือผู้บริหารมหาวิทยาลัย	301,460	0	301,460	นางจุฑารัตน์ คำหวาน
1.3	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1 (2562-2563)	1.ส่วนงานในมหาวิทยาลัยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเอกสารไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	150,000	0	150,000	นางจุฑารัตน์ คำหวาน
1.4	โครงการสัมมนาเพื่อใช้เทคโนโลยีพัฒนากระบวนการ ศูนย์รับ ส่ง หนังสือกลาง	1.ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อปรับปรุงกระบวนการรับ ส่ง หนังสือกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	237,060	0	237,060	นายอรรถพล ศรีมาร์ตัน
1.5	โครงการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร สายสนับสนุน	1.ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย 2.มีผู้ยื่นขอรับการพิจารณาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการ	200,000	0	200,000	นางพิสมัย พวงคำ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพที่ดีและได้มาตรฐานสากล						
2.1	โครงการพัฒนาตน พัฒนางาน ด้วย มาตรฐาน TQA	1.บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจ พร้อมส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกองบริหารงานกลาง 2.บุคลากรมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากร	170,000	0	170,000	นางพิสมัย พวงคำ น.ส.กรรณิการ์ สุจิตร์ ประเสริฐ

เสาหลักที่ 3 : Culture and Care Community
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม

เป้าประสงค์ : เป็นผู้นำด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้วยวัฒนธรรมขององค์กรที่ก่อปรด้วยความห่วงใย ความใส่ใจ และการดูแล

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 1 ความห่วงใยต่อสังคมภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและชุมชนภายนอก						
1.1	1. โครงการ “เพลงชีวิต”	1. มีรายการวิทยุสร้างเสริมสุขภาวะของประชาคมมหาวิทยาลัยและชุมชนไม่น้อยกว่า 200 หัวข้อความรู้ 2. เผยแพร่ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ด้านความใส่ใจห่วงใยต่อสังคมไม่น้อยกว่า 200 เรื่อง	0	0	0	งานบริการกลาง

2.3 สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		
	งบดำเนินการทั้งสิ้น		รวม
	เงินรายได้	งบอื่นๆ	
เสาหลักที่ 1 Green and Campus			
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	41,525	36,000	77,525
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ	1,103,820	-	1,103,820
เสาหลักที่ 3 : Culture and Care Community			
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม	-	-	
รวมทั้งสิ้น			1,181,345 บาท

ภาคผนวก

ก. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์ และผลผลิต
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

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 พัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นประตูสู่ออนุมิภาคลุ่มน้ำโขง	
เสาหลักที่ 2 Excellent Academy	เสาหลักที่ 2 Excellent Academy
ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิต	
ยุทธศาสตร์ที่ 6 เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัย	
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล	
เสาหลักที่ 3 Culture and Care Community	เสาหลักที่ 3 Culture and Care Community
ยุทธศาสตร์ที่ 8 เป็นศูนย์กลางการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
ยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม	ยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ 10 ศูนย์กลางของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของภูมิภาค	

ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม
2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์รองรับการบริหารจัดการภารกิจประจำและงานเฉพาะกิจ ส่วนกลางรวมถึงภารกิจที่ไม่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
3. ผู้นำหน่วยงานมีภาวะความเป็นผู้นำ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ทีมงาน มีความเป็นอิสระ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอโครงการที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าประสงค์โดยรวม
4. เป็นศูนย์รวมข้อมูลเอกสารราชการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และจัดระบบความพร้อมในการสืบค้น
5. บุคลากรสามารถนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพงานนำไปสู่การปฏิบัติ เกิด ประสิทธิภาพในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. บุคลากรบางส่วนมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจที่มอบหมายเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามแผน
7. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
8. บุคลากรบางส่วนมีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการปฏิบัติงาน
9. ลักษณะงานส่วนใหญ่สอดคล้องใกล้เคียงกัน ผู้ปฏิบัติสามารถทดแทนกันได้
10. บุคลากรมีความสามารถเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงในภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย
11. มีระบบการบริหารจัดการภายในงานที่ดี และตรวจสอบได้
12. มีครุภัณฑ์และระบบเทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกรองรับในการปฏิบัติงาน

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) อาคารสิริคุณากร ชั้น 5
 - 5) อาคารสิริคุณากร ชั้น 6
 - 6) อาคารแก่นกัลปพฤกษ์
 - 7) หน่วยประสานงานกรุงเทพ

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. กฎระเบียบที่ถือปฏิบัติที่ล้าสมัย ไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลง
4. มีข้อจำกัดด้านกายภาพในการรับ ส่งเอกสาร
5. มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการงานจำนวนมาก
6. พื้นที่ที่รับผิดชอบด้านอาคาร สถานที่ส่วนกลาง มีที่ตั้งห่างจากสำนักงานและกระจายทั้งมหาวิทยาลัย ทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง
7. บุคลากรในแต่ละงานมีสถานที่กระจายยากต่อการมอบหมายงาน 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. นางรัชนิกร มหินทรเทพ | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางจุฑารัตน์ คำหวาน | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางสาวจารุณี ใจชื่อ | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางสาวพลอยปภัส ภูชัยสินธุ์ | เป็นกรรมการ |
| ๗. นายอาดเนย์ พรหมโสมณ | เป็นกรรมการ |
| ๘. นางพัชรีวรรณ ตีธูสถาพรเจริญ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางกรรณิการ์ สุจิตระประเสริฐ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธัญญา ภัคติ)
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๓ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์ | เป็นที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานสารบรรณ | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานประสานงานมหาวิทยาลัย | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานบริการยานพาหนะ | เป็นกรรมการ |
| ๘. นางพัชรวิพรรณ ศิริสถาพรเจริญ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางกรรณิการ์ สุจิตร์ประเสริฐ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางและทิศทางของแผนยุทธศาสตร์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่
เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกรอบทิศทางที่กำหนด
๓. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธัญญา ภัคดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง