

แผนปฏิบัติการกองบริหารงานกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 ฉบับนี้ มีสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประกอบด้วย 3 ส่วนหลักคือ ส่วนที่ 1 บทนำ ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี และส่วนที่ 3 ภาคผนวก และหวังว่าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือ และกลไกสำคัญในการบริหารกิจกรรมโครงการการสื่อสาร และถ่ายทอดแนวปฏิบัติให้แก่หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานภายในกองบริหารงานกลาง เพื่อเป็นแนวทางในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกันทุกประการ

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

มกราคม 2563

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 สถานภาพและพัฒนาการของกองบริหารงานกลาง	1
1.2 วิสัยทัศน์	4
1.3 พันธกิจ	5
1.4 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่	5
1.5 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2563	8

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองบริหารงานกลาง

2.1 แผนที่ยุทธศาสตร์	9
2.2 รายละเอียดโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	10
2.3 สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	17

ภาคผนวก

ก. ความสอดคล้องและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น และคณะ/หน่วยงาน	19
ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ คณะ/หน่วยงาน (SWOT Analysis)	20
ค. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ	22

บทที่ 1 ประวัติความเป็นมา

1.1 สถานภาพและการพัฒนาการของกองกลาง 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 ให้ปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 5 งาน คือ งานสารบรรณงานบริหารงานทั่วไปงานเลขานุการผู้บริหารงานประสานงานมหาวิทยาลัยงานบริการยานพาหนะ

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 และอาจตั้งตำแหน่งให้เทียบเท่างาน โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารสถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือสถาบันการสอน (3) ศูนย์ และหน่วยงานอื่น ๆ

ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ให้มีการจัดโครงสร้างภายในได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

3 ตุลาคม 2560 ณ ห้องสรีรศุณากร 3 อาคารสรีรศุณากร 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 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 การ

แบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี 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 กองกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและระบบบริหารงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น **“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 การปฏิบัติงานของบุคลากรกอง

บริหารงานกลาง 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 ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
เท่าเทียม และรับฟังเสียงจากผู้ใช้บริการ
- Efficiency : มุ่งปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มความสามารถ
ด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอ โดยมุ่งเน้นลดการสูญเสียทรัพยากรใน
ทุกๆ ด้าน
- Attitude : มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
โดยพร้อมที่จะร่วมขับเคลื่อนพันธกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าประสงค์
ที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้
- Manpower : ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร
โดยยึดมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้
ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ
และผลตอบแทนที่เหมาะสม

1.3 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. สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
11. บริหารจัดการการจัดกิจกรรม และพิธีการของมหาวิทยาลัย
12. บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
13. บริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบ การติดตาม และการบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.4 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่

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

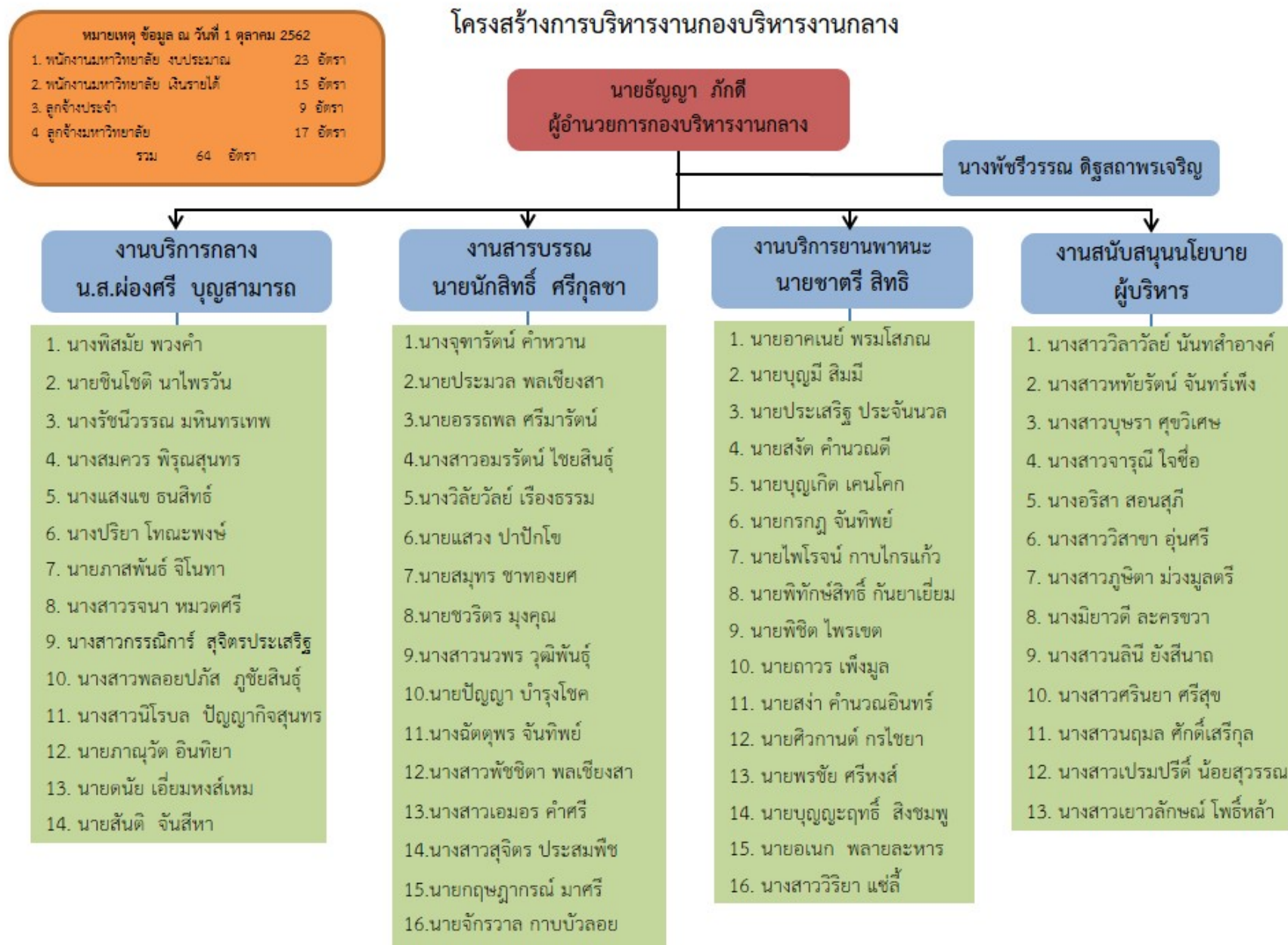
เพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและระบบบริหารงานตลอดจนปรับเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น **“กองบริหารงานกลาง”** ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานบริการกลาง
3. งานบริการยานพาหนะ

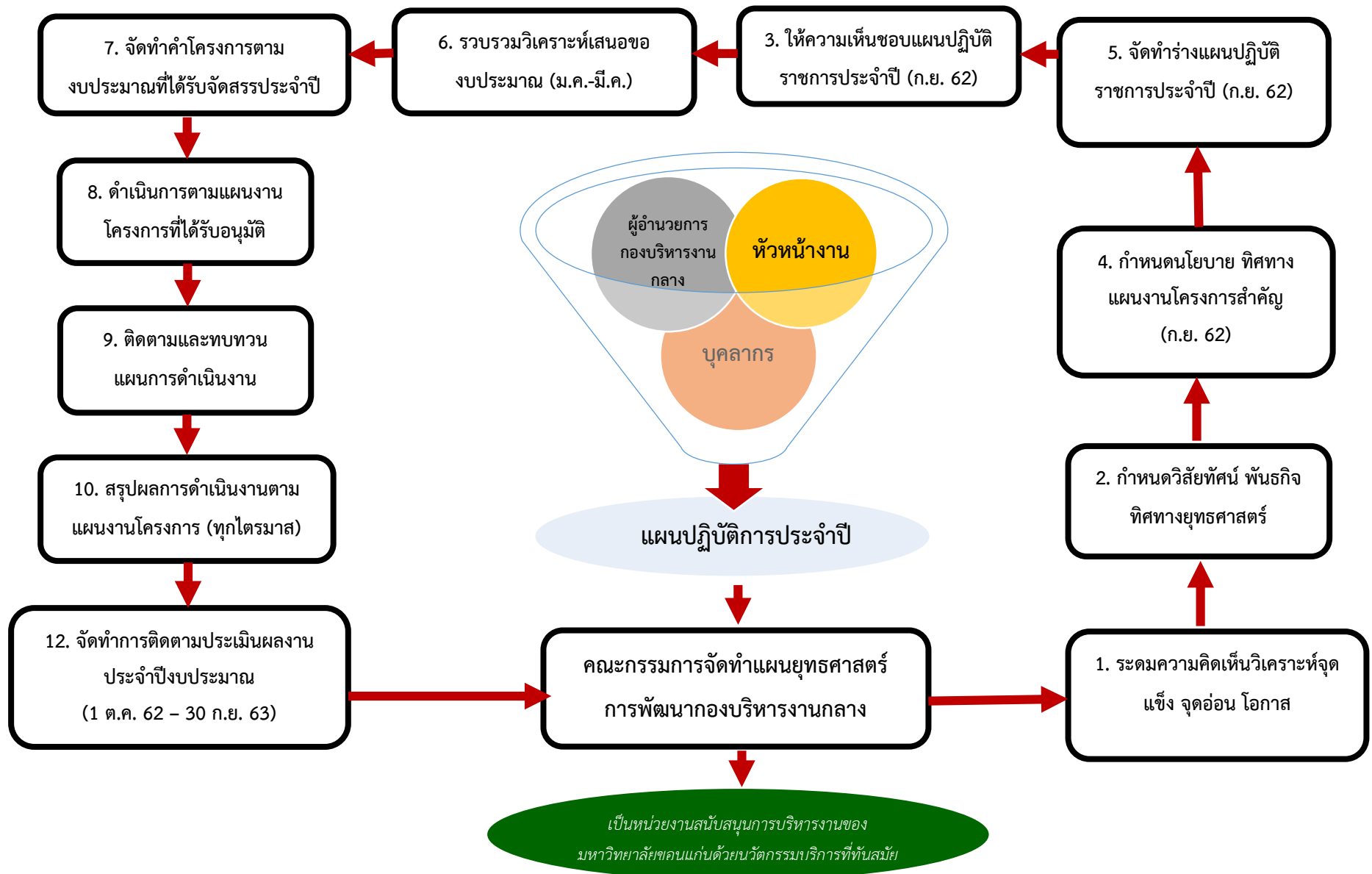
เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562 ตามประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 58/2562 ว่าด้วย เรื่อง การแบ่ง
หน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม 2562 และเพื่อให้การดำเนินของ
กองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองบริหารงานกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง
ประกอบด้วย 4 งาน ดังนี้

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

โครงสร้างอัตรากำลัง กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี



1.5 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองบริหารงานกลาง

2.1 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map)



2.2 รายละเอียดโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เสาหลักที่ 1 People

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา

- เป้าประสงค์ :
1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของสังคม (Quality Graduates)
 2. ผลิตบัณฑิตในศาสตร์ใหม่ ๆ ที่เป็นที่ต้องการของสังคม
 3. ผลิตหลักสูตรเพื่อการจัดการศึกษาสำหรับประชาชนทุกอายุ
 4. พัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะและทักษะ
 5. พัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม ในทิศทางเดียวกับนโยบาย Thailand 4.0

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในอนาคต						
1	โครงการ KST มีล้น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 70	0	36,000	36,000 (ผู้ประกอบการ)	น.ส.วิริยา แซ่ลี งานบริการยานพาหนะ
2	โครงการพัฒนาการบริหารจัดการงาน บริการกลาง	ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	33,030	0	33,030	หน.งานบริการกลาง และนางพัชรวิพรรณ
3	โครงการจัดทำคู่มือแผนและประกัน คุณภาพกองบริหารงานกลาง	มีคู่มือแผนและประกันคุณภาพกองบริหารงานกลาง ฉบับ ของกองบริหารงานกลาง	6,000	0	6,000	น.ส.กรรณิการ์ สุจิตร์ ประเสริฐ

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
4	โครงการการให้บริการประสานงาน จัดทำหนังสือเดินทาง	มีการพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงานใหม่ โดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล และมีเป้าหมายลดการใช้กระดาษไม่น้อย กว่าร้อยละ 50	30,000	0	30,000	งานบริการกลาง
5	โครงการสำรวจความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการ KST ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 70	0	0	0	น.ส.วิริยา แซ่ลี งานบริการยานพาหนะ

เสาหลักที่ 1 People

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารการจัดการทรัพยากรบุคคล

- เป้าประสงค์ :
1. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลโดยอิงสมรรถนะเป็นฐาน (Merit Based HRM)
 2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้สามารถตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล (Qualified Personnel)
 3. พัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานอยู่เสมอ (Continuous Up skills)
 4. พัฒนาทักษะและสร้างการรู้เท่าทันยุคดิจิทัล (Digital Literacy and Worthiness)
 5. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นคงและคุ้มค่า (Job Security and Worthiness)
 6. สนับสนุนส่งเสริมการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย (Secure and Healthy Life)
 7. ตระหนักถึงความเท่าเทียมกันทางเพศและสภาพร่างกาย (Gender and Disability Equality)

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 1 สร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการสร้างผลงาน						
6	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะ การจัดรายงานการประชุม	1. พัฒนาทักษะด้านการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้อง 2. พัฒนาทักษะด้านกระบวนการคิด การฟัง และจับ ใจความสำคัญหรือสรุปประเด็นสำคัญได้	12,000	0	12,000	เยาวลักษณ์/ภูษิตา/วิสาข
กลยุทธ์ที่ 2 ยกระดับขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร						
7	โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่าย เลขานุการผู้บริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ระยะที่ 1)	1. สร้างเครือข่ายเลขานุการผู้บริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เข้มแข็งและมีศักยภาพ 2. พัฒนาทักษะและสมรรถนะด้านบุคลิกภาพและอารมณ์	0	300,000	300,000 (สนอ.)	อริสา/ศรินยา/มียาวดี/หทัย รัตน์/นลินี/บุษรา/พิชญญา/ สุรศักดิ์

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
		3. พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารองค์กรที่ดีเพื่อเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ผู้บริหาร 4. ศึกษาดูงานหน่วยงานที่เป็นต้นแบบด้านเลขานุการมือ อาชีพ 5. เพื่อเป็นเครือข่ายนำร่อง สู่ความร่วมมือในโครงการและ เปลี่ยนเรียนรู้ มข.-ม.อ.-มช. ด้านเลขานุการผู้บริหาร				
8	โครงการพัฒนาศักยภาพสุขภาพจิตและ การฝึกสมาธิ	1. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพสุขภาพจิต ให้มีสุขภาพจิต ที่ดี 2. สามารถจัดการกับภาวะความเครียดได้อย่างถูกวิธี 3. พัฒนาทักษะด้านสมาธิ เพื่อให้มีสติในการปฏิบัติงานอยู่ เสมอ	12,000	0	12,000	ดวงชีวัน/นฤมล/จารุณี/ เปรมปรีดี/วิลาวัลย์
9	โครงการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรกอง บริหารงานกลาง	1. มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. บุคลากรมีทักษะในการเขียนผลงานในการขึ้นสู่ตำแหน่ง ได้	66,400	0	66,400	นางพิสมัย

เสาหลักที่ 2 Ecological

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นที่น่าทำงาน

- เป้าประสงค์ :
1. พัฒนาสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี (Good Workplace)
 2. พัฒนาระบบการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตประสิทธิภาพสูง (Highly Effective Internet Connection)

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ที่ 1 สร้างมหาวิทยาลัยสีเขียวด้วยนโยบาย 5G (Green campus initiative)						
10	โครงการแปลงผักปลอดภัยมหาวิทยาลัย มีสุข ปี 9	1. บุคลากรในมหาวิทยาลัยและเครือข่ายเศรษฐกิจพอเพียง เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 80 คน 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 80	0	30,000 งบอาคารฯ	30,000	งานบริการกลาง (สมควร พิรุณสุนทร)
11	โครงการ Big cleaning day	บุคลากรกองบริหารงานกลาง มีส่วนร่วมกิจกรรม 7 ส. ไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	20,000	0	20,000	งานบริการกลาง (दनัย เอี่ยมหงส์เหม)

เสาหลักที่ 2 Ecological

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

- เป้าประสงค์ : 1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลให้พร้อมต่อการใช้งานทั้ง โปรแกรม และโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Highly effective internet connection)
2. พัฒนาความทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี (Tech-savvy Work and Living Places)

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
กลยุทธ์ 4 การพัฒนาระบบการทำงานและการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล						
12	โครงการปรับปรุงกระบวนการงานการจัดทำหนังสือสั่งการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	มีการพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงานใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และมีเป้าหมายลดการใช้กระดาษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	0	233,400	233,400	งานสารบรรณ (วิไลวัลย์ เรืองธรรม)
13	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณ	1. มีระบบการจัดการข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. บุคลากรสังกัดงานสารบรรณ สามารถจัดการข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นแนวทางเดียวกัน 100 %	10,200	0	10,200	งานสารบรรณ (สุจิตร์ ประสมพีช)
14	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1 (2562-2563)	มีฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการทำงานแบบ Digital Platform	0	400,000	400,000 (ฝ่ายดิจิทัล)	งานสารบรรณ (จุฑารัตน์ คำหวาน)
15	โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการกองบริหารงานกลางสู่ระบบดิจิทัล	มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานได้	0	300,000	300,000 (สนอ.)	งานบริการกลาง
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการวัสดุด้วยระบบดิจิทัล	มีระบบการเบิกจ่ายวัสดุแบบออนไลน์ภายในกอง	5,240	0	5,240	นางสมควร พิรุณสุนทร

กลยุทธ์/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมรับผิดชอบ
			รายได้	อื่นๆ	รวม	
17	โครงการพัฒนาการขอใช้รถส่วนกลางด้วยระบบดิจิทัล	มีการพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงานใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และมีเป้าหมายลดการใช้กระดาษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	40,000	0	40,000	งานบริการยานพาหนะ และงานบริการกลาง
18	โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการงานยานพาหนะ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	50,000		50,000	งานบริการยานพาหนะ

2.3 สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		
	งบดำเนินการทั้งสิ้น		รวม
	เงินรายได้	งบอื่นๆ	
เสาหลักที่ 1 People			
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา	69,030	36,000	105,030
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารการจัดการทรัพยากรบุคคล	90,400	300,000	390,400
เสาหลักที่ 2 Ecological			
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นที่น่าทำงาน	20,000	30,000	50,000
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล	105,440	933,400	1,038,840
รวมทั้งสิ้น	284,870	1,299,400	1,584,270

ภาคผนวก

ก. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์ และผลผลิต
กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ประเด็นยุทธศาสตร์ กองบริหารงานกลาง
เสาหลักที่ 1 People : ด้านการส่งมอบคุณค่าแก่ประชาคม	เสาหลักที่ 1 People
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ปรับเปลี่ยนการทำงานวิจัย	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับเปลี่ยนการบริการวิชาการ	
เสาหลักที่ 2 Ecological : ด้านการรักษาระบบนิเวศ	เสาหลักที่ 2 Ecological
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กร	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นที่น่าทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นที่น่าทำงาน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 สร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นที่น่าอยู่	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 การนำมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ	
เสาหลักที่ 3 Spiritual : ด้านการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยขอนแก่น	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 10 การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 11 เสริมสร้างความร่วมมือเพื่อการพัฒนา	

ข. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม
2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์รองรับการบริหารจัดการภารกิจประจำและงานเฉพาะกิจ ส่วนกลางรวมถึงภารกิจที่ไม่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
3. ผู้นำหน่วยงานมีภาวะความเป็นผู้นำ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ทีมงาน มีความเป็นอิสระ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอโครงการที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าประสงค์โดยรวม
4. เป็นศูนย์รวมข้อมูลเอกสารราชการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และจัดระบบความพร้อมในการสืบค้น
5. บุคลากรสามารถนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพงานนำไปสู่การปฏิบัติ เกิดประสิทธิผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. บุคลากรบางส่วนมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจที่มอบหมายเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน
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) อาคารแก่นกาลพฤกษ์
 - 7) หน่วยประสานงานกรุงเทพ
 - 8) อาคารบริการยานพาหนะส่วนกลาง

โอกาส (Opportunities)

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

ภัยคุกคาม (Threats)

1. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ประจำปี
2. ความไม่ชัดเจนของลำดับขั้นตอนการบริหาร ในช่วงระหว่างการปรับโครงสร้าง
3. กฎระเบียบที่ล้าสมัย ไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลง
4. มีข้อจำกัดด้านกายภาพในการรับ ส่งเอกสาร
5. มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจำนวนมาก
6. พื้นที่รับผิดชอบด้านอาคาร สถานที่ส่วนกลาง มีที่ตั้งห่างจากสำนักงานและกระจายทั้งมหาวิทยาลัย ทำให้การดูแลไม่ทั่วถึงบุคลากรในแต่ละงานมีสถานที่จัดกระจายยากต่อการมอบหมายงาน และกำกับดูแล



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๘๘๗๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบ Objectives and Key results (OKRs) กองบริหารงานกลาง

เพื่อให้การดำเนินการปฏิบัติงานในระบบ Objectives and Key results (OKRs) ของกองบริหารงานกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รองรับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยบุคลากรมีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบ Objectives and Key results (OKRs) กองบริหารงานกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล | เป็นที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นที่ปรึกษา |
| ๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา | เป็นที่ปรึกษา |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๕. นางพัชรีวรรณ ดิฐสถาพรเจริญ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานสารบรรณ | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานบริการกลาง | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานบริการยานพาหนะ | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานสนับสนุนนโยบายผู้บริหาร | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. นางสาววิลาวัลย์ นันทสำอองค์ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางจุฑารัตน์ คำหวาน | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวกรรณิการ์ สุจิตร์ประเสริฐ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการขับเคลื่อนระบบ Objectives and Key results (OKRs) มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ OKRs ของกองบริหารงานกลาง
๒. ให้คำปรึกษาและให้ความรู้ในการปฏิบัติงานในระบบ OKRs แก่บุคลากรกองบริหารงานกลาง
๓. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการปฏิบัติงานในระบบ OKRs ของกองบริหารงานกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่นพงษ์ สุดภักดี)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล



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 ดิษฐสถาพรเจริญ | 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 ภักดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง