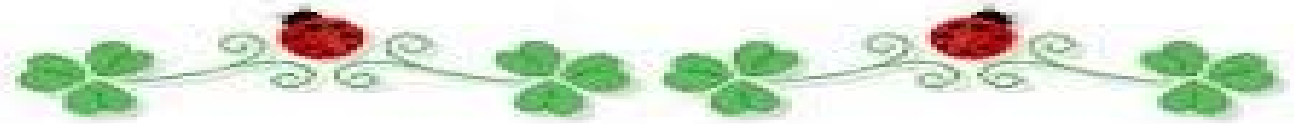
เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



คำนำ

จากการที่กองแผนและพัฒนามีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และการทบทวนแผนปฏิบัติการกองแผนและพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2556 จากผลการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 รอบ 6 เดือน (เดือนมิถุนายน 2556-พฤศจิกายน 2556) กองแผนและพัฒนาจึงขอปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกองแผนและพัฒนา ซึ่งเกิดจากความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรกองแผนและพัฒนา ประกอบด้วย 19 แผนงาน มีความสอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของกองแผนและพัฒนา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแผนงานในการปฏิบัติงานประจำปี 2556 ให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ในปีการศึกษา 2556 นี้ต่อไป

กองแผนและพัฒนา

ธันวาคม 2556

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ของกองแผนและพัฒนา

วิสัยทัศน์ (Vision)

"เป็นหน่วยงานคุณภาพ ที่ส่งเสริมการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นสถาบันชั้นนำ"

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพ และงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย
2. สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพ และงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกให้มีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตาม ประเมินผลด้านแผน งานประกันคุณภาพและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ
5. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
6. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1. ศึกษาและวิเคราะห์ในการจัดทำข้อมูลสำคัญประกอบการกำหนดนโยบายพร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ปรับปรุงข้อกำหนดมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546
3. จัดทำงบประมาณประจำปี ทั้งในส่วนประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง
4. ศึกษาและวิเคราะห์ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานและแนวทางในการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
5. ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ
6. ดำเนินการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
7. มีการบริหารจัดการเพื่อผลักดันให้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งความพอเพียง และการพัฒนาที่ยั่งยืน (เพิ่ม)

หมายเหตุ * วิสัยทัศน์เดิม "พัฒนาเป้าหมายการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย" (นิยาม : เป้าหมาย คือ ตัวชี้วัด (Indicator) ของแต่ละแผนงาน)
ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองแผนและพัฒนา ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2556 เรื่อง "การทบทวนวิสัยทัศน์ของกองแผนและพัฒนา"
**ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองแผนและพัฒนา ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง "พิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์ ประจำปีการศึกษา 2556"

ภารกิจหลักของกองแผนและพัฒนา

1) งานจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน / โครงการ
3) งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
4) งานจัดทำรายงานประจำปี
5) งานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส
6) งานข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย
7) งานจัดทำงบประมาณประจำปี
8) งานติดตามและประเมินผลงบประมาณประจำปี
9) งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา
10) งานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
11) งานธุรการและสารบรรณ
12) งานควบคุมบัญชี – พัสดุ
13) งานพัฒนาบุคลากร

การบริหารงานของกองแผนและพัฒนา

ประกอบด้วย 1 งาน 3 แผนก ได้แก่ งานธุรการ แผนกแผนและนโยบาย แผนกงบประมาณ และหน่วยประกันคุณภาพ

แผนปฏิบัติการของกองแผนและพัฒนา

ในปีการศึกษา 2556 กองแผนและพัฒนา ได้กำหนดแผนงานรวมทั้งหมด 19 แผนงาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อแผนงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<u>แผนกแผนและนโยบาย</u>		**<u>15,500.00 บาท</u>**	
แผนงานที่ 1	งานติดตามประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย	500.00	คุณวลีพร พฤทธ์พาณิช
แผนงานที่ 2	งานประเมินผลงานโดยหลัก Balanced Scorecard (BSC)	250.00	คุณวลีพร พฤทธ์พาณิช
แผนงานที่ 3	งานจัดทำรายงานประจำปี	4,000.00	คุณพนอทิพย์ สวัสดิ์วงษ์
แผนงานที่ 4	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของมหาวิทยาลัย - คณะวิชา / หน่วยงาน / นักศึกษา	3,000.00	คุณกมลวรรณ จันทร์โสม
แผนงานที่ 5	การปรับปรุงข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย	650.00	คุณวลีพร พฤทธ์พาณิช / คุณกมลวรรณ จันทร์โสม
*<u>**หมายเหตุ**</u> งบประมาณของแผนกแผนและนโยบาย ที่เหลือ 6,950 บาท แบ่งเป็น			
	งานประกันคุณภาพแผนกแผนและนโยบาย	100.00	คุณพนอทิพย์ สวัสดิ์วงษ์
	งานธุรการแผนกฯ	7,000.00	คุณกมลวรรณ จันทร์โสม
<u>แผนกงบประมาณ</u>		**<u>8,100.00</u> บาท**	
แผนงานที่ 6	งานจัดทำงบประมาณประจำปี	3,400.00	คุณคนึงนิจ สมบูรณ์ทรัพย์ / คุณพรภินันท์ โกราเมศ
แผนงานที่ 7	งานติดตามและประเมินผลงบประมาณ	4,200.00	คุณคนึงนิจ สมบูรณ์ทรัพย์ / คุณพรภินันท์ โกราเมศ
แผนงานที่ 8	งานคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา	500.00	คุณคนึงนิจ สมบูรณ์ทรัพย์
<u>หน่วยประกันคุณภาพ</u>		**<u>265,500.00</u> บาท**	
แผนงานที่ 9	งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินคุณภาพ	7,000.00	คุณอรวรรณ ศรีวิรัญ
แผนงานที่ 10	แผนงานพัฒนาคุณภาพ	145,877.00	คุณณพัสนันท์ บุญเดช
แผนงานที่ 11	การประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย	106,500.00	คุณนันทนิตย์ แสงจันทร์
แผนงานที่ 12	งานพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ	800.00	คุณสมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย

ลำดับ	ชื่อแผนงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
*<u>**หมายเหตุ**</u> งบประมาณของหน่วยประกันคุณภาพส่วนที่เหลือ 5,323.00 จัดสรรอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรหน่วยประกันคุณภาพ		5,323.00	คุณณพัสนันท์ บุญเดช
<u>**งานในภาพรวมของกองแผนและพัฒนา**</u>		<u>**2,800.00**</u> **บาท**	
แผนงานที่ 13	งานประกันคุณภาพกองแผนและพัฒนา	1,000.00	คณะกรรมการ QA กองแผนและพัฒนา
แผนงานที่ 14	การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM)	600.00	คณะกรรมการ KM กองแผนและพัฒนา
แผนงานที่ 15	โครงการพัฒนาบุคลากร ของกองแผนและพัฒนา	500.00	ผู้อำนวยการกองแผนและพัฒนา
แผนงานที่ 16	งานแผนและงบประมาณของกองแผนและพัฒนา	200.00	คุณรัตนา หาญชัย
แผนงานที่ 17	งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองแผนและพัฒนา	200.00	คุณพนอทิพย์ / คุณสมโภช
แผนงานที่ 18	กิจกรรม 7 ส ของกองแผนและพัฒนา	300.00	คณะกรรมการกิจกรรม 7 ส กองแผนและพัฒนา
<u>**งานธุรการ**</u>		<u>**8,700.00**</u> **บาท**	
แผนงานที่ 19	งานธุรการกองแผนและพัฒนา		คุณรัตนา หาญชัย /นางนวพรรษ วิจิตรวงษ์
	- งานลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร	300.00	
	- งานจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร	500.00	
	- งานควบคุมการถ่ายเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุ และบำรุงรักษาครุภัณฑ์	6,200.00	
	- งานประชุมกองแผนและพัฒนา	1,700.00	
งบประมาณกองแผนและพัฒนา รวมทั้งทั้งสิ้น <u>300,600.00</u> บาท			

แผนปฏิบัติการของกองแผนและพัฒนา ปีการศึกษา 2556

กลยุทธ์ที่ 1 : การจัดการความรู้ (KM) ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 6 : ดำเนินการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 14) 1. การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) (แผนงานที่ 15) 2. โครงการพัฒนาบุคลากร ของกองแผนและพัฒนา	1.1 มีจำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 ครั้ง 1.2 มีเรื่อง / ข้อมูลความรู้ที่มีการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรอย่างน้อย 1 เรื่อง 2.1 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายใน ร้อยละ 100 2.2 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 3 คน 2.3 บุคลากรเข้าร่วมการอบรม และร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100	2 แผนงาน	คณะกรรมการ KM กผ. งานธุรการ

กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างเสริมความสัมพันธ์ ปลูกจิตสำนึก ต่อองค์กรและเพิ่มพูนกำลังใจในการทำงาน

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 7 : มีการบริหารจัดการเพื่อผลักดันให้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งความพอเพียง และการพัฒนาที่ยั่งยืน

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 15) 1. โครงการพัฒนาบุคลากร ของกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 18) 2. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของกองแผนและพัฒนา	1.1 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายใน ร้อยละ 100 1.2 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 3 คน 1.3 บุคลากรเข้าร่วมการอบรม และร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100 2. มีการดำเนินการกิจกรรม 7 ส ระดับกองตามแผนร้อยละ 80	2 แผนงาน	กองแผนและพัฒนา คณะกรรมการ 7ส กผ.

กลยุทธ์ที่ 3 : ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 5 : ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 1) 1. งานติดตามประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย	1.1 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ 1.2 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ฉบับ	7 แผนงาน	ผ.แผนและนโยบาย
(แผนงานที่ 3) 2. งานจัดทำรายงานประจำปี	2. หนังสือรายงานประจำปี 2555 จำนวน 1 เล่ม		ผ.แผนและนโยบาย
(แผนงานที่ 4) 3. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของมหาวิทยาลัย	3.1 ความสำเร็จในการรณรงค์ และประชาสัมพันธ์ตามแผนงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 3.2 มีการกำหนดและจัดวันกิจกรรม 7 ส 2 ครั้ง / ปี 3.3 มีหน่วยงานตัวอย่างในการทำกิจกรรม 7 ส อย่างน้อย 3 หน่วยงาน 3.4 นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม		ผ.แผนและนโยบาย
(แผนงานที่ 6) 4. งานจัดทำงบประมาณประจำปี	4. งบประมาณประจำปี 2557 แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2557		ผ.งบประมาณ
(แผนงานที่ 9) 5. งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินคุณภาพ	5. มหาวิทยาลัย คณะวิชาและหน่วยงานในสังกัดสามารถส่งตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน 1 สิงหาคม 2556 ร้อยละ 80 ของหน่วยงานทั้งหมด		หน่วยประกันคุณภาพ
(แผนงานที่10) 6. งานพัฒนาคุณภาพ	6.1 ร้อยละ 80 ของการดำเนินงานตามแผนงาน 6.2 โครงการอบรมมีระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ≥ 3.51ร้อยละ 80 6.3 มีงานวิจัยจากงานประจำ 1 เรื่อง		หน่วยประกันคุณภาพ
(แผนงานที่ 17) 7. งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองแผนและพัฒนา	7.1 มีการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพและมีระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ 7.2 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ		กองแผนและพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 4 : มีระบบในการติดตามข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 6 : ดำเนินการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 11) 1. การประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย	1.1 หน่วยงานส่งรายงานประเมินตนเองภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดร้อยละ 60 ของหน่วยงานทั้งหมด 1.2 คณะวิชา/หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาตามผลการประเมินคุณภาพร้อยละ 80 ของหน่วยงาน/คณะวิชา	2 แผนงาน	หน่วยประกันคุณภาพ
(แผนงานที่ 12) 2. งานพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ	2.1 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ ร้อยละ 60 2.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศระดับ 3.51		หน่วยประกันคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 5 : ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร จากมหาวิทยาลัย

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 4 : ศึกษาและวิเคราะห์ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานและแนวทางในการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 16) 1. งานแผนและงบประมาณของกองแผนและพัฒนา	1.1 แผนปฏิบัติการประจำปีของกองแผนและพัฒนา ปีการศึกษา 2556 ที่ผ่านการการประชุม จำนวน 1 เล่ม 1.2 มีรายงานสรุปการใช้งบประมาณ ประจำปี 2556 จำนวน 1 ฉบับ	2 แผนงาน	กองแผนและพัฒนา
(แผนงานที่ 19) 2. งานธุรการกองแผนและพัฒนา			
2.1 งานทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร	2.1.1 ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารครบถ้วนร้อยละ 100 2.1.2 สามารถสืบค้นเอกสารได้ทันต่อการใช้งาน 2.1.3 สามารถสรุปยอดรับส่งเอกสารได้ครบร้อยละ 100		งานธุรการ
2.2 งานจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร	2.2.1 สามารถเก็บเอกสารให้ครบหมวดหมู่ตามมหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ 100		งานธุรการ
2.3 งานควบคุมการถ่ายเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุ และบำรุงรักษาครุภัณฑ์	2.3.1 รายงานสรุปยอดการถ่ายเอกสารทุกเดือน 2.3.2 วัสดุ/ครุภัณฑ์ครบถ้วนตามทะเบียนควบคุมร้อยละ 100 2.3.3 มีวัสดุสำนักงานพร้อมต่อการใช้งานร้อยละ 100		งานธุรการ
2.4 งานประชุมกองแผนและพัฒนา	2.4.1 สามารถดำเนินการประชุมได้ตามแผนการประชุมร้อยละ 80		งานธุรการ

กลยุทธ์ที่ 6 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร)

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 1 : ศึกษาและวิเคราะห์ในการจัดทำข้อมูลสำคัญประกอบการกำหนดนโยบายพร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 13) 1. งานประกันคุณภาพกองแผนและพัฒนา	1.1 ดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพได้ร้อยละ 80 1.2 รายงานการประเมินตนเองกองแผนและพัฒนา ฉบับปีการศึกษาปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ	3 แผนงาน	คณะกรรมการ QA กผ.
(แผนงานที่ 15) 2. โครงการพัฒนาบุคลากร ของกองแผนและพัฒนา	2.1 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายใน ร้อยละ 100 2.2 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 3 คน 2.3 บุคลากรเข้าร่วมการอบรม และร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100		กองแผนและพัฒนา
(แผนงานที่ 18) 3. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของกองแผนและพัฒนา	3. มีการดำเนินการกิจกรรม 7 ส ระดับกองตามแผนร้อยละ 80		คณะกรรมการ 7ส กผ.

กลยุทธ์ที่ 7 : พัฒนาระบบสารสนเทศของ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 2 : ปรับปรุงข้อกำหนดมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546

ข้อที่ 3 : จัดทำงบประมาณประจำปี ทั้งในส่วนประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง

ข้อที่ 7 : มีการบริหารจัดการเพื่อผลักดันให้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งความพอเพียง และการพัฒนาที่ยั่งยืน

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 2) 1. งานประเมินผลงานโดยหลัก Balanced Scorecard (BSC)	1. รายงานการประเมินผลภายใน ระดับคณะวิชา (Balanced Scorecard) 1 ชุด	6 แผนงาน	ผ.แผนและนโยบาย
(แผนงานที่ 5) 2. การปรับปรุงข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย	2. ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยฉบับ พ.ศ.2555		ผ.แผนและนโยบาย
(แผนงานที่ 7) 3. งานติดตามและประเมินผลงบประมาณ	3. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส จำนวน 4 ฉบับ		ผ.งบประมาณ

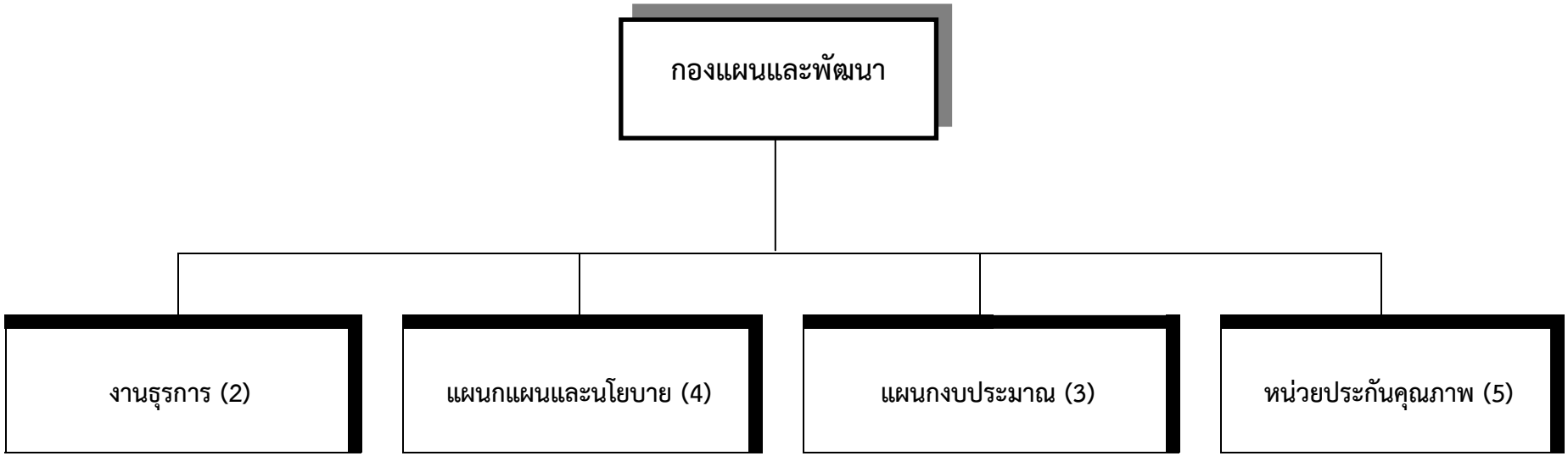
ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 8) 4. งานคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา	4. รายงานค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา 1 ฉบับ		ผ.งบประมาณ
(แผนงานที่ 12) 5. งานพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ	5.1 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ ร้อยละ 60 5.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศระดับ 3.51		หน่วยประกันคุณภาพ
(แผนงานที่ 17) 6. งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองแผนและพัฒนา	6.1 มีการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพและมีระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ 6.2 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ		กองแผนและพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 8 : การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในกองแผนและพัฒนา และการใช้ทรัพยากรด้านข้อมูลร่วมกัน

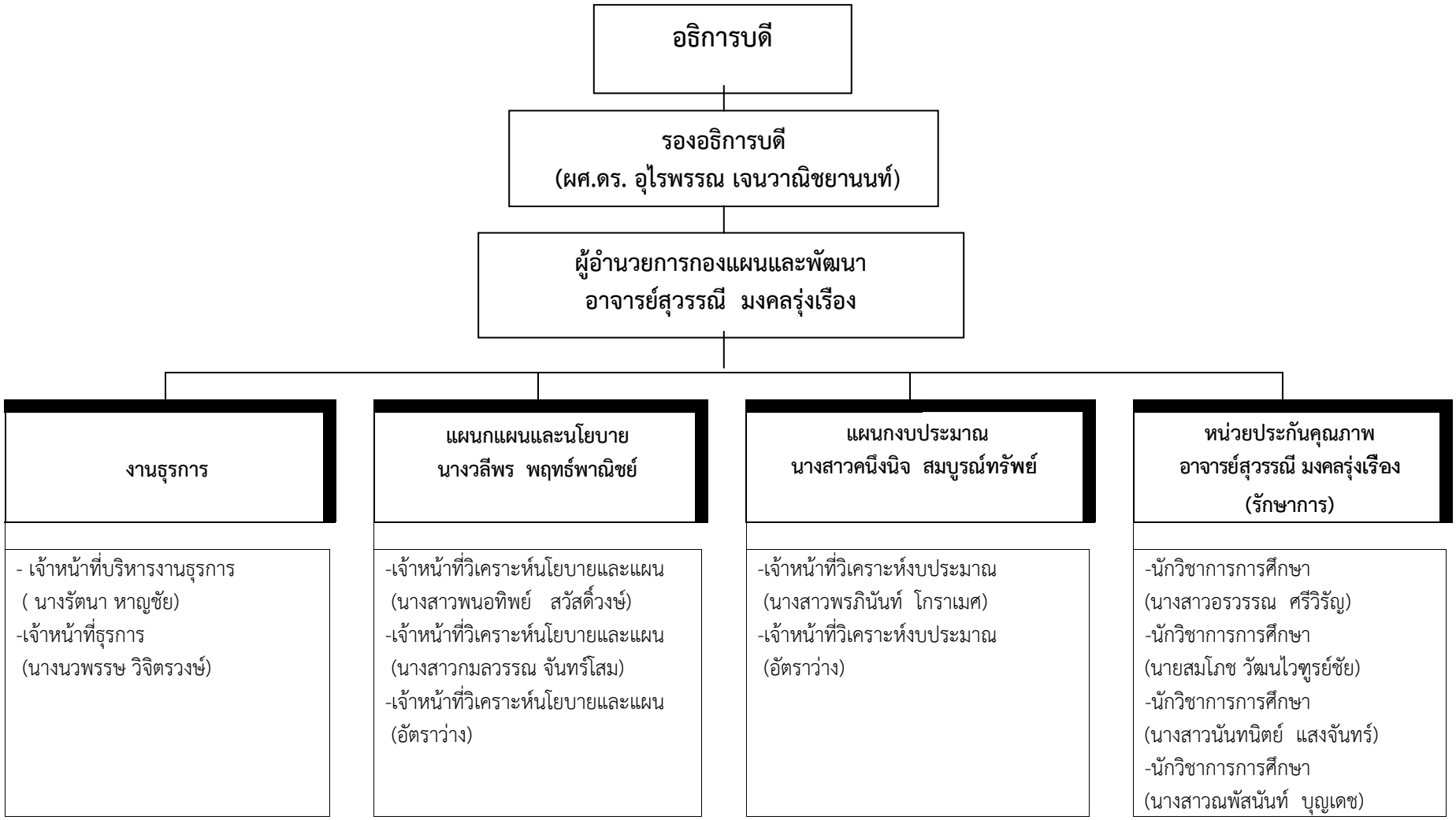
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ 7 : มีการบริหารจัดการเพื่อผลักดันให้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งความพอเพียง และการพัฒนาที่ยั่งยืน

ชื่อแผนงาน	ตัวชี้วัด	รวม	ผู้รับผิดชอบ
(แผนงานที่ 12) 1. งานพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ	1.1 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ ร้อยละ 60 1.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศระดับ 3.51	3 แผนงาน	หน่วยประกันคุณภาพ
(แผนงานที่14) 2. การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM)	2.1 มีจำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 ครั้ง 2.2 มีเรื่อง / ข้อมูลความรู้ที่มีการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรอย่างน้อย 1 เรื่อง		คณะกรรมการ KM กผ.
(แผนงานที่ 17) 3. งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองแผนและพัฒนา	3.1 มีการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพและมีระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ 3.2 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ		กองแผนและพัฒนา

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) และแผนภูมิการบริหาร (Administration Chart)



แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร



แผนกแผนและนโยบาย

(แผนงานที่ 1-5)

ข้อเสนอแนะจากแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 เพื่อในการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2556

<u>แผนกแผนและนโยบาย</u>

แผนงานที่ 1 งานติดตามและประเมินผลแผนงานประจำปีตามตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย (KPI)

ได้มีการทบทวนตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานตามแผนงานใหม่ ซึ่งตัวชี้วัดเดิมที่มีอยู่ 1 ตัวชี้วัด คือ รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย ได้เพิ่มอีก 1 ตัวชี้วัด คือ รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัย รวม 2 ตัวชี้วัด และยังได้ปรับกิจกรรมใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนงานที่ 4 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของมหาวิทยาลัย

มีการปรับกิจกรรมสำหรับนักศึกษาในส่วนของการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม 7 ส เพื่อให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม 7 ส ของมหาวิทยาลัย

แผนงานที่ 5 การปรับปรุงข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผน จึงได้มีการปรับตัวชี้วัดใหม่ คือ มีข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยฉบับ พ.ศ.2555 และปรับกิจกรรมต่างๆ ใหม่ ในบ้างข้อ ทั้งนี้ในเบื้องต้นได้ประสานงานกับกลุ่มพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แล้วให้มหาวิทยาลัยจัดทำข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ฉบับใหม่ได้เลย

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

แผนกแผนและนโยบาย กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานติดตามประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย (แผนงานที่ 1)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อนำไปเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย 5 ปี ข้างหน้า

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ

3.2 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ฉบับ

4) ผู้รับผิดชอบ นางวลีพร พฤทธ์พาณิชย์ **โทร 1529**

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 2 , 3, 4

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 3 : ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
งานติดตามประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย																500.00		
1	ประสานงานคณะวิชา/หน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลตัวชี้วัด รอบ 10 เดือน	- ร้อยละของข้อมูลคณะ/หน่วยงานที่ส่งกลับ	ร้อยละ 80							↔			↔		↔			
	และการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 6 เดือน และ										↔							
	12 เดือน โดยผ่ายทาง E-mail														↔			
2	รวบรวม วิเคราะห์ สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	1. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	1 ฉบับ											↔				
	มหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย รอบ 10 เดือน																
3	จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	2. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ	2 ฉบับ							↔						↔		
	มหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน																
4	นำเสนอต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย																	
5	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย																	
6	แจ้งเวียนให้คณะ/หน่วยงานรับทราบผลการประเมินตามตัวชี้วัดของ	- บันทึกแจ้งเวียนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	3 ฉบับ							↔					↔	↔		
	แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยนำลงใน	มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี																
	เว็ปไซต์ของกองแผนและพัฒนา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับแผนต่อไป																	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

แผนกแผนและนโยบาย กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานประเมินผลงานโดยหลัก Balanced Scorecard (BSC) (แผนงานที่ 2)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักการของ BSC

2.2 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินความสามารถของคณะวิชา

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 รายงานการประเมินผลภายใน ระดับคณะวิชา (Balanced Scorecard) 1 ชุด

4) ผู้รับผิดชอบ นางวลีพร พฤทธ์พาณิชย์ **โทร 1529**

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 3,4

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 7 : พัฒนาระบบสารสนเทศของ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

: พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายการและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกองแผนและพัฒนา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน														งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ. 2556							พ.ศ. 2557									
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			
งานประเมินผลงานโดยหลัก Balanced Scorecard (BSC)																		250.00	คุณวลีพร	
1	ทบทวนเกณฑ์ตัวชี้วัดของ BSC และแบบ	- แบบเก็บข้อมูล BSC	1 ชุด				↔													
2	ประสานงานคณะ/หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อกรอกข้อมูลทาง	- จำนวนคณะวิช/หน่วยงานต่างๆ ที่กรอกข้อมูล	13 คณะวิชา												↔				คุณวลีพร	
	website ของกองแผนและพัฒนา เมื่อสิ้นปีการศึกษา																			
3	รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานตาม BSC															↔			คุณวลีพร	
4	จัดทำรายงานการประเมินผลภายใน BSC ระดับคณะวิชา	- รายงานการประเมินผลภายใน (Balanced Scorecard)	1 ชุด																คุณวลีพร	
5	นำเสนอต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	ระดับคณะวิชา - รายงานการประเมินผลภายใน (Balanced Scorecard)	1 ชุด														↔		คุณวลีพร	
		ระดับคณะวิชา																		
6	นำเสนอที่ประชุมคณบดีและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ	- รายงานการประเมินผลภายใน (Balanced Scorecard)	1 ชุด														↔			
		ระดับคณะวิชา																		
7	แจ้งเวียนให้คณะวิชาทราบผลการประเมิน	- รายงานการประเมินผลภายใน (Balanced Scorecard)	13 คณะวิชา														↔		คุณวลีพร	
		ระดับคณะวิชา																		

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

แผนกแผนและนโยบาย กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานจัดทำรายงานประจำปี (แผนงานที่ 3)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยไปยังสถานการศึกษาทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 หนังสือรายงานประจำปี 2555 จำนวน 1 เล่ม

4) ผู้รับผิดชอบ น.ส.พนอทิพย์ สวัสดิ์วงษ์ โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 3, 5 , 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 3 : ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน พ.ศ.2556 มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	พ.ศ. 2557 ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การจัดทำรายงานประจำปี																4,000.00		
1	จัดทำงบประมาณโครงการจัดทำหนังสือรายงาน	- จัดทำงบประมาณโครงการจัดทำหนังสือรายงานรายงาน	ภายใน ธ.ค.	(จัดทำในเดือน ธ.ค. 55)													คุณพนอทิพย์	
	ประจำปี 2554 ส่งไปยังกองกลาง	ประจำปีส่งไปยังกองกลางได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด																
2	กำหนดโครงร่างการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี	- จัดทำโครงร่างหนังสือรายงานประจำปี	1 ฉบับ	↔													คุณพนอทิพย์	
3	จัดทำบันทึกเสนอร่างโครงสร้างหนังสือรายงานประจำปี	- จัดทำบันทึกเสนอร่างโครงสร้างหนังสือรายงานประจำปี	17 ฉบับ	↔													คุณพนอทิพย์	
	เพื่อขอความคิดเห็นต่อรองอธิการบดี และคณบดี	เพื่อขอความคิดเห็น จำนวน 17 ฉบับ																
4	จัดทำร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี	- ร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี 1 ฉบับ	1 ฉบับ		↔	↔											คุณพนอทิพย์	
5	จัดทำบันทึกถึงอธิการบดี รองอธิการบดี เพื่อส่งร่างต้นฉบับ	- บันทึกเพื่อส่งร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี	2 ฉบับ			↔	↔										คุณพนอทิพย์	
	หนังสือรายงานประจำปี เพื่อโปรดพิจารณา	เพื่อโปรดพิจารณา จำนวน 2 ฉบับ																
6	แก้ไขร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี	- แก้ไขร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปีได้ภายในระยะเวลา	ภายใน ส.ค.					↔									คุณพนอทิพย์	
		ที่กำหนด																
7	จัดทำบันทึกถึงรองอธิการบดี ผ่าน อธิการบดี	- บันทึกเพื่อส่งร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี เพื่อขออนุมัติ	2 ฉบับ					↔									คุณพนอทิพย์	
	เพื่อขออนุมัติดำเนินการพร้อมงบประมาณ	ดำเนินการพร้อมงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ																
8	ประสานงานกับกองพัสดุ เพื่อเช็คราคาและจัดจ้างโรงพิมพ์	- ประสานงานกับกองพัสดุเพื่อเช็คราคาและจัดจ้างโรงพิมพ์ได้	ภายใน ส.ค.					↔									คุณพนอทิพย์	
		ภายในระยะเวลาที่กำหนด																
9	ทำบันทึกส่งหนังสือรายงานประจำปีไปยังหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน	- ส่งหนังสือรายงานประจำปีไปยังหน่วยงานในภายมหาวิทยาลัย และภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนครบถ้วนร้อยละ 100	ร้อยละ100						↔								คุณพนอทิพย์	
									(ใช้งบประชาสัมพันธ์ กองกลาง ..... บาท)									

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

แผนกแผนและนโยบาย กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของมหาวิทยาลัย (แผนงานที่ 4)

2) วัตถุประสงค์

2.1. การปรับปรุงสภาพที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียนร้อย และสะอาดงามตา

2.2. สร้างวัฒนธรรมการดำเนินงานขององค์กร และสร้างนิสัยอันดีงามให้แก่บุคคลากร

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 ความสำเร็จในการรณรงค์ และประชาสัมพันธ์ตามแผนงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

3.2 มีการกำหนดและจัดวันกิจกรรม 7 ส 2 ครั้ง / ปี

3.3 มีหน่วยงานตัวอย่างในการทำกิจกรรม 7 ส อย่างน้อย 3 หน่วยงาน

3.4 นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม

4) ผู้รับผิดชอบ น.ส.กมลวรรณ จันทร์โสม โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 3 , 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 3 : ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 7 ส ของมหาวิทยาลัย																3,000.00		
คณะวิชาและหน่วยงาน																		
1	มีการกำหนด นโยบาย / ประกาศ / คำสั่ง ที่สามารถใช้เป็นแนวทาง	- มีแนวทางที่สามารถในการพัฒนาคุณภาพกิจกรรม 7 ส	อย่างน้อย 2 แนวทาง			←	→										คุณกมลวรรณ	
	ในการพัฒนาคุณภาพ 7 ส โดยทุกคณะวิชา หน่วยงาน และนักศึกษา	ที่โดยทุกคณะวิชา หน่วยงาน และนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วม																
	เข้ามามีส่วนร่วม																	
	- มีการกำหนดนโยบายคุณภาพ 7 ส	- มีนโยบายคุณภาพ 7 ส	1 ฉบับ			←	→											
	- ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมดำเนินงานกิจกรรม 7 ส	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส ที่เป็นปัจจุบัน	1 ฉบับ			←	→										คุณกมลวรรณ	
	-จัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดวันทำความสะอาดประจำปี	- ประกาศของมหาวิทยาลัยที่กำหนดในการดำเนินงาน	1 ฉบับ			←	→											
2	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส	- ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมดำเนินงานกิจกรรม 7 ส	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ75				←	→									คุณกมลวรรณ	
	- ทำบันทึกเชิญประชุม / พร้อมระเบียบวาระการประชุม	- ส่งบันทึกการประชุมได้ครบทุกคนที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ 100				←	→									คุณกมลวรรณ	
	- ทำมาตรฐานกิจกรรม 7 ส เพื่อพิจารณาปรับปรุง	- แบบมาตรฐานกิจกรรม 7 ส ทั้ง 3 แบบ	แบบมาตรฐาน 4 แบบ				←	→									คุณกมลวรรณ	
	- ทำรายงานการประชุม	- รายงานการประชุม	1 ฉบับ /ปี				←	→									คุณกมลวรรณ	
3	มีการเผยแพร่ความรู้ การรณรงค์ และประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 7 ส	- มีการรณรงค์ และประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 7 ส	28 หน่วยงาน					←	→		←	→					คุณกมลวรรณ	
	ผ่านสื่อต่างๆ																	
	- ลงจดหมายข่าว	- ลงจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์	1 ครั้ง / ปี		←	→											คุณกมลวรรณ	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
	- ประชาสัมพันธ์ใน Face Book กิจกรรม 7 ส	- มีการประชาสัมพันธ์ใน Face Book อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	12 ครั้ง/ปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณกมลวรรณ	
	- คณะวิชา /หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 7ส ผ่านทางเว็บไซต์	- ร้อยละของคณะวิชาและหน่วยงานที่มีการเผยแพร่กิจกรรม 7 ส	ร้อยละ 70	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คณะวิชา/หน่วยงาน	
	ของหน่วยงานนั้นๆ	ร้อยละ 50 ของหน่วยทั้งหมด																
4	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม 7 ส	- มีกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมอย่างน้อย 1 กิจกรรม	1 กิจกรรม						←	—	—	—	—				คุณกมลวรรณ	
5	ทุกหน่วยงานร่วมทำกิจกรรม 7 ส	- ทุกหน่วยงานทำความสะอาดในวันและเวลาที่กำหนด	2 ครั้ง / ปี					←	—	→				←	→		คุณกมลวรรณ	
6	ตรวจประเมินผลกิจกรรม 7 ส	- มีผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7 ส	3 รอบ / ปี						←	→	←	—	→				คุณกมลวรรณ	
7	ประเมินผลกิจกรรม 7 ส	- ผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน	ค่าเฉลี่ย 3.50											←	→		คุณกมลวรรณ	
8	สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส ปีการศึกา 2556	- สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส ปีการศึกษา 2554	1 เล่ม											←	→		คุณกมลวรรณ	
นักศึกษา																		
1	มีการส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ เรื่องกิจกรรม 7 ส ให้กับคณะวิชา	-สามารถส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ เรื่องกิจกรรม 7 ส ให้กับคณะวิชา	13 คณะวิชา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณกมลวรรณ	
		ได้ครบถ้วนทั้ง 13 คณะวิชา																
2	มีการเผยแพร่ความรู้ การรณรงค์ และประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 7 ส	- ให้ความรู้ รณรงค์ และประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 7 ส	13 คณะวิชา					←	—	—	—							
	ผ่านสื่อต่างๆ																	
	- ลงจดหมายข่าว	- ลงจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์	1 ครั้ง / ปี		←	—	—	→									คุณกมลวรรณ	
	- ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	- บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมีหัวข้อกิจกรรม 7 ส ของมหาวิทยาลัย	1 หัวข้อ					←	—	—	→						คุณกมลวรรณ	
	- ประชาสัมพันธ์ใน Face Book กิจกรรม 7 ส	- มีการประชาสัมพันธ์ใน Face Book อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	12 ครั้ง/ปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณกมลวรรณ	
	- คณะวิชา /หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 7ส ผ่านทางเว็บไซต์	- ร้อยละของคณะวิชาและหน่วยงานที่มีการเผยแพร่กิจกรรม 7 ส	ร้อยละ 50	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คณะวิชา	
	ของหน่วยงานนั้นๆ	ร้อยละ 50 ของคณะวิชาทั้งหมด																
3	คณะวิชามีการกำหนดแนวทางในการให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรม 7 ส	-มีการกำหนดแนวทางในการให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรม 7 ส	ร้อยละ 70	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คณะวิชา	
		ร้อยละ 70 ของคณะวิชาทั้งหมด																
4	คณะวิชามีการกำหนดแนวทางในการให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรม 7 ส	- นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรม 7 ส อย่างน้อย 1 กิจกรรม	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คณะวิชา	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

แผนกแผนและนโยบาย กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน การปรับปรุงข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย (แผนงานที่ 5)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2550

2.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีข้อกำหนดที่ถูกต้อง สมบูรณ์ สำหรับเป็นแนวทางในการบริหาร ที่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยฉบับ พ.ศ.2555

4) ผู้รับผิดชอบ คุณวลีพร พฤทธ์พาณิชย์ / น.ส.กมลวรรณ จันทร์โสม โทร 1529

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 3,5

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 7 : พัฒนาระบบสารสนเทศของ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

: พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายการและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกองแผนและพัฒนา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
การปรับปรุงข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย																650.00		
1	จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น	- ได้ข้อมูลครบถ้วนตามหมวดข้อกำหนด	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	การเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร จำนวนนักศึกษา บุคลากร																	
	อาคารสถานที่ ข้อบังคับต่าง ๆ																	
2	รวบรวมและจัดทำร่างกำหนดพร้อมภาคผนวก	- มีร่างข้อกำหนดมหาวิทยาลัยฯ พร้อมภาคผนวก	มี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
3	ดำเนินการจัดทำข้อกำหนดฉบับแก้ไขเสนอที่ประชุม	- มีร่างข้อกำหนดมหาวิทยาลัยฯ ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 1	มี									↔						
	คณะกรรมการบริหารวิชาการ																	
3	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของสภาและสภามหาวิทยาลัย	- ระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม	1 วาระ										↔					
4	ดำเนินการแก้ไขข้อกำหนดที่นำเสนอต่อบริหารสภาและสภามหาวิทยาลัย	- ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556 พร้อมภาคผนวก												↔				
5	จัดทำปกและเข้าเล่มข้อกำหนดมหาวิทยาลัยฯ พร้อมภาคผนวก	- บันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำปกและเข้าเล่มข้อกำหนด												↔				
6	นำส่งขอกำหนดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ฉบับ พ.ศ.2556	- ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2556	3 เล่ม												↔			

แผนกงบประมาณ

(แผนงานที่ 6-8)

ข้อเสนอแนะจากแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 เพื่อในการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2556

<u>แผนกงบประมาณ</u>

แผนงานที่ 8 งานคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา

ในปีการศึกษาที่ผ่านมาแผนงานดังกล่าวไม่บรรลุเป้าหมาย แผนกงบประมาณจึงได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงานใหม่ โดยแผนกได้กำหนดกิจกรรมให้ครอบคลุมและลงรายละเอียดในส่วนของระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจนขึ้น

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานจัดทำงบประมาณประจำปี (แผนงานที่ 6)

2) วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับหน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย

2.2. เพื่อเป็นแผนบริหารทรัพยากรที่เป็นตัวเงินในรอบระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ของผู้บริหาร

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 งบประมาณประจำปี 2557 แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2557

4) ผู้รับผิดชอบ น.ส.คนึงนิจ สมบูรณ์ทรัพย์ และ น.ส.พรภินันท์ โกราเมศ **โทร** 1530

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย พันธกิจที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 1 พัฒนาการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพ และงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 3 ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน พ.ศ.2556 มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	แผนการดำเนินงาน พ.ศ. 2557 ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จัดทำงบประมาณประจำปี																	
1	จัดทำและส่งปฏิทินการดำเนินงานงบประมาณ ปี 2557 ให้กับทุกหน่วยงานรับทราบ	- ปฏิทินการดำเนินงานงบประมาณปี 2557	1 ฉบับ					←—	—→								250.00	คุณคนึงนิจ	
2	ปรับปรุงคู่มือ , แบบคำของบประมาณประจำปี 2557 พร้อมจัดส่งให้กับหน่วยงาน	- หน่วยงานได้รับใบแทรกคู่มือ , แบบคำของบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ภายใน พ.ย.56					←—	—→								550.00		
	- ปรับปรุงคู่มือ , แบบคำของบประมาณ																	คุณพรภินันท์	
	- ทำบันทึกขอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงคู่มืองบประมาณไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กองพัสดุ	- มีข้อมูลในระบบสารสนเทศ (Intranet) ร้อยละ 100																คุณพรภินันท์	
	- ส่งแบบคำของบประมาณไปผลิตที่ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา																	คุณรัตนา	
	- ลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ (Intranet)																	คกท.Mis	
	- จัดส่งแบบคำของบประมาณให้กับหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจัดทำคำของบประมาณประจำปี		31 หน่วยงาน															คุณรัตนา	
3	ประมาณการรายรับประจำปี 2557	- ประมาณการรายรับ	1 ฉบับ							←—	—→						50.00		
	- คำนวณรายได้เฉลี่ยต่อหลักสูตรจากคู่มือการศึกษา																		
	- จัดทำบันทึกข้อมูลรายวิชาที่จัดเก็บค่าบำรุงห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ /วิชาชีพ / ฝึกภาคปฏิบัติ เป็นต้น จาก สปท.																		
	- จัดทำบันทึกข้อมูลจำนวนนักศึกษาจากสำนักทะเบียนฯ																	ผอ.กองแผนฯ	
	- คำนวณสัดส่วนจำนวนนักศึกษาใหม่และเก่า พร้อมนำหารือขอความคิดเห็นต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล																	คุณคนึงนิจ	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
	- คำนวณประมาณการรายรับค่าเล่าเรียน - จัดทำบันทึกขอข้อมูลดอกเบี้ยรับ ค่าเช่าทรัพย์สิน และรายรับอื่น ๆ จากกองคลัง - สอบทานประมาณการรายรับประจำปี																ผอ.กองแผน	
4	รวบรวมคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557 - จัดทำบันทึกขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าตอบแทน จากกองคลัง ,จำนวนบุคลากรจากกองบุคลากร) - ติดตามคำของบประมาณจากหน่วยงาน (โทรศัพท์เตือน , จัดทำบันทึก) - จำแนกคำของบประมาณของหน่วยงานตามหมวดรายจ่าย และประเภทรายจ่าย - จัดทำสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557 เปรียบเทียบกับงบประมาณและค่าใช้จ่ายของปี 2556	- สรุปคำของบประมาณประจำปี 2557	1 ฉบับ								←	→				200.00	คุณคนึงนิจ	
5	วิเคราะห์และจัดทำร่างการจัดสรรงบประมาณปี 2557 - ตรวจเช็คและวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระสำคัญ ๆ เช่น ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน , ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา , กฎ ระเบียบ นโยบาย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เป็นต้น - ประสานงานกับหน่วยงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบการวิเคราะห์งบประมาณ - จัดทำร่างการจัดสรรงบประมาณปี - ร่างการจัดสรรงบประมาณของหน่วงงาน พร้อมคำอธิบาย ประกอบ , รายละเอียดงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ - สอบทานผลการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณประจำปี	- ร่างงบประมาณประจำปี (ฉบับที่ 1)	1 ฉบับ									←	→				500.00	แผนกงบประมาณ	
6	นำเสนอร่างงบประมาณประจำปี 2557 ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	- ร่างงบประมาณประจำปี	1 ฉบับ											←	→		100.00	ผอ.กองแผนฯ	
7	ชี้แจงงบประมาณปี 2557 ต่อมูลนิธิป่อเต็กตึ้ง - ประสานงานกับสำนักผู้จัดการมูลนิธิป่อเต็กตึ้ง เพื่อขอนัดวันประชุม - ผลิตเล่มงบประมาณ - จัดส่งเอกสารงบประมาณไปยังมูลนิธิป่อเต็กตึ้ง	- งบประมาณได้รับความเห็นชอบจากมูลนิธิฯ - ก่อนวันประชุม 7 วัน	ร้อยละ 100											←	→		750.00	คุณคนึงนิจ คุณรัตนา	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
8	ชี้แจงงบประมาณปี 2557 ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	- งบประมาณได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	ร้อยละ 100												↔	500.00		
	- จัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารงบประมาณ ที่ผ่านความเห็นชอบจากมูลนิธิป่อเต็กตึ้งส่งให้กองกลาง	- ระเบียบวาระการประชุม	ก่อนวันประชุม 7 วันทำการ														คุณคนึงนิจ	
	- ทีมผู้บริหารเข้าประชุมเพื่อชี้แจงงบประมาณ																ทีมผู้บริหาร	
9	จัดทำบันทึกแจ้งยอดจัดสรรงบประมาณปี 2557 ให้ผู้บริหารและหน่วยงาน	- ส่งงบประมาณให้ผู้บริหารและหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ภายใน พ.ค.57												↔	500.00	แผนกงบประมาณ	
10	จัดทำฐานข้อมูลงบประมาณปี 2557	- ฐานข้อมูลที่รองรับการตัดจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ 100												↔			
รวม																3,400.00		

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

แผนงาน งานติดตามและประเมินผลงบประมาณ (แผนงานที่ 7)

4) **ผู้รับผิดชอบ** น.ส.คนึงนิจ สมบูรณ์ทรัพย์ และ น.ส.พรภินันท์ โกราเมศ **โทร** 1530

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

โดยจะนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการจัดสรรงบประมาณในปีการศึกษาถัดไป

5) **ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

พันธกิจมหาวิทยาลัย พันธกิจที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 6

หมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส จำนวน 4 ฉบับ

6) **ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน**

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 4 มีระบบการติดตาม ประเมินผลด้านแผน งานประกันคุณภาพและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 7 พัฒนาระบบสารสนเทศของ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

งาน พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายการและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกองแผนและพัฒนา

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน พ.ศ.2556 มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	พ.ศ. 2557 ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ติดตามและประเมินผลงบประมาณปี 2555															200.00		
สรุปยอดการใช้งบประมาณประจำเดือนพฤษภาคม 2556	- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเดือน พ.ค.2556	1 ฉบับ		↔												คุณคนึงนิจ คุณพรภินันท์	
สรุปยอดการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ 4 ของปี 2555	- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ 4	31 ฉบับ		↔												คุณคนึงนิจ คุณพรภินันท์	
แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบ	ของปี 2555																
สรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2555 เสนอผู้บริหาร	- รายงานการใช้งบประมาณปี 2555	1 ฉบับ		↔	→											คุณคนึงนิจ	
ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณปี 2556															4,000.00		
หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงบประมาณปี 2556	- การเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ 80 ของงบที่ได้จัดสรร	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→			
บันทึกรายการตัดยอดงบประมาณ	- บันทึกตัดยอดงบประมาณส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 3 วันทำการ	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→			
		(นับจากรับงาน)														แผนกงบประมาณ	
จัดทำบันทึกขออนุมัติ	- บันทึกนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	ภายใน 7 วันทำการ	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→			
- โครงการ		(นับจากรับงาน)															
- ครุภัณฑ์																	

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
จัดทำวาระการประชุม เพื่อรายงานผลการใช้งบสำรองครุภัณฑ์และเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ นอกเหนือจากบัญชีครุภัณฑ์ประจำปีต่อคณะกรรมการสภาฯ	- ระเบียบวาระการประชุม	ก่อนประชุม 5 วันทำการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณพรภินันท์	
สรุปยอดการใช้งบประมาณปี 2556 ประจำเดือนมิถุนายน 56 - เมษายน.57	- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน	11 ฉบับ														แผนกงบประมาณ	
แจ้งสรุปยอดการใช้จ่ายงบประมาณปี 2556 เป็นรายไตรมาสให้หน่วยงาน	- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส	31 หน่วยงานๆ ละ 3 ฉบับ				↔			↔			↔				แผนกงบประมาณ	
รวม															4,200.00		

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) **ชื่อแผนงาน งานคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา (แผนงานที่ 8)**

2) **วัตถุประสงค์**

2.1. เพื่อศึกษาค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษาในแต่ละวิชาในปีการศึกษา 2553-2555

3) **เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน**

3.1 รายงานค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา 1 ฉบับ

4) **ผู้รับผิดชอบ** น.ส.คนึงนิจ สมบูรณ์ทรัพย์ โทร 1530

5) **ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

พันธกิจมหาวิทยาลัย พันธกิจที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 6

6) **ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน**

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 5 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 7 พัฒนาระบบสารสนเทศของ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายการและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกองแผนและพัฒนา

7) **แผนงาน**

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน พ.ศ.2556 มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	แผนการดำเนินงาน พ.ศ. 2557 ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานคำนวณค่าใช้จ่ายฉลี่ยต่อหัวนักศึกษาประจำปี 2553 - 2555		- รายงานค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	1 ฉบับ													500.00		
1	สรุปค่าใช้จ่ายประจำปี 2555 โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนที่ 1 ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน - ค่าใช้จ่ายภายในคณะ - เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากรในคณะ - ค่าใช้จ่ายที่ไปใช้บริการจากคณะศิลปศาสตร์และคณะวิทยาศาสตร์ (ปี 2553- 2555) ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายค่าใช้จ่ายบริหารการศึกษา - ค่าใช้จ่ายภายในคณะ - เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากรในหน่วยงาน ส่วนที่ 3 ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ประจำคณะวิชา (ปี 2553- 2555) - ครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างส่วนกลาง				1-16													คุณคนึงนิจ กองคลัง คุณคนึงนิจ คุณคนึงนิจ กองคลัง คุณพรภินันท์ กองคลัง	
2	จัดทำบันทึกขอข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปี 2555 จากกองคลัง ประกอบด้วย - รายได้ค่าเล่าเรียนจำแนกตามคณะวิชาและสาขาวิชา ดอกเบี้ยเงินฝาก ค่าเช่าทรัพย์สิน และรายได้อื่น				16-31													คุณคนึงนิจ	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
3	คำนวณค่าใช้จ่ายและรายได้เฉลี่ยต่อหัวนักศึกษาประจำปี 2553- 2555				16-31												คุณคนึงนิจ	
4	สอบทานผลการคำนวณค่าใช้จ่ายฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา					1-7											ผอ.กองแผนฯ	
5	ปรับปรุง/แก้ไข พร้อมจัดทำ PowerPoint					8-15											คุณคนึงนิจ	
6	นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา					16-20											ผอ.กองแผนฯ	
7	นำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา					พฤ.22											ผอ.กองแผนฯ	
8	ชี้แจงข้อมูลต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย - จัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสาร - ผู้บริหารเข้าประชุมเพื่อชี้แจง						พฤ.5										คุณคนึงนิจ ผอ.กองแผนฯ	
คำนวณ Student Credit ในปีการศึกษา 2556																		
1	คำนวณผลรวมStudent Credit ที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะศิลปศาสตร์																คุณคนึงนิจ	
รวม																500.00		

* หมายเหตุ แผนงานงานคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา อยู่ระหว่างการหารือผู้บริหาร

หน่วยประกันคุณภาพ

(แผนงานที่ 9-12)

ข้อเสนอแนะจากแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 เพื่อในการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2556

หน่วยประกันคุณภาพ

แผนงานที่ 9 งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผน

ข้อเสนอแนะตามกิจกรรม	
กิจกรรมที่ 1	ขยายระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น
กิจกรรมที่ 2 และ 3	บุคลากรหน่วยประกันฯ ควรศึกษาข้อมูลตัวบ่งชี้ให้มากขึ้น เพื่อที่จะสามารถอธิบายเรื่องตัวบ่งชี้ให้กับคณะวิชา ที่กำหนด
	/ หน่วยงานได้อย่างถูกต้อง และจะทำให้ได้งานตามระยะเวลา
	ขยายระยะเวลาดำเนินการกิจกรรมให้มีความเหมาะสม เช่น 30 ต.ค.
กิจกรรมที่ 4	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการประกันคุณภาพ ที่เป็นข้อมูลปัจจุบันและสามารถอ้างอิงได้
กิจกรรมที่ 5	ตรวจสอบตำแหน่งผู้บริหารฯ ให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด
รวมทั้งแผน	
1. ในกิจกรรมที่ 2 และ 3 นั้น ควรตั้งเป้าหมายการดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในต้นเดือนมิถุนายนของปีการศึกษา	
2. ตัดกิจกรรมที่ 5 ออกเนื่องจากซ้ำกับกิจกรรมในแผนงานที่ 2	
3. พิจารณาตัวบ่งชี้ของแผนใหม่	

แผนงานที่ 10 งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผน

ข้อเสนอแนะตามกิจกรรม	
- คู่มือการทำ CHE QA Online	ปรับปรุงระยะเวลาในการทำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ในปีต่อไป
- คู่มือการจัดทำ COMMON DATA SET	คู่มือ common data set ควรทำให้เสร็จพร้อมกับคู่มือการประเมินคุณภาพ
รวมทั้งแผน	
1.ควรปรับปรุงแผนงานให้สามารถพัฒนาคุณภาพตัวบ่งชี้ที่มีคะแนนน้อย กิจกรรมการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตัวบ่งชี้ไม่สามารถทำให้องค์ประกอบคุณภาพมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นได้	
2. ปรับปรุงระบบในแผนพัฒนาคุณภาพให้ชัดเจน	
3. ปรับปรุงตัวชี้วัดให้ครอบคลุมกับกิจกรรม	
4. ควรมีการวิจัยจากงานประจำเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพของงาน	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

หน่วยประกันคุณภาพ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินคุณภาพ (แผนงานที่ 9)

4) ผู้รับผิดชอบ ติดตามแผนงาน นางสาวอรวรรณ ศรีวิรัญ โทร. 1182

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนา / จัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินคุณภาพร่วม (Common Indacator)

2.2 เพื่อให้คณะวิชา หน่วยงานบริหารทั่วไป และมหาวิทยาลัย มีแนวทางในการควบคุมคุณภาพ

2.3 เพื่อให้คณะวิชา หน่วยงานและมหาวิทยาลัย มีตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินฯ ครบตามเกณฑ์ สกอ.และ สมศ. กำหนด และเพิ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ / ตัวบ่งชี้เฉพาะ

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ ข้อที่ 1-4

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 1

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 มหาวิทยาลัย คณะวิชาและหน่วยงานในสังกัดสามารถส่งตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน 1 สิงหาคม 2556 ร้อยละ 80 ของหน่วยงานทั้งหมด

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนและพัฒนา

พันธกิจ ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 3 ส่งเสริมประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพ

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ. 2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
1	งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและ	คณะวิชา / หน่วยงาน มหาวิทยาลัย																
	เกณฑ์ประเมินคุณภาพ	มีตัวบ่งชี้คุณภาพภายใน 30 กย.																
กิจกรรมที่ 1 งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพ			ภายใน 30 ก.ย.			↔											น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	เกณฑ์ประเมินคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย																	
กิจกรรมที่ 2 งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพ			ภายใน 1 ก.ค.			↔											หน่วยประกันคุณภาพ	
	เกณฑ์ประเมินคุณภาพ ระดับคณะวิชา																	
กิจกรรมที่ 3 งานพัฒนาและจัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพ			ภายใน 1 ก.ค.			↔											หน่วยประกันคุณภาพ	
	เกณฑ์ประเมินคุณภาพ ระดับหน่วยงาน																	
	บริหารทั่วไป																	
กิจกรรมที่ 4 งานประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์		- มีระดับความพึงพอใจการ	ความพึงพอใจ	←											→		นางสาวนันทนิตย์ แสงจันทร์	
	เรื่อง ประกันคุณภาพการศึกษา	ประชาสัมพันธ์ค่าเฉลี่ย 3.51	3.51															

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

หน่วยประกันคุณภาพ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน แผนงานพัฒนาคุณภาพ (แผนงานที่ 10)

2) วัตถุประสงค์

2.1 มีระบบการบริหารจัดการภายในหน่วยประกันคุณภาพที่ดี

2.2 เพื่อให้คณะวิชา/ หน่วยงานบริการทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจในงานประกันคุณภาพ

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 ร้อยละ 80 ของการดำเนินงานตามแผนงาน

3.2 โครงการอบรมมีระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ≥ 3.51ร้อยละ 80

3.3 มีงานวิจัยจากงานประจำ 1 เรื่อง

4) ผู้รับผิดชอบ ติดตามแผนงาน นางสาวณพัสนันท์ บุญเดช **โทร 1182**

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ : 2. วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถทางวิชาการ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ :

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

พันธกิจกองแผนและพัฒนา ข้อที่ : 2. สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพ และงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

พันธกิจกองแผนและพัฒนา ข้อที่ : 4. มีระบบการติดตาม ประเมินผลด้านแผน งานประกันคุณภาพและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ : 1. การจัดการความรู้ (KM) ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

กลยุทธ์กองแผนและพัฒนา ข้อที่ : 4. มีระบบในการติดตามข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน													งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557								
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.				
1	การการปรับปรุงคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้องในงานประกันคุณภาพการศึกษา	1. คู่มือ/เอกสารการประกันคุณภาพเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดในแผนของหน่วยประกันคุณภาพ	≥ ร้อยละ 80																
	- คู่มือการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 25556 (ตาราง ป1 – ป5)										↔	↔						น.ส.นันทนิตย์ แสงจันทร์	
	- คู่มือการทำ CHE QA Online								↔	↔								นายสมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย	
	- คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา 2556						↔											หน่วยประกันคุณภาพ	
	- คู่มือการเขียนรายงานประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2556						↔	↔										น.ส.นันทนิตย์ แสงจันทร์	
2	โครงการอบรม เรื่อง แนวทางการจัดการความรู้	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 3.51															น.ส.ณพัสนันท์ บุญเดช	
		2. ผู้เข้าร่วมฟังมีความรู้ในเรื่องการบรรยายเพิ่มขึ้น	≥ ร้อยละ 60																

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
	- จัดเตรียมงานการจัดโครงการ ได้แก่ เชิญวิทยากร ห้องที่ใช้ในการอบรม ประชาสัมพันธ์ เอกสารประกอบการประเมิน ใบประเมินโครงการฯลฯ	4. มีหน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำ km ของหน่วยงาน	ร้อยละ 50 ของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ				↔											
	- ดำเนินการจัดโครงการ							↔										
	- สรุปผลการประเมินโครงการ								↔									
3	โครงการอบรมเรื่อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องทำอย่างไรให้การบูรณาการวิชาการการเรียนการสอนการวิจัยมีประสิทธิภาพ	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 3.51														น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	- เขียนโครงการ/ขออนุมัติโครงการ	2. รายวิชาที่ใช้ในการบูรณาการวิชาการ					↔											
	- จัดเตรียมงานการจัดโครงการ ได้แก่ เชิญวิทยากร ห้องที่ใช้ในการอบรม ประชาสัมพันธ์ เอกสารประกอบการประเมิน ใบประเมินโครงการฯลฯ	3. งานวิจัยที่ใช้ในการบูรณาการวิชาการ			↔													
	- ดำเนินการจัดโครงการ							↔				↔						
	- สรุปผลการประเมินโครงการ							↔										
4	โครงการอบรมผู้ประเมินคุณภาพ	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 3.51										↔				น.ส.นันทนิตย์ แสงจันทร์	
		2. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติของการประกันคุณภาพภายในเพิ่มขึ้น	≥ ร้อยละ 80															
		3. ผู้เข้าร่วมอบรมได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ประเมินการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอดมศึกษา	≥ ร้อยละ 60															

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
	- จัดเตรียมงานการจัดโครงการ ได้แก่ เชิญวิทยากร ห้องที่ใช้ในการอบรม ประชาสัมพันธ์ เอกสารประกอบการประเมิน ใบประเมินโครงการฯลฯ											↔	↔					
	- ดำเนินการจัดโครงการ														↔			
	- สรุปผลการประเมินโครงการ														↔			
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา CHE	1. ร้อยละผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานระบบ ChE QA online ได้	80%	↔	↔									↔				นายสมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย	
		1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 3.51															
	- เขียนโครงการ/ขออนุมัติโครงการ											↔						
	- จัดเตรียมงานการจัดโครงการ ได้แก่ เชิญวิทยากร ห้องที่ใช้ในการอบรม ประชาสัมพันธ์ เอกสารประกอบการประเมิน ใบประเมินโครงการฯลฯ											↔	↔					
	- ดำเนินการจัดโครงการ													↔				
	- สรุปผลการประเมินโครงการ													↔	↔			
6	โครงการอบรมเรื่อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการวางแผนในการประกันคุณภาพให้ประสบความสำเร็จ	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 3.51				↔		↔			↔		↔				น.ส.ณพัสนันท์ บุญเดช	
	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 1				↔													
	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 2						↔											
	ติดตามการนำความรู้จาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้											↔						
	การนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่												↔					
	- สรุปผลการประเมินโครงการ													↔				
7	มีระบบในการประสานงานติดตามความก้าวหน้า																	
	ของการดำเนินการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ																	
	ตามกลุ่มตัวบ่งชี้																	
	7.1 สรุปข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯทุกระดับ						↔										น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
	7.2 จัดเตรียมประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ ครั้งที่ 1						↔										น.ส.อรวรรณ ศรีวิริญ	
	สรุปผลการดำเนินการ							↔										
	7.3 จัดเตรียมประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ ครั้งที่ 2										↔						นายสมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย	
	สรุปผลการดำเนินการ										↔							
	7.4 จัดเตรียมประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ ครั้งที่ 3												↔				น.ส.ณพัสนันท์ บุญเดช	
	สรุปผลการดำเนินการ													↔				
	7.5 สรุปและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน														↔		น.ส.ณพัสนันท์ บุญเดช	
8	มีระบบในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบฯ ที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าระดับดีจากระบบ Common Data Set ปีละ 2 ครั้ง	1. จำนวนตัวบ่งชี้ในแต่องค์ประกอบฯ ที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าระดับดี มีค่าเฉลี่ยเพิ่มเป็นระดับดี	≥ ร้อยละ 60														นายสมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย	
	จัดทำข้อมูลในการรวบรวมจาก CDS																	
	ครั้งที่ 1							↔										
	พิจารณาข้อมูลเสนอคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ								↔									
	ครั้งที่ 2										↔							
	พิจารณาข้อมูลเสนอคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ											↔						
9	มีการทำงานวิจัยจากงานประจำ																น.ส.ณพัสนันท์ บุญเดช	
	9.1 เขียนโครงร่างเรียบร้อย			↔														
	9.2 สร้างเครื่องมือ				↔													
	9.3 ตรวจสอบหาคุณภาพของเครื่องมือ					↔												
	9.4 รวบรวมข้อมูล						↔		↔									
	9.5 สรุปผลการดำเนินการ									↔	↔							
	9.6 นำเสนอผลการดำเนินการต่อมหาวิทยาลัย											↔						

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

หน่วยประกันคุณภาพ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน การประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย (แผนงานที่ 11)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2.2 เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้รับข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการการศึกษา/การทำงาน

2.3 เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานประเมินคุณภาพภายในจัดทำรายงาน
ประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัยเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 หน่วยงานส่งรายงานประเมินตนเองภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดร้อยละ 60 ของหน่วยงานทั้งหมด

3.2 คณะวิชา/หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาตามผลการประเมินคุณภาพร้อยละ 80 ของหน่วยงาน/คณะวิชา

4) ผู้รับผิดชอบ ติดตามแผนงาน นางสาวนันทนิตย์ แสงจันทร์

โทร 1182

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ ข้อที่ 1-4

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 1

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนและพัฒนา

พันธกิจ ข้อที่ 2.

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 1.

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ. 2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
กิจกรรมที่ 1 การประเมินคุณภาพคณะวิชาและ		- ร้อยละ 100 ของคณะวิชา / หน่วยงาน	ร้อยละ 100														น.ส.นันทนิตย์ แสงจันทร์	
	หน่วยงานบริหารทั่วไป	บริหารทั่วไป ได้รับการประเมินคุณภาพ	ของคณะ/หน่วยงาน	←	—	→												
		ภายใน																
กิจกรรมที่ 2 การจัดทำรายงานประเมินตนเอง		- จัดทำรายงานประเมินตนเองระดับ	ภายใน 30 ก.ย.	←	—	→											น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	ระดับมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยลงระบบ CHE QA online	ของทุกปี															
		ภายใน 30 ก.ย. ของทุกปี																
	2.1 ติดตามข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน			←	—												หน่วยประกันคุณภาพ	
	ประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย																	
	2.2 รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน				↔												น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	ประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย																	
	2.3 รวบรวมข้อมูลลงในระบบ che QA online					↔											นายสมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ. 2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
กิจกรรมที่ 3 โครงการให้ความรู้การเขียนรายงาน		คณะ/หน่วยงานสามารถส่ง SAR	ร้อยละ 70										↔				น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	ประเมินตนเองระดับคณะหน่วยงาน	ได้ตามกำหนด																
กิจกรรมที่ 4 เอกสารสรุปการประเมินคุณภาพ ระดับ		- จัดทำสรุปเสร็จภายใน 30 วัน หลังรับ	ภายใน 30 วัน														น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	มหาวิทยาลัยในปีการศึกษาที่ผ่านมา	การประเมินฯ																
กิจกรรมที่ 5 จัดทำเอกสารสรุปผลการประเมิน								↔									น.ส.อรวรรณ ศรีวิรัญ	
	เข้าสภามหาวิทยาลัย																	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556
หน่วยประกันคุณภาพ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ (แผนงานที่ 12)

4) ผู้รับผิดชอบ ติดตามแผนงาน นาย สมโภช วัฒนไวฑูรย์ชัย โทร 1182

2) วัตถุประสงค์

1.เพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านการประกันคุณภาพทั้งระดับมหาวิทยาลัยและคณะวิชา

2.เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

3.เพื่อนำเสนอข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและผู้สนใจทั่วไปทั้งภายในและภายนอก

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ ร้อยละ 60

3.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศระดับ 3.51

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ ข้อที่ 1-4

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 1.

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของกองแผนและพัฒนา

พันธกิจ ข้อที่ 5

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 4.

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ.2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
กิจกรรมที่ 1 งานติดตามข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา		สามารถติดตามข้อมูล	100%														นายสมโภช วัฒน	
และการตัดสินใจ		ประกันคุณภาพการศึกษา															วัฒนไวฑูรย์ชัย	
		และการตัดสินใจได้																
กิจกรรมที่ 2 งานพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารงานประกันคุณภาพ		ร้อยละ 80 ของผู้ใช้งาน	80%														นายสมโภช วัฒน	
	- ประชุมวางแผนดำเนินการ	มีความพึงพอใจ															วัฒนไวฑูรย์ชัย	
	- จัดทำข้อมูล/ดำเนินการพัฒนาระบบ																/ น.ส.นันทนิตย์	
	- ประชาสัมพันธ์/ดำเนินการใช้งานระบบ																แสงจันทร์	
	- ประเมินผลการดำเนินการ																	

งานในภาพรวมกองฯ

(แผนงานที่ 13-18)

ข้อเสนอแนะจากแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 เพื่อในการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2556

<u>กองแผนและพัฒนา</u>

แผนงานที่ 13 ถึง แผนงานที่ 16

(แผนงานที่ 13 งานประกันคุณภาพกองแผนและพัฒนา , แผนงานที่ 14 การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM)
แผนงานที่ 15 โครงการพัฒนาบุคลากรกองแผนและพัฒนา , แผนงานที่ 16 งานแผนและงบประมาณของกองแผนและพัฒนา)

จากการประเมินแผนปฏิบัติการปี 2555 เห็นควรมีการทบทวนตัวชี้วัดและกิจกรรมของแผนที่ 13 ถึง แผนที่ 16 ในปีการศึกษา 2556

แผนงาที่ 17 งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองแผนและพัฒนา

คณะกรรมการสารสนเทศ มีการปรับแผนสารสนเทศใหม่ โดยกำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัดและกิจกรรมใหม่

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานประกันคุณภาพกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 13)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของกองแผนและพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 ดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพได้ร้อยละ 80

3.2 รายงานการประเมินตนเองกองแผนและพัฒนา ฉบับปีการศึกษาปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ

4) ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการ QA กองแผนและพัฒนา โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 6 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร)

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน													งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557								
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			
กิจกรรมการประกันคุณภาพ																	1000.00		
1	จัดทำแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพ	- แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพ	1 ฉบับ		←	→												คณะกรรมการQA	
2	จัดทำตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมิน	- ตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ประเมินคุณภาพแจ้งภายใน	1 ฉบับ						←	→								คณะกรรมการQA	
		เดือน สิงหาคม																	
3	ดำเนินการควบคุมคุณภาพ	- มีคู่มือในการควบคุมคุณภาพและดำเนินการควบคุมคุณภาพ	1 เล่ม			←	—	→										บุคลากรทุกคน	
		ตามแนวทาง																	
4	จัดทำรายงานการประเมินตนเองฉบับที่ 12	- รายงานการประเมินตนเอง แล้วเสร็จในเดือน มิถุนายน 2557	1 ฉบับ													↔		คณะกรรมการQA	
5	จัดเตรียมเอกสารหลักฐานรองรับการประเมินตนเอง	- เอกสารประกอบการประเมินตนเอง	ระบบอิเล็กทรอนิกส์													↔		คณะกรรมการQA	
6	เข้ารับการประเมินคุณภาพระดับกอง	- เข้ารับการประเมินคุณภาพตามกำหนดเวลาของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง													↔		คณะกรรมการQA	
7	นำผลการประเมินคุณภาพมาปรับปรุงแผนงาน	- รายงานการประชุมปรับปรุงผลการดำเนินงาน	1 ฉบับ													↔		คณะกรรมการQA	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) (แผนงานที่ 14)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อรวบรวมข้อมูลความรู้จากบุคลากรในกองแผนและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

2.2 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรในกองแผนและพัฒนา

2.3 เพื่อให้เกิดการแสวงหาและแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่ดีที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 มีจำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 ครั้ง

3.2 มีเรื่อง / ข้อมูลความรู้ที่มีการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรอย่างน้อย 1 เรื่อง

4) ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการ KM กองแผนและพัฒนา โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 1 : การจัดการความรู้ (KM) ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

ข้อที่ 8 : การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในกองฯ และการใช้ทรัพยากรด้านข้อมูลร่วมกัน

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
กิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge management : KM)																600.00		
1	ประชุมร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของ	- มีประเด็นความรู้ที่จะจัดการความรู้	1 ฉบับ		←	→											บุคลากรทุกคน	
	การจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์																	
2	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	- จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดจากการจัดการความรู้ (KM)	1 องค์ความรู้			←	—	—	—	—	—	—	→				บุคลากรทุกคน	
3	สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย	- จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 ครั้ง			←	—	—	—	—	—	—	→					
4	รวบรวมข้อมูลความรู้จัดเก็บเป็นระบบ	- มีข้อความรู้เผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	1 เรื่อง			←	—	—	→	←	—	—	→				คณะกรรมการ KM	
5	ประเมินผลความสำเร็จของแผนงาน	- ประเมินผลการจัดการความรู้	1 ฉบับ												↔		คณะกรรมการ KM	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากรกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 15)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการทำงานของบุคลากรในกองแผนและพัฒนา

2.2 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายใน ร้อยละ 100

3.2 บุคลากรเข้ารับการอบรมโดยหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 3 คน

3.3 บุคลากรเข้าร่วมการอบรม และร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100

4) ผู้รับผิดชอบ นางรัตนา หาญชัย โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 3,6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 1 : การจัดการความรู้ (KM) ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

ข้อที่ 2 : สร้างเสริมความสัมพันธ์ ปลูกจิตสำนึก ต่อองค์กรและเพิ่มพูนกำลังใจในการทำงาน

ข้อที่ 6 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร)

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2555							พ.ศ. 2556							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
1	**โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพงาน**															500.00		
	1.1 กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรม สัมมนาทั้งภายในและ	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบบรม สัมมนาทั้งภายใน	ร้อยละ 85	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	ภายนอกมหาวิทยาลัย	และภายนอกมหาวิทยาลัย																
	1.2 กิจกรรมศึกษาดูงานด้าน งานแผน งบประมาณ	- ร้อยละของบุคลากรที่มีการศึกษาดูงาน	ร้อยละ 85	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		อ.สุวรรณี/คุณวลีพร	
	และการประกันคุณภาพการศึกษา																/คุณคนึงนิจ	
2	**โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการทำงานอย่างมีความสุข**																	
	2.1 โครงการสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนทัศนคติในการทำงาน	- ความพึงพอใจของบุคลากรของกองแผนและพัฒนา	ค่าเฉลี่ย ≥3.51		←	—	—	—	—	—	—	—	—	→			บุคลากรทุกคน	
	2.2 โครงการปลูกจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร	- ความพึงพอใจของบุคลากรของกองแผนและพัฒนา	ค่าเฉลี่ย ≥3.52		←	—	—	—	—	—	—	—	—	→			บุคลากรทุกคน	
	2.3 กิจกรรมส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	- ความพึงพอใจของบุคลากรของกองแผนและพัฒนา	ค่าเฉลี่ย ≥3.53		←	—	—	—	—	—	—	—	—	→			บุคลากรทุกคน	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานแผนและงบประมาณของกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 16)

2) วัตถุประสงค์

2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองแผนและพัฒนาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน

2.2 จัดทำงบประมาณในการบริหารงานกองแผนและพัฒนา

2.3 ให้ระบบการบริหารงานงบประมาณของกองแผนและพัฒนาเป็นไปอย่าง มีระบบและประสิทธิภาพ

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 แผนปฏิบัติการประจำปีของกองแผนและพัฒนา ปีการศึกษา 2556 ที่ผ่านการการประชุม จำนวน 1 เล่ม

3.2 มีรายงานสรุปการใช้งบประมาณ ประจำปี 2556 จำนวน 1 ฉบับ

4) ผู้รับผิดชอบ บุคลากรทุกคน โทร 1544 , 1530

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 5 : ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร จากมหาวิทยาลัย

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
จัดทำแผนปฏิบัติการของกองแผนและพัฒนา																200.00		
1	ประชุมบุคลากรเพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน	- รายงานการวิเคราะห์ SWOT	1 ฉบับ			←	→										บุคลากรทุกคน	
2	ระดมสมองจัดทำแผน	- มีการระดมสมอง	มี			←	→										บุคลากรทุกคน	
3	ดำเนินกิจกรรมตามแผน	- ดำเนินกิจกรรมได้ตามแผน	ร้อยละ 80	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		บุคลากรทุกคน	
4	ประเมินแผนงาน	- รายงานการประเมินแผนงาน	2 ฉบับ							↔				↔			บุคลากรทุกคน	
5	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- รายงานสรุปผลการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี	1 ฉบับ											↔			บุคลากรทุกคน	
การบริหารงบประมาณ																		
1	จัดทำคำของบประมาณประจำปี 2556 โดยมอบหมายให้แต่ละแผนก	- คำของบประมาณประจำปี 2556 ของกองแผนและพัฒนา	1 ชุด					(ธันวาคม 2555)									บุคลากรทุกคน	
	และส่วนงานแล้วนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ																	
2	ประชุมกองแผนและพัฒนา เพื่อพิจารณางบประมาณที่ได้	-มีประชุมกองแผนและพัฒนาพิจารณาและวางแผน	มี	↔													บุคลากรทุกคน	
	รับจัดสรรและวางแผนการใช้งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร																
3	มีการติดตามและควบคุมการใช้งบประมาณของ	-รายงานสรุปการควบคุมการใช้งบประมาณ	1 ฉบับ			↔		↔			↔				↔		บุคลากรทุกคน	
	กองแผนและพัฒนาทุก ๆ 3 เดือน แล้วนำเสนอผู้บริหาร																	
4	สรุปผลการประเมินการบริหารงบประมาณประจำปี 2556	- สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินการใช้งบประมาณ	1 ฉบับ												↔		บุคลากรทุกคน	
	นำเสนอผู้บริหาร	ประจำปี 2555																

จัดทำงบประมาณกองแผนและพัฒนาปีการศึกษา 2556																			
1	ประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำงบประมาณของกองแผนและพัฒนา	- บุคลากรกองแผนและพัฒนาเข้าร่วมประชุม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ80						↔	↔							บุคลากรทุกคน	
2	จัดทำงบประมาณประจำปีของกองแผนและพัฒนาแยกตามแผนก	- งบประมาณประจำปีของแต่ละแผนก แผนกละ 1 ฉบับ	3 ฉบับ						↔	↔							บุคลากรทุกคน	
3	รวบรวมงบประมาณกองแผนและพัฒนา	- งบประมาณประจำปีของกองแผนและพัมนา	1 ฉบับ							↔	↔						บุคลากรทุกคน	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 17)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพ

2.2 เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

2.3 เพื่อนำเสนอข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและผู้สนใจทั่วไปทั้งภายในและภายนอก

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 มีการจัดเก็บข้อมูลด้านแผน/งบประมาณ/ประกันคุณภาพ อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง

3.2 มีระบบฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารและการตัดสินใจอย่างน้อย 1 ฐาน

4) ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการสารสนเทศ กองแผนและพัฒนา โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 5

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 3 : การจัดการความรู้ (KM) ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

ข้อที่ 7 : พัฒนาระบบสารสนเทศของ งานแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษา

: พัฒนาระบบการจัดทำข้อมูล รายการและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกองแผนและพัฒนา

ข้อที่ 8 : การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในกองฯ และการใช้ทรัพยากรด้านข้อมูลร่วมกัน

แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
1	กิจกรรมที่1 คัดเลือกข้อมูลเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลของกองแผนและพัฒนา				↔											200.00	คณะกรรมการ	
2	กิจกรรมที่ 2 ประชุมจัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูล ครั้งที่ 1				↔	↔											คณะกรรมการ	
3	กิจกรรมที่ 3 ประชุมจัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูล ครั้งที่ 2						↔										คณะกรรมการ	
4	กิจกรรมที่ 4 นำข้อมูลจัดทำฐานข้อมูลกองแผนและพัฒนา						↔	↔	↔								คณะกรรมการ	
5	กิจกรรมที่ 5 ประชาสัมพันธ์การใช้ฐานข้อมูล							↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	→		คณะกรรมการ	
6	กิจกรรมที่ 6 ประเมินการใช้ระบบฐานข้อมูล	ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจ	≥ 3.51											↔			คณะกรรมการ	
7	กิจกรรมที่ 7 ประชุมเพื่อปรับปรุงแผนระบบฐานข้อมูล													↔	→		คณะกรรมการ	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

งานธุรการ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน กิจกรรม 7 ส ของกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 18)

2) วัตถุประสงค์

2.1 ปฏิบัติตามมาตราฐาน 7 ส ของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อกำหนดจุดสะสางและทำให้หน่วยงานมีระบบ ระเบียบ ในการจัดหน่วยงานให้สะอาด

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 มีการดำเนินการกิจกรรม 7 ส ระดับกองตามแผนร้อยละ 80

4) ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกิจกรรม 7 ส กองแผนและพัฒนา โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 6 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร)

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
กิจกรรม 7 ส ของกองแผนและพัฒนา																200.00		
1	ดำเนินการกิจกรรม 7 ส ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	- บุคลากรได้ดำเนินการตามมาตรฐานกิจกรรม 7 ส	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
2	จัดกิจกรรมรณณรงค์ 7 ส	- ประชาสัมพันธ์กิจกรรม 7 ส ปีละ 2 ครั้ง	2 ครั้ง/ปี		←	—	→		←	—	→		←	—	→			
3	คณะกรรมการ 7 ส ระดับกองตรวจประเมินเบื้องต้น	- มีการตรวจประเมินของคณะกรรมการกอง	2 ครั้ง/ปี					←	—	→								
4	ทำความสะอาดตามวันที่กำหนด	- มีการทำความสะอาดประจำปีตามกำหนด อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง/ปี					←	—	→		←	—	—	→			
5	รับการตรวจประเมินผลกิจกรรม 7 ส	- ผลการตรวจประเมินอยู่ในระดับดี	ระดับดี					←	—	—	—	—	—	—	→			

งานธุรการ
(แผนงานที่ 19)

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

งานธุรการ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน ธุรการกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 19)

(19.1 งานลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อใช้เป็นรายลักษณ์อักษรในการลงทะเบียนรับ - ส่ง

2.2 เพื่อสามารถสืบค้นเอกสารได้

2.3 เพื่อสรุปและติดตามการดำเนินงานของกองแผนฯ

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารครบถ้วนร้อยละ 100

3.2 สามารถสืบค้นเอกสารได้ทันต่อการใช้งาน

3.3 สามารถสรุปยอดรับส่งเอกสารได้ครบร้อยละ 100

4) ผู้รับผิดชอบ นางรัตนา หาญชัย โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 5 : ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร จากมหาวิทยาลัย

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
งานลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร																300.00		
1	บันทึกรับงาน ลงวันที่ / เดือน / ปี / เวลา พร้อมลงชื่อผู้รับงาน	- มีการบันทึกรับงาน ครบถ้วนร้อยละ 100	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
	ลงเลขรับงานที่อ้างอิง ในสมุดรับงาน																	
2	จัดแฟ้มเสนอผู้อำนวยการ ลงนาม ส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- มีการจัดแฟ้มเสนอผู้อำนวยการ ลงนาม และส่งไปยังหน่วยงาน	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
		ที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบได้																
3	บันทึกภายใน / ภายนอก จัดแฟ้มเสนอผู้อำนวยการ สั่งการ	- มีการบันทึกภายใน / ภายนอก และจัดแฟ้มเสนอผู้อำนวยการ	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
	สรุป จำนวนเอกสารรับเข้า - ส่งออก ทุกสิ้นเดือน ในสมุดรับ-ส่งงาน	สั่งการได้ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบได้																
	- นับจำนวนเอกสารรับเข้า - ส่งออก																คุณรัตนา	
4	โดยจำแนกเป็น - งานรับเข้า ..... เรื่อง	- สรุปยอดรับ - ส่งเอกสาร จำนวน 12 ครั้ง	12 ครั้ง / ปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
	- งานส่งออก (ตัดงบประมาณ ..... เรื่อง)																	
	- งานเก็บในกอง ..... เรื่อง																	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

งานธุรการ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน ธุรการกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 19)

(19.2 งานจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการสืบค้นเอกสาร

2.2 ดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 สามารถเก็บเอกสารให้ครบหมวดหมู่ตามมหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ 100

4) ผู้รับผิดชอบ นางรัตนา หาญชัย **โทร 1544**

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 5 : ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร จากมหาวิทยาลัย

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
งานจัดเก็บเอกสาร และทำลายเอกสาร																500.00		
1	จัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่และกระบวนการทำลาย	- สามารถเก็บเอกสารให้ครบหมวดหมู่ตามมหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
	ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและหน่วยงานกำหนด																	
2	ทำทะเบียนเอกสารใช้งานประจำปี และทะเบียนอายุการเก็บ	- สามารถกำหนดอายุการใช้งาน เอกสารส่งทำลาย และเก็บที่	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
	เอกสารทำลายตามอายุ พ.ศ. การใช้เอกสารนั้น	หอจดหมายเหตุตาม พ.ศ. ที่กำหนดไว้ ตามที่มหาวิทยาลัย																
		กำหนดหรือหน่วยงานกำหนด																

ร่าง แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

งานธุรการ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน ธุรการกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 19)

(19.3 งานควบคุมการถ่ายเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุ และบำรุงรักษาครุภัณฑ์)

2) วัตถุประสงค์

2.1. ควบคุมการถ่ายเอกสารให้อยู่ในงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.2. สามารถตรวจสอบค่าถ่ายเอกสารของกองแผนฯได้ถูกต้อง

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 รายงานสรุปยอดการถ่ายเอกสารทุกเดือน

3.2 วัสดุ/ครุภัณฑ์ครบถ้วนตามทะเบียนควบคุมร้อยละ 100

3.3 มีวัสดุสำนักงานพร้อมต่อการใช้งานร้อยละ 100

4) ผู้รับผิดชอบ นางรัตนา หาญชัย โทร 1544

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 5 : ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร จากมหาวิทยาลัย

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
งานควบคุมการถ่ายเอกสาร																6,200.00		
1	สรุปยอดการถ่ายเอกสารทุกสิ้นเดือน	- รายงานสรุปยอดการถ่ายเอกสารทุกเดือน	12 ครั้ง / ปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และบำรุงรักษาครุภัณฑ์																		
1	จัดทำทะเบียนเบิก - จ่ายวัสดุ	- วัสดุคงเหลือมีจำนวนครบถ้วนตามทะเบียนเบิกจ่าย	ร้อยละ 100	←	—	→	←	—	→	←	—	→	←	—	→		คุณรัตนา	
	- เบิกวัสดุสำรองคลังเพื่อใช้ภายในกองแผนฯ	- มีวัสดุสำนักงานพร้อมต่อการใช้งานร้อยละ 100																
	- ตรวจเช็ควัสดุทุก 2 เดือน																	
	- ลงทะเบียนเบิกจ่ายในสมุดทะเบียน																	
2	เบิกจ่ายวัสดุใช้ภายในกองแผนฯ	- ลงรายการวัสดุที่ขอเบิกในสมุดทะเบียนเบิกจ่ายทุกครั้งให้ครบถ้วน	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
	- แจ้งความจำนงค์จะขอเบิกวัสดุ																	
	- ลงชื่อและจำนวนที่แต่และแผนกขอเบิกตามจำนวนในทะเบียน																	
	สมุดพร้อม วัน / เดือน / ปี																	
3	สรุปรายการครุภัณฑ์ของกองแผนและพัฒนาตามรายการทะเบียน	- มีการบันทึกสรุปรายการครุภัณฑ์ของกองแผนและพัฒนา	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
		ร้อยละ100																
4	ลงรายการในกรณีโยกย้าย / ส่งคืน ตามรหัสครุภัณฑ์ ในทะเบียน	- ลงรายการโยกย้าย / ส่งคืน ทุกครั้ง	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	
5	ครุภัณฑ์แจ้งซ่อมเมื่อมีครุภัณฑ์ชำรุด	- มีการดำเนินการส่งซ่อมครุภัณฑ์ กรณีเสียทุกครั้ง	ร้อยละ 100	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		คุณรัตนา	

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

งานธุรการ กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) ชื่อแผนงาน ธุรการกองแผนและพัฒนา (แผนงานที่ 19)

(19.4 งานประชุมกองแผนและพัฒนา)

2) วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

2.2 เพื่อการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2.3 เพื่อสรุปและติดตามผลการปฏิบัติงานของกองแผนฯ

3) เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน

3.1 สามารถดำเนินการประชุมได้ตามแผนการประชุมประจำปี 2556 อย่างน้อย 80 % ของแผนการประชุม

(แผนการประชุมกำหนดไว้ 11 ครั้ง/ปี)

4) ผู้รับผิดชอบ นางรัตนา หาญชัย /นางนวพรรษ วิจิตรวงศ์

5) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์

พันธกิจมหาวิทยาลัย ข้อที่ 1

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6

6) ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ / หน่วยงาน

พันธกิจหน่วยงาน ข้อที่ 6

กลยุทธ์หน่วยงาน ข้อที่ 5 : ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร จากมหาวิทยาลัย

7) แผนงาน

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ / กิจกรรม	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ.2556							พ.ศ. 2557							
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
งานประชุมกองแผนและพัฒนา																1,700.00		
1	จัดทำหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุม	- ส่งระเบียบวาระการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้า 7 วัน	1 ฉบับ	←											→		คุณรัตนา/คุณนวพรรษ	
	ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบล่วงหน้า 7 วัน																	
	และติดตามสอบถามว่าแต่ละแผนกมีวาระประชุมเรื่องอะไรบ้าง																	
	ก่อนนำเข้าที่ประชุม																	
2	จัดทำแผนการประชุมประจำปี	- ตารางแผนการประชุมประจำปี (กำหนด 11 ครั้ง/ปี)	1 ฉบับ	←											→		คุณรัตนา/คุณนวพรรษ	
3	กำหนดให้แต่ละแผนจัดทำแผนระเบียบวาระของแต่ละแผนก	- แผนระเบียบวาระการประชุมประจำปี	11 ฉบับ	←											→		คุณรัตนา/คุณนวพรรษ	
	ทั้งปีการศึกษานำเรื่องเข้าที่ประชุม																	
4	จดบันทึกรายงานการประชุมภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น	- รายงานการประชุมตามจำนวนการประชุม	11 ฉบับ	←											→		คุณรัตนา/คุณนวพรรษ	
	เจ้าหน้าที่ทุกคนรับรองรายงานการประชุม																	