

คำอธิบายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

ปรัชญา หมายถึง ความเชื่อเกี่ยวกับเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร

ปณิธาน หมายถึง ความมุ่งมั่นความตั้งใจที่องค์กรต้องการให้เกิด

วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ค่านิยมและความเชื่อที่องค์กรยึดถือ อัน

เป็นกรอบกำหนดการกระทำและพฤติกรรม

อัตลักษณ์ หมายถึง ผลผลิตของผู้เรียนตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ

และวัตถุประสงค์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

เอกลักษณ์ หมายถึง ความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่สะท้อนให้

เห็นเป็นลักษณะโดดเด่นเป็นหนึ่งในของสถาบัน

วิสัยทัศน์ หมายถึง ความคาดหวังของหน่วยงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นใน

อนาคตและมีความเป็นไปได้ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริงในปัจจุบัน

พันธกิจ หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ที่ทั้งที่เป็นไปตาม

กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้

ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

ค่านิยมองค์กร หมายถึง ความคิดหรือความเชื่อร่วมกันขององค์กร

ซึ่งได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นและมีประโยชน์ ถูกต้องเหมาะสม ดี

งาม สมควรประกาศไว้เพื่อกำกับให้บุคลากรในองค์กรยึดถือและ

ประพฤติปฏิบัติตาม

ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ

เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่กำหนด

เป้าประสงค์ หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ที่หน่วยงานต้องการให้

เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องและ

เชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ซึ่งผลกระทบหรือ

ผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการ

ของส่วนราชการในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์(ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) หมายถึง ตัวชี้วัด

ความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของหน่วยงานตาม

เป้าประสงค์หน่วยงานที่กำหนด ทั้งนี้ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึง

ความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมายได้รับในเชิงปริมาณและหรือคุณภาพ

และระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ

ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด หมายถึง จำนวนหน่วยนับที่ต้องการให้

เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับหน่วยงาน

กลยุทธ์หน่วยงาน หมายถึง แนวทางหรือวิธีทำงานที่ดีที่สุด เพื่อให้องค์กร

บรรลุวัตถุประสงค์ ภารกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

โครงการ หมายถึง โครงการที่จะดำเนินการของหน่วยงานที่จะ

นำไปสู่ความสำเร็จตามประสงค์หน่วยงาน

วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผน

เป็นหน่วยงานต้นแบบ

มีการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ปรัชญา

แผนงานพัฒนา

นำพามหาวิทยาลัยสู่ความสำเร็จ

สามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่

กองนโยบายและแผน

โทรศัพท์ : 075-809820

แฟกซ์ : 075-809821

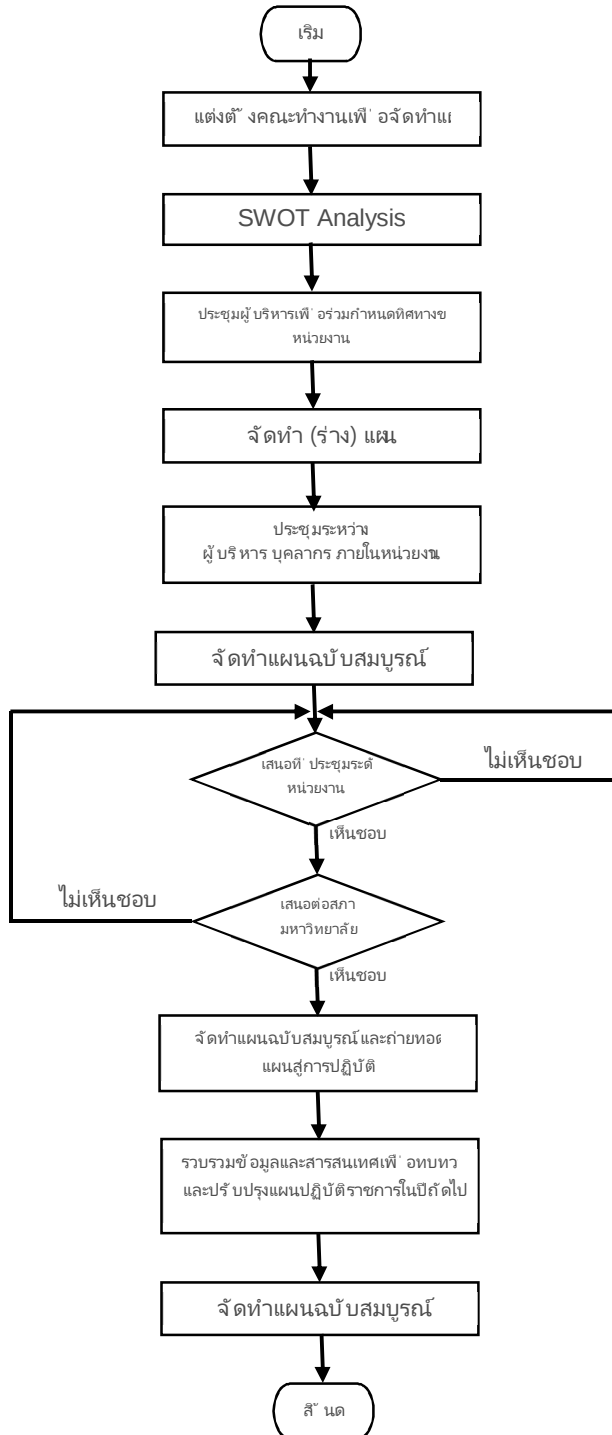
<http://race..nstru.ac.th/plan/default.ptp>



จัดทำโดย

งานนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน

Flow chart จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี



กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศในเบื้องต้นเสนอต่อผู้บริหารโดยคณะทำงานมีหน้าที่วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)

1.1 วิเคราะห์การดำเนินงานในอดีตของหน่วยงาน

1.2 วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย

1.3 วิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

1.4 วิเคราะห์คู่แข่งชั้นสภาพการทำงาน

1.5 วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย เทคโนโลยีและนวัตกรรม

1.6 ประเมินความเสี่ยงในด้านการเงิน สังคม จริยธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ

2. จัดประชุมผู้บริหารเพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางของหน่วยงาน

2.1 กำหนดตำแหน่ง (Positioning) ของหน่วยงาน โดยพิจารณาข้อมูลจากการวิเคราะห์ SWOT

2.2 พิจารณาความเชื่อมโยงของแผนบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี กับแผนปฏิบัติการ 4 ปี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน (ก.พ.ร.) เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา (SAR)

2.3 กำหนด/ทบทวน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน

2.4 พิจารณาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกำหนดกลยุทธ์กลยุทธ์วิธีการ ในการมุ่งไปสู่ทิศทางที่กำหนด

3. จัดทำร่างแผน คณะทำงานร่วมกันจัดทำ (ร่าง)

แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

4. จัดประชุมระหว่างผู้บริหาร บุคลากร ภายในหน่วยงาน

4.1 พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

4.2 กำหนดแผนงาน/โครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

4.3 มอบหมายหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบ

5. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์

5.1 คณะทำงานปรับปรุง และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์

5.2 เสนอต่อที่ประชุมระดับหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.3 เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.4 ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ

6. คณะทำงานรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการโดย

6.1 วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศจากผู้บริหารในที่ประชุมระดับหน่วยงาน

6.2 วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย เทคโนโลยีและนวัตกรรม

6.3 รวบรวมข้อมูลเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการในรอบปีถัดไป

