



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

นางสาวเพียรสว่าง บูชา

หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ
งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ สำนักงานคณบดี
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำนำ

งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้มีรายละเอียดของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตั้งแต่บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน เทคนิคการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน ข้อเสนอแนะ ซึ่งผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และผู้สนใจทั่วไป

นางสาวเพียรสว่าง บุษา

24 สิงหาคม 2564

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขต	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	11
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	11
3.2 แนวคิดการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	12
3.3 รูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	14
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	18
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	18
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร20	
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	24
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	24
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา	24
5.3 ข้อเสนอแนะ	25
บรรณานุกรม	26
ภาคผนวก	27

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

ตามในแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 9 16 17 และ 18 บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีต้องจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีโดยจัดทำแผน 4 ปีเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติราชการรวมทั้งใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลา 4 ปี ของคณะรัฐมนตรี ทั้งในส่วนของการบริหารจะต้องทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินภายใน 60 วันโดยต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ. ศ. 2546 บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีต้องจัดให้มีแผนบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐมนตรีโดยจัดทำเป็น 2 ประเภท คือ

1. แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี เป็นแผนปฏิบัติราชการที่ส่วนงาน (กระทรวง/กรม) แปรลงมาจากแผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เพื่อแสดงภารกิจที่ส่วนงานราชการจะดำเนินการตลอดระยะเวลา 4 ปี เพื่อสนับสนุนการบริหารประเทศของรัฐบาลให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายสาระสำคัญในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี จะแสดงให้เห็นถึงการแปลงประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์หลักในระดับชาติที่ส่วนราชการมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องไปสู่ภารกิจที่ส่วนราชการต้องดำเนินการโดยส่วนราชการต้องนำเสนอประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์กลยุทธ์ที่จะทำให้ภารกิจนั้นบรรลุผลสำเร็จพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้นรวมถึงผลผลิตโครงการสำคัญที่ส่วนราชการจะจัดทำเพื่อรองรับงบประมาณสนับสนุนในระยะเวลา 4 ปี

2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการกระทรวง กรมที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนดภายใต้กรอบปฏิบัติราชการ 4 ปีของส่วนราชการนั้นโดยจะมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แต่จะจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณที่ละเอียดและชัดเจน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัด เชียงใหม่ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานตลอดจนสามารถตอบสนองเป้าหมายผลลัพธ์ตามแผนบริหารงานมหาวิทยาลัยและเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีรวมถึงการรายงานผลปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกได้มีคู่มือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน สามารถนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันที ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรให้กับหน่วยงาน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
2. บุคลากรของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และมีความสอดคล้องเชื่อมโยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามนโยบายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

1.4 ขอบเขต

คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสำหรับผู้ดำเนินการจัดทำแผนประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

1. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเป็นการดำเนินการเขียนขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้บุคลากรของคณะได้นำคู่มือดังกล่าวไปศึกษาถึงขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีได้ถูกต้อง
2. การดำเนินงานตามคู่มือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตั้งแต่การเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีจนถึงการพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การเผยแพร่เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันตลอดปีงบประมาณ
3. เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติเพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ประกอบด้วยโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเหล่านั้น รวมทั้งเป็นการระบุผู้รับผิดชอบโครงการตามงบประมาณในการดำเนินงาน และรายละเอียดที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

ปรัชญา หมายถึง ความเชื่อเกี่ยวกับเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร

ปณิธาน หมายถึง ความมุ่งมั่นความตั้งใจวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ต้องการให้เกิด

วิสัยทัศน์ หมายถึง ความคาดหวังของหน่วยงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตและมีความเป็นไปได้อยู่บนพื้นฐานของความจริงในปัจจุบัน

พันธกิจ หมายถึง ขอบเขตภารกิจบทบาทหน้าที่ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ของทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ขององค์กรที่กำหนดไว้

เป้าประสงค์ หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการให้เกิดจากการให้บริการระดับหน่วยงานซึ่งทั้งนี้จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยซึ่งผลกระทบหรือผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดเป้าหมาย (ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) หมายถึง จำนวนหน่วยนับที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับหน่วยงาน

กลยุทธ์ หมายถึง วิธีดำเนินการของหน่วยงานที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามประสงค์ของหน่วยงาน

โครงการ หมายถึง แผนงานย่อยที่ประกอบด้วยกิจกรรมรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมายระยะเวลาที่จะดำเนินการสถานที่ผู้รับผิดชอบวิธีการหรือขั้นตอนในการดำเนินงานงบประมาณ ที่ใช้ตลอดจนผลผลิตและผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้ประสานงานเพื่อผลักดันโครงการกิจกรรมดังกล่าวให้บรรลุผลสำเร็จ

แบบฟอร์มเสนอโครงการ/กิจกรรมแบบย่อ (Project Brief) หมายถึง แบบฟอร์มการเสนอขอบรรจุโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย 1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม 2. หลักการและเหตุผล 3. วัตถุประสงค์ 4. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ 5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ / กิจกรรม 6. กลุ่มเป้าหมาย 7. ผลผลิตและผลลัพธ์ 8. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย 9. กิจกรรมและงบประมาณ 10. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม 11. ผู้รับผิดชอบหลักโครงการ / กิจกรรม ผู้รับผิดชอบรองโครงการ / กิจกรรม 12. รูปแบบการดำเนินงาน 13. รายละเอียดกิจกรรม 14. รายละเอียดเวลาการดำเนินงาน 15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ประวัติความเป็นมา

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เดิมเป็นสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สังกัดคณะธุรกิจการเกษตร ในปี พ.ศ. 2540 เริ่มจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (Communications) และผลิตบัณฑิตมาอย่างต่อเนื่องต่อมาเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 ได้รับอนุมัติจัดตั้งจากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้เป็น “คณะสารสนเทศและการสื่อสาร”

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามพันธกิจหลักทั้ง 4 ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมาโดยตลอด ปัจจุบันมีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น 22 อัตรา เป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 11 อัตรา และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 11 อัตรา เพื่อสนับสนุนต่อพันธกิจหลักจึงได้มีการพัฒนาหลักสูตร โดยการบูรณาการศิลป์และศาสตร์ด้านสารสนเทศและการสื่อสารเข้ากับคอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์เป็น หลักสูตรการสื่อสารดิจิทัล

ปรัชญา

“พัฒนาศาสตร์และองค์ความรู้ เพื่อผลิตบัณฑิตผู้มีความรู้ จริยธรรม และความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลอันเป็นรากฐานสู่การพัฒนาการเกษตร เพื่อชุมชนสังคม และประเทศอย่างยั่งยืน”

วิสัยทัศน์

“คณะมุ่งมั่นผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
สู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ในระดับชาติ”

The Faculty is committed to producing graduates with excellence in media, information, innovation, and digital for agricultural development in the social community and creative economy at national level.

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ จริยธรรม และมีความเป็นเลิศในด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและสื่อ สารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน
3. บริการวิชาการด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลเพื่อพัฒนาการเกษตร ชุมชนและสังคม
4. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดำรงด้วยองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะสามารถผลิตบัณฑิตที่เป็นคนดี คนเก่ง
2. เพื่อให้คณะมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อสังคม
3. เพื่อให้คณะสามารถบริการวิชาการและชี้นำแนวทางต่อการพัฒนาสังคม
4. เพื่อให้คณะมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
5. เพื่อให้คณะมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

เอกลักษณ์คณะ

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน *Green Digital Society*

หมายถึง : เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการ และวัฒนธรรมองค์กรที่ทันสมัย มีการบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทักษะของศตวรรษที่ 21 ในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โปร่งใสตรวจสอบได้ อันจะเกิดประโยชน์ต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม

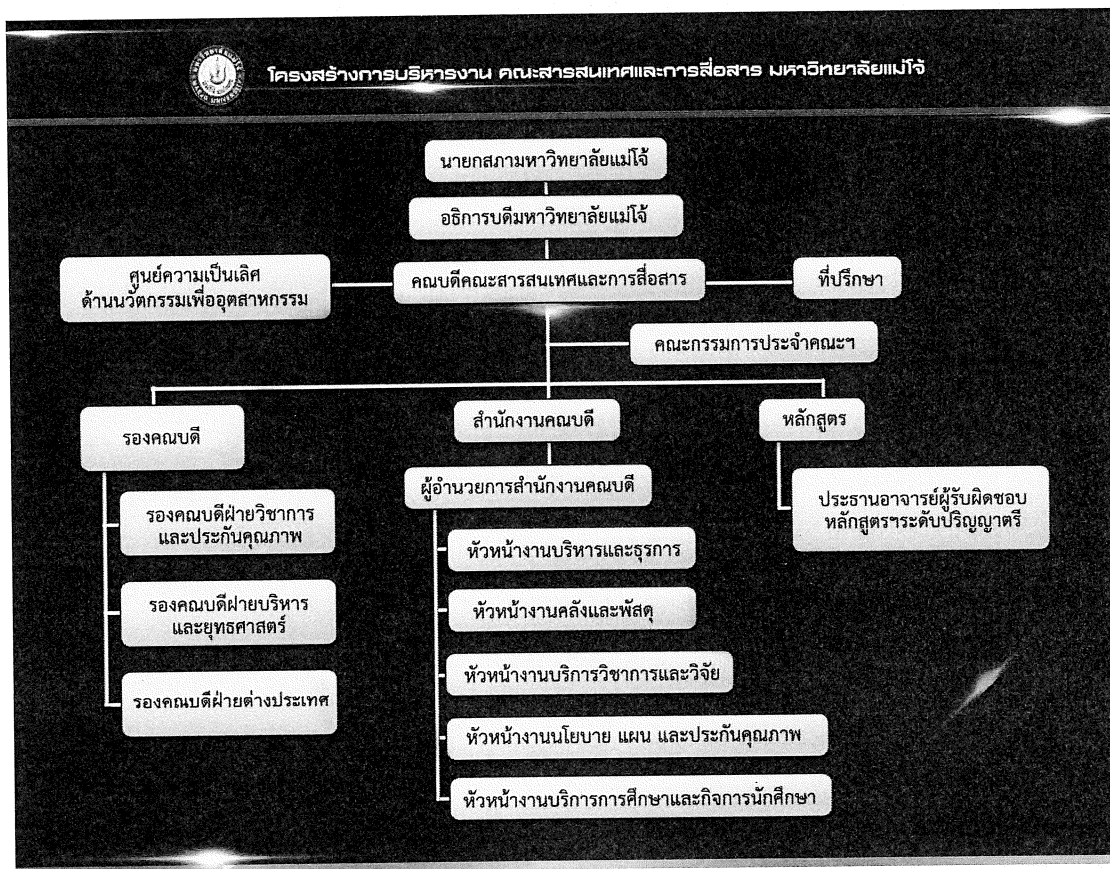
ทักษะศตวรรษที่ 21

1. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม
2. ทักษะสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี
3. ทักษะชีวิตและอาชีพ

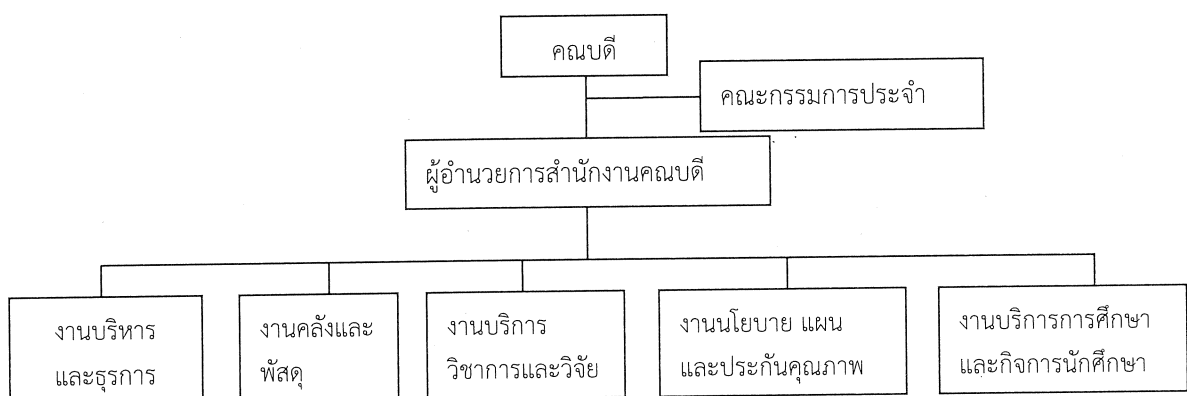
อัตลักษณ์นักศึกษาคณะ

อดทน สู้งาน ชำนาญการในอาชีพสื่อ

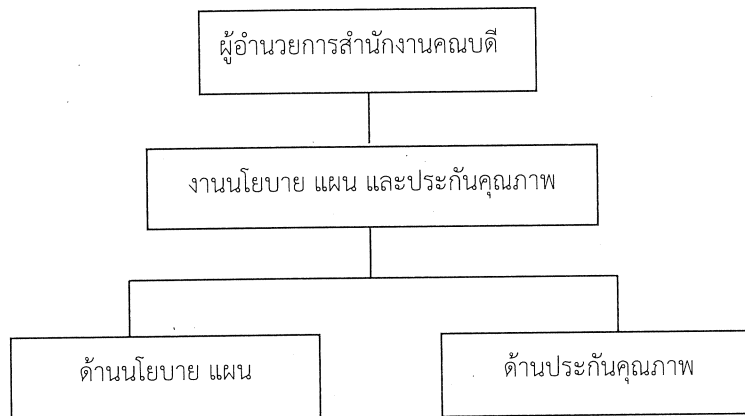
โครงสร้างการบริหารงาน



โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี



โครงสร้างการปฏิบัติงาน



บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

นางสาวเพียรสว่าง บุชา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานนโยบายแผนงานและประกันคุณภาพโดยมีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ
 - กำกับดูแล กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเกี่ยวกับเอกสารในความรับผิดชอบงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพจัดทำความเห็นสรุปรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรภายในส่วนงาน
- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานนโยบายและแผน
 - ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/แผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนระยะ 5 ปี แผนยุทธศาสตร์การรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีแผนความต้องการงบประมาณระยะ 5 ปี แผนการรับนักศึกษา ระยะ 1 ปี และระยะ 5 ปี และอื่นๆที่เกี่ยวข้องของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เสนอผู้บริหารคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาและเสนอมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาตามแนวปฏิบัติ/ขั้นตอน/ระเบียบ/ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในระบบของมหาวิทยาลัย
 - รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้แก่ จำนวนหลักสูตรรายวิชาที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษา แผนรับนักศึกษา แผนเปิดหลักสูตร แผนการลงทะเบียนรายวิชา วิเคราะห์รายรับประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษาและรายรับประเภทอื่นๆประกาศค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง จำนวนบุคลากรอาคารและพื้นที่อัตรากำลังแผนผลการใช้จ่ายงบประมาณวิเคราะห์ความ

ต้องการ ในหน่วยงานและสำรวจความจำเป็นได้แก่ วัสดุ พัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อทดแทนของเดิม
ซื้อเพิ่มเติม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน กรณีมีสิ่งก่อสร้างดำเนินการพร้อมแบบรูป
ราคากลางและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องสำรวจสินทรัพย์ของส่วนงานวิเคราะห์ต้นทุนอายุการใช้
งานอัตราค่าเสื่อมและตั้งงบประมาณบำรุงรักษาซ่อมแซมงานกิจกรรมโครงการตามนโยบาย
และแผนการดำเนินงานทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัยจัดทำจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน
ประกอบการของงบประมาณค่าของงบประมาณประจำปี

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้แก่วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจัดเตรียมเอกสารและ
รายงานสรุปผลคำขอภาพรวมประมาณการรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การใช้จ่าย
งบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินงบประมาณเงินรายได้ในปีที่ผ่านมา (3-5 ปีย้อนหลัง)
จัดทำประมาณการแผนการรับและการใช้จ่ายงบประมาณรายได้ตามสัดส่วนโครงสร้าง
หน่วยงานเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการประจำคณะ
สารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาและเสนอมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาตามระเบียบ/
ข้อบังคับ/ขั้นตอน.แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- จัดทำค่าของงบประมาณประจำปีของคณะสารสนเทศและการสื่อสารทั้งงบประมาณแผ่นดิน
และงบประมาณเงินรายได้และแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายความจำเป็นเป้าหมาย
และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เสนอผู้บริหาร
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพิจารณา
และเสนอมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาตามระเบียบ/ข้อบังคับ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติที่
มหาวิทยาลัยกำหนด
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณแผ่นดินและ
งบประมาณเงินรายได้ติดตามวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมโครงการตาม
แผนจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรมโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณทั้งราย
เดือน และรายภาคการศึกษา เสนอต่อผู้บริหารคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการ
สื่อสารเป็นประจำทุกเดือนพร้อมให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
- ประสานงานอำนวยความสะดวกกำกับดูแลติดตามตรวจสอบรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลและ
ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการแผนปฏิบัติงานประจำปี
แผนยุทธศาสตร์การรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีแผนความต้องการงบประมาณระยะ 1 ปี
และระยะ 5 ปี แผนการรับนักศึกษาระยะ 1 ปี และระยะ 5 ปีพร้อมทั้งรายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานตามแผนต่อผู้บริหารคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เป็น
รายไตรมาส ดำเนินการติดตามประเมินผลและรายงานผลตามรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ประสานงานอำนวยความสะดวกกำกับดูแลติดตามตรวจสอบรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลและ
ดำเนินการประเมินคณบดีทั้งกระบวนการจัดทำรูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์และดำเนินการ
จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ E-performance
- รวบรวมข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจัดทำฐานข้อมูลและ
ปริมาณงานบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการรวมถึงฐานข้อมูลหลักสูตรและ

นักศึกษาจะทำสรุปข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังคนสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังรวมถึงการปรับเปลี่ยนตำแหน่งและอัตรากำลังของบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูลให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมโครงการตลอดจนการบันทึกข้อมูลในระบบ E-project ประสานงานรวบรวมข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลร่วมกับหัวหน้างานคลังและพัสดุจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมโครงการและงบประมาณทั้งหมดของคณะสารสนเทศและการสื่อสารเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อตรวจสอบการใช้งานงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน
- วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลบันทึกข้อมูลงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ประจำปีดำเนินการจัดสรรโอนปรับเปลี่ยนและแก้ไขงบประมาณเงินรายได้ประจำปีพร้อมบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยระบบการเงิน (E-financial) และการบันทึกการโอนเงินตามระเบียบขั้นตอนแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยร่วมกับหัวหน้างานคลังและพัสดุตรวจสอบแล้วจะทำรายงานสรุปรายรับจ่ายจริงเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการศึกษาเพื่อตรวจสอบการใช้งานงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน
- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานเอกสารและธุรการ
 - จัดทำหนังสือราชการในความรับผิดชอบของงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกและจัดเก็บเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานในความรับผิดชอบตามหมวดหมู่สารบรรณ
 - ตรวจสอบและกันกองเอกสารหลักฐานในกำกับดูแลของส่วนงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพให้เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับข้อกำหนดประกาศมติที่ประชุมที่เกี่ยวข้องขั้นตอนแนวปฏิบัติของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอเอกสารให้กับผู้บริหารเพื่อเสนอลงนามตามลำดับชั้น
 - รับส่งเอกสารและบริหารจัดการระบบเอกสารราชการของส่วนงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพจากส่วนกลางมหาวิทยาลัยคณะและส่วนงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเสนอเอกสารให้กับผู้บริหารเพื่อลงนามให้ความเห็นสั่งการแจ้งเวียนนำส่งเอกสารให้กับบุคลากรส่วนงานหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องเพื่อทราบหรือดำเนินการตามที่รับมอบหมายสั่งการ
 - รับส่งเอกสารและบริหารจัดการระบบเอกสารราชการ (ERP) และระบบออกเลขหนังสือราชการของส่วนงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพคณะสารสนเทศและการสื่อสารจากส่วนกลางมหาวิทยาลัยคณะและหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเสนอเอกสารให้กับผู้บริหารลงนามให้ความเห็นแจ้งเวียนนำส่งให้กับบุคลากรส่วนงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบหรือดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานประชุม
 - เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานนโยบายแผนและประกันคุณภาพคณะกรรมการพัฒนาขับเคลื่อนติดตามยุทธศาสตร์และงบประมาณคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมายได้แก่จัดทำแผนการประชุมหนังสือเชิญประชุมวาระการประชุมเอกสารประกอบการประชุมอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมจัดเตรียมห้องประชุมเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมจัดบันทึกการประชุมจะทำรายงานการประชุมและมติที่ประชุมเวียนแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐาน
- งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายผู้บังคับบัญชามอบหมายงานโครงการกิจกรรมของคณะสารสนเทศและการสื่อสารตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานและดำเนินการด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติประจำปีของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในครั้งนี้ผู้จัดทำได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเอกสารเพิ่มเติม และได้รวบรวมกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึง แนวคิดต่างๆที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มี บทบัญญัติเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการในหมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ดังนี้

มาตรา 9 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการ ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใดส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้ เป็นการล่วงหน้า

(2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนเป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของ ภารกิจและตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่สำนักงานก.พ.ร. กำหนด

(4) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจหรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผล กระทบต่อประชาชนให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้นหรือ เปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

มาตรา 16 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็น แผน 4 ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา 13

ในแต่ละปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยให้ระบุ สารสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้ง งบประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้อื่นต่อรัฐมนตรีเพื่อให้เห็นชอบ

เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการใดตามวรรคสองแล้ว ให้ สำนักงบประมาณดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผน ปฏิบัติราชการดังกล่าว

ในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติราชการในภารกิจใดหรือภารกิจใดไม่ได้รับ ความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

3.2 แนวคิดการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Action Plan)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
- เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
- เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน
- เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
- เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า
- เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร
- เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
- เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

การจัดทำแผนปฏิบัติการแนวใหม่จะเป็นแผนปฏิบัติการแบบบูรณาการ ที่มีการวางแผนพัฒนาแบบ องค์กรรวม (Holistic) โดยมีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน มีการกำหนดดัชนีหรือตัวชี้วัดผลผลิต และ ผลลัพธ์ที่ชัดเจน ดังนั้นผู้ร่วมวางแผนทุกคน จึงควรมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของแผนปฏิบัติการ ตลอดจนรู้กระบวนการหรือขั้นตอนในการจัดทำแผนปฏิบัติการ จึงจะทำให้วางแผนได้เหมาะสม สามารถจะสรุป กระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการตามทัศนะของวัฒนา พัฒนพงศ์ (2545 : 54) ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการเพื่อการวางแผน (Prepare for Plan or Plan to Plan) เป็นการแสวงหาคำตอบเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการ ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการจะต้องตอบคำถามต่อไปนี้ คือ

1.1 แผนปฏิบัติการ (Action plan) ดังกล่าวอยู่ภายใต้แผนงาน (Program) อะไร แผนงานดังกล่าวอยู่ภายใต้จุดหมายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Goal) ด้านใด จุดหมายเชิงกลยุทธ์ดังกล่าวสัมพันธ์กับภารกิจหลัก (Mission) ขององค์การอย่างไร และภารกิจหลักดังกล่าวสัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์การอย่างไร

1.2 แผนปฏิบัติการ (Action plan) ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์อย่างไร ปัจจัยที่จำเป็นมีอะไรบ้าง กิจกรรมที่จะต้องทำ (Activities) มีอะไรบ้าง อะไรคือผลผลิตหรือผลงานที่คาดหวัง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ จะต้องทำเสร็จเมื่อไร ใครคือผู้ติดตามประเมินผล

1.3 อะไรคือตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติการดังกล่าว เช่น อะไรเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcomes) และอะไรคือตัวชี้วัดผลสำเร็จของวัตถุประสงค์โครงการ

1.4 แผนปฏิบัติการดังกล่าวเป็นแผนสำหรับงานประจำ (Routine Work) หรืองาน โครงการ (Project Work) การเขียนแผนปฏิบัติการก็ต้องเขียนให้ชัดเจนให้สามารถวัดผลสำเร็จของกิจกรรมนั้น ๆ ได้

2. การสร้างแผน (Planned Formulation) ผู้วางแผนปฏิบัติการจะต้องรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนปฏิบัติการและนำมาประมวลและวิเคราะห์เพื่อดำเนินการสร้างแผน ซึ่งมีขั้นตอนย่อยดังนี้

2.1 จัดประชุมผู้บริหารระดับกลาง หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรที่รับผิดชอบ ด้านการวางแผนปฏิบัติการ/โครงการ เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญมาก แต่กระทำให้สำเร็จได้ยาก โดยเฉพาะหลายหน่วยงานของภาครัฐ เพราะผู้บริหารแต่ละระดับมีพื้นความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการวางแผนที่ต่างกัน นอกจากนี้ ผู้บริหารบางคนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญกับเรื่องการวางแผนมากนัก บางครั้งก็ส่งบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวางแผนมาร่วมประชุมแทน จึงทำให้การวางแผนปฏิบัติการไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และไม่เป็นแผนปฏิบัติการแบบองค์รวม

2.2 เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญบรรยายสรุปเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนปฏิบัติการแบบใหม่ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกระดับเข้าใจการวางแผนปฏิบัติการแบบใหม่อย่างถูกต้องร่วมกัน

2.3 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หน่วยงานย่อย โดยใช้เทคนิคระดมสมอง (Brainstorming) เพื่อจัดทำแผนงาน /โครงการ/กิจกรรมร่วมกันโดยตรวจสอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรการหรือกลยุทธ์ เป็นหลัก และพิจารณาว่าควรมีแผนงาน /โครงการ/กิจกรรมใดบ้างที่จะรองรับมาตรการหรือกลยุทธ์ และนโยบาย นั้น ๆ

2.4 นำเสนอแผนปฏิบัติการ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการได้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การนั้น ๆ กำหนดไว้ และมีการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องอีกครั้ง แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปเพื่อพิจารณาอนุมัติ แต่ถ้าแผนปฏิบัตินั้นข้อมูลไม่สมเหตุผลก็ต้องนำมาแก้ไขปรับปรุงและนำเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

3. นำแผนปฏิบัติการไปดำเนินงาน (Planned Implementation) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ได้รับการอนุมัติแผนแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนงานนั้น ๆ ก็จะนำแผนปฏิบัติการหรือโครงการไปปฏิบัติซึ่งจะต้องอาศัยปัจจัยหลายประการที่จะทำให้โครงการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น การสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามแผน การมีภาวะผู้นำที่ดี (Leadership) การมีงบประมาณและสิ่งจูงใจ การสนับสนุนจากหน่วยงานระดับสูง การมีส่วนร่วมของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประสานงานที่ดี ตลอดจนการควบคุมติดตาม

4. ประเมินผลแผนปฏิบัติการ (Planned Evaluation) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการวางแผน ปฏิบัติการ เพราะเมื่อนำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมไปดำเนินการแล้ว การจะทราบว่าแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมนั้นบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใดนั้น จำเป็นต้องมีการประเมินผล การกำหนดแผนปฏิบัติการให้รายละเอียดจะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ถึงกรอบหรือ ขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียดช่วยทำให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าใจถึง ขอบเขตการทำงานว่างานหรือกิจกรรมหลักที่มอบหมายให้ นั้น มีกระบวนการดำเนินงานที่ซับซ้อนมากน้อย อย่างไรนอกจากนี้

แผนปฏิบัติการสามารถช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้าได้ จึงทำให้งานอื่น ๆ ที่รับผิดชอบไม่ติดขัดเพราะผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานไว้อย่างชัดเจนแล้ว

3.3 รูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปีถือเป็นแผนการดำเนินงานภายใน 1 ปี (ปีงบประมาณ) เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยในแผนปฏิบัติการประจำปีมีรูปแบบดังนี้

1. การวิเคราะห์ศักยภาพ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพขององค์กรในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันหน่วยงานมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดใดในอนาคต เราต้องการไปสู่จุดไหน เราจะไปสู่จุดนั้นได้อย่างไร เราจะต้องทำหรือปรับเปลี่ยนอะไรบ้างเพื่อไปถึงจุดนั้น” โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือ ดังนี้

1) การวิเคราะห์ศักยภาพภายในหน่วยงาน

- การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานที่มีส่วนดีความเข้มแข็งความสามารถศักยภาพส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านระบบข้อมูลด้านบุคลากรด้านการบริการวิชาการด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน เป็นต้น
- การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน ว่ามีส่วนเสียความอ่อนแอข้อจำกัดความไม่พร้อมซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น เกี่ยวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง

2) การวิเคราะห์ศักยภาพภายนอกหน่วยงาน

- การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกว่ามีสภาพเป็นเช่นไรเหตุการณ์ของโลกและของประเทศที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างไรมีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์หรือเป็นโอกาสอันดีโดยจะต้องพิจารณาทั้งทางด้านเศรษฐกิจสังคมประชากรการเมืองการปกครองเทคโนโลยีการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา เป็นต้น
- การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threat = T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือสภาวะคุกคามก่อให้เกิดผลเสียหรือเป็นข้อจำกัดโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมประชากรการเมืองการปกครองเทคโนโลยีการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาเช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

2. การกำหนดทิศทาง

การกำหนดทิศทางเป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายหรือผลสำเร็จที่ต้องการโดยพิจารณาจากภารกิจหลักของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุความต้องการที่จะเป็นไปในอนาคตต้องนำประเด็นนโยบายตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของคณะ นำมาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายซึ่งมีแนวทางดังนี้

1) การจัดทำวิสัยทัศน์

การกำหนดวิสัยทัศน์ที่ดีต้องมีลักษณะดังนี้

- มีความเป็นไปได้เป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้จริง
- ทำท่ายุติสามารถใช้เป็นกรอบชี้แนะให้บุคลากรดำเนินกิจกรรมเพื่อบรรลุจุดยืนที่ต้องการ
- เป็นข้อความง่าย ๆ ที่สามารถสื่อให้เห็นทิศทางในอนาคต
- เป็นปรัชญาที่แสดงให้เห็นถึงค่านิยมที่ยึดถืออยู่ภายในใจของทุกคน
- เป็นคำมั่นสัญญาของผู้บริหารที่แสดงถึงการตัดสินใจและมุ่งมั่นที่ต้องรับผิดชอบ
- การตัดสินใจและมุ่งมั่นที่ต้องรับผิดชอบ
- เป็นตัวประสานปัจจัยต่าง ๆ ให้ดำเนินไปในทิศทางที่พึงปรารถนา
- ได้รับการสนับสนุนและเป็นที่ยอมรับจากผู้ปฏิบัติ
- ต้องตรวจสอบและวัดผลสำเร็จได้
- สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร

2) การกำหนดพันธกิจ ภารกิจและค่านิยม

ภารกิจจะใช้กับกิจกรรมที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่หลักตามการจัดตั้งหน่วยงานนั้น ๆ ขึ้นมาหรือหากเป็นหน่วยงานราชการก็คืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมายส่วนพันธกิจสามารถเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นซึ่งโดยหลักการแล้วเมื่อหน่วยงานกำหนดวิสัยทัศน์ใด ๆ ขึ้นมาหน่วยงานก็จะมีพันธกิจที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์นั้นภารกิจกับพันธกิจจะเกี่ยวพันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้เนื่องจากการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจใด ๆ จะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือกรอบภารกิจของหน่วยงานทั้งสิ้นโดยเฉพาะหน่วยงานราชการ การกำหนดภารกิจอาจเขียนเป็นข้อ ๆ หรือเป็นข้อความรวมกันก็ได้ทั้งนี้กรอบแนวทางในการกำหนดพันธกิจต้องสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

ค่านิยม คือ ความคิดหรือความเชื่อร่วมกันขององค์กรซึ่งได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสมถูกต้องเหมาะสมสมควรประกาศไว้เพื่อกำกับให้บุคลากรในองค์กรยึดถือและประพฤติปฏิบัติตามการสร้างค่านิยม จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างวัฒนธรรมองค์กรทั้งนี้การกำหนดค่านิยมที่พึงประสงค์จะต้องเริ่มด้วยการนำวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานมาเป็นตัวตั้งนอกจากนั้นยังต้องคำนึงถึงระบบงานและลักษณะเด่นของบุคลากรในภาพรวมค่านิยมที่ดีควรมีน้อยรายการจำได้ง่ายและอยู่ในวิสัยที่บุคลากรทุกคนจะปฏิบัติได้ในการทำงานค่านิยมแต่ละรายการควรส่งเสริมซึ่งกันและกันและเมื่อปฏิบัติแล้วจะส่งเสริมกลยุทธ์หลักขององค์กรด้วย

3) การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่กำหนดอันเป็นกรอบชี้แนะแนวทางที่หน่วยงานเลือกปฏิบัติเพื่อให้บรรลุภารกิจกับพันธกิจเมื่อได้บรรลุภารกิจกับพันธกิจแล้วย่อมหมายถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ที่ต้องการเห็นด้วย

4) การกำหนดเป้าประสงค์หน่วยงาน

เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายหรือผลสำเร็จที่ต้องการโดยดำเนินการหลังจากที่ทราบภารกิจหลักที่หน่วยงานต้องทำแล้วการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์จะต้องกำหนดเป้าประสงค์หรือทิศทางโดยรวมของหน่วยงานเพื่อนำหน่วยงานไปให้บรรลุความต้องการที่จะเป็นไปในอนาคตหรือหากจะสรุปก็คือ “จากการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาเมื่อหน่วยงานปฏิบัติงานแล้วจะเกิดประโยชน์อย่างไรต่อผู้รับบริการและมีผู้ส่วนได้ส่วนเสีย”

5) การกำหนดกลยุทธ์

การกำหนดกลยุทธ์ คือ การนำผลจากการวิเคราะห์สถานภาพหน่วยงานมาให้น้ำหนักความสำคัญในแต่ละปัจจัย (ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก) เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่ง ณ ปัจจุบันของหน่วยงานโดยมีแนวทางดังนี้

(1) โอกาส / จุดแข็ง หมายถึง หน่วยงานมีปัจจัยภายนอกและภายในดีหรือปัจจัยภายนอกและภายในเป็นเชิงบวกทั้งหมดหรือภายนอกเอื้อและภายในเด่นในกรณีนี้กลยุทธ์ที่จะกำหนดขึ้นเรียกว่ากลยุทธ์เชิงรุก (Aggressive Strategies) หรือสถานการณ์ดาวรุ่งซึ่งการกำหนดกลยุทธ์สามารถกำหนดเป็นกรอบแนวทาง เช่น ขยายงานรณรงค์ส่งเสริมกระจายงานสนับสนุนเพิ่มเครือข่ายเพิ่มเป้าหมายพัฒนา ฯลฯ

(2) จุดแข็ง / อุปสรรค หมายถึง หน่วยงานที่ปัจจัยภายในดีแต่มีปัจจัยภายนอกไม่ดีหรือปัจจัยภายในเชิงบวกแต่มีปัจจัยภายนอกเป็นเชิงลบหรือภายในเด่น แต่ภายนอกจุด ในกรณีนี้ยุทธศาสตร์ที่จะกำหนดขึ้นเรียกว่ายุทธศาสตร์การรักษาเสถียรภาพ (Stability Strategies) หรือสถานการณ์แมวให้หมคือการใช้ประโยชน์จากจุดแข็งของหน่วยงานให้เป็นประโยชน์ ซึ่งการกำหนดยุทธศาสตร์สามารถกำหนดเป็นกรอบแนวทาง เช่น ขยายงานที่เป็นจุดแข็ง ควบคุมหลีกเลี่ยงอุปสรรค คุ่มครองรักษา ปกป้องรักษา ป้องกัน ฯลฯ ทั้งนี้จะกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องใดด้านใดจะขึ้นอยู่กับน้ำหนักความสำคัญของจุดแข็งและอุปสรรคของหน่วยงาน

(3) จุดอ่อน / โอกาส หมายถึง หน่วยงานมีปัจจัยภายในไม่ดีแต่มีปัจจัยภายนอกดีหรือปัจจัยภายในเป็นเชิงลบแต่ปัจจัยภายนอกเป็นเชิงบวกหรือภายในด้อยแต่ภายนอกเอื้อในกรณีนี้ยุทธศาสตร์ที่จะกำหนดขึ้นเรียกว่ายุทธศาสตร์พลิกฟื้น (Turn around Strategies) หรือสถานการณ์ที่ยังมีคำถามหรือข้อสงสัยอยู่ซึ่งการกำหนดยุทธศาสตร์สามารถกำหนดเป็นกรอบแนวทางเช่นปรับปรุงเพิ่มช่องทางพัฒนาสร้างเครือข่ายร่วมทุนเร่งรัดหาแนวร่วมร่วมมือ ฯลฯ ทั้งนี้จะกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องใดด้านใดจะขึ้นอยู่กับน้ำหนักความสำคัญของจุดอ่อนและโอกาสของหน่วยงาน

(4) อุปสรรค / จุดอ่อน หมายถึง หน่วยงานมีปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในไม่ดีหรือปัจจัยภายนอกและภายในเชิงลบทั้งหมดหรือภายนอกจุดและภายในด้อยในกรณีนี้ยุทธศาสตร์จะกำหนดขึ้นเรียกว่ายุทธศาสตร์การตัดทอน (Retrenchment Strategies) หรือสถานการณ์สุนัขจิ้งจอกซึ่งการกำหนดยุทธศาสตร์สามารถกำหนดในกรอบแนวทาง เช่น ทบทวนลดกิจกรรม/ชะลอการดำเนินงานถ่ายโอน/ยุบรวมปรับเปลี่ยนกิจกรรมแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่เป็นจุดอ่อนทั้งนี้จะกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องใดด้านใดจะขึ้นอยู่กับน้ำหนักความสำคัญของอุปสรรคและจุดอ่อนของหน่วยงาน

6) การกำหนดกลวิธี/มาตรการ

กลวิธี/มาตรการหมายถึงวิธีดำเนินการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าประสงค์หรือเป้าหมายการให้บริการ

การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ หมายถึง การจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดค้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของคณะ นำมาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้

ครบถ้วน เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยดำเนินการตามองค์ประกอบของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. 2546 มาตรา 16 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการโดยจัดทำเป็นแผน 4 ปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา 13 และในแต่ละปีงบประมาณให้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน กำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตัวชี้วัดผลสำเร็จ ประมาณการรายได้รายจ่ายและทรัพยากรต่าง ๆ ที่ต้องใช้ ระยะเวลาการดำเนินการเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่แปลงแผนมาจากแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฯ, แผนยุทธศาสตร์ ชาติฯ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อลงสู่การปฏิบัติประจำปี โดยเน้น การมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติการประจำปีที่ทุกส่วนร่วมกันขับเคลื่อน ไปในทิศทางเดียวกันและเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันตลอดปีงบประมาณ

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กระบวนการ	กิจกรรม	ระยะเวลา
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	รวบรวม/วิเคราะห์/วิเคราะห์ข้อมูล - ศึกษาและนำผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำร่างแผนฯ - แปลงแผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ เป็น แผนปฏิบัติการประจำปี - ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนฯ	สิงหาคม-กันยายน
	เตรียมความพร้อมจัดทำแผนและขอบรรจุ โครงการ - จัดทำบันทึกแจ้งทุกส่วนงานเตรียมความ พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและ จัดทำข้อเสนอโครงการบรรจุแผนปฏิบัติ การ ประจำปี - แจ้งเวียนบันทึกผ่านระบบ erp - ส่วนงานเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีด้าน ต่างๆ และขอบรรจุโครงการพร้อม งบประมาณตามแบบฟอร์ม “ร่างแผน และ แบบฟอร์มเสนอโครงการ / กิจกรรมแบบ ย่อ (Project Brief)	กันยายน
	การจัดโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ระดมความคิดเห็น) - บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ - จัดเตรียมเอกสารประกอบการนำเสนอ	กันยายน

กระบวนการ	กิจกรรม	ระยะเวลา
	- ดำเนินการจัดโครงการจัดทำแผนฯ เพื่อระดมความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์ - นำผลที่ได้จากการรวบรวม/สังเคราะห์/วิเคราะห์ข้อมูล ผลการจัดโครงการจัดทำแผนฯ ข้อมูลเสนอบรรจุโครงการ และนโยบายผู้บริหาร จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	กันยายน
	คณะกรรมการพัฒนาขับเคลื่อน ติดตามยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ประชุมพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	กันยายน
	คณะกรรมการประจำคณะ - ประชุมพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	ตุลาคม
	จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์ - จัดทำบันทึกแจ้งเวียนบุคลากรทราบ	ตุลาคม
	ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี - จัดถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติ - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	ตุลาคม-พฤศจิกายน
	ทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี - ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 6 เดือน ดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อพัฒนาปรับปรุงแผนตามกระบวนการ PDCA	เมษายน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	รวบรวม/สังเคราะห์/ วิเคราะห์ข้อมูล ↓	1) ศึกษาและนำผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำร่างแผนฯ 2) แปลงแผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี 3) ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนฯ	1) แผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์คณะฯ 2) แผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนอุดมศึกษา, แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา, แผนยุทธศาสตร์ชาติฯ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้)และยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นต้น 3) ผลประเมิน QA ปีที่ผ่านมา 4) ผลประเมินแผนปีที่ผ่านมา 5) ผล SWOT Analysis ปีที่ผ่านมา

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		↓		6) ผลประเมิน CIPP MODEL ปีที่ผ่านมา
2.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บันทึกแจ้งทุกส่วนงาน เตรียมความพร้อมจัดทำแผน และขอบรรจุโครงการ ↓	1) จัดทำบันทึกแจ้งทุกส่วนงานเตรียมความพร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและจัดทำข้อเสนอโครงการบรรจุแผนปฏิบัติการประจำปี 2) แจ้งเวียนบันทึกผ่านระบบ erp	1) บันทึกแจ้งส่วนงาน 2) แบบฟอร์ม “ร่าง” แผน 3) แบบฟอร์มเสนอโครงการ / กิจกรรมแบบย่อ (Project Brief)
3.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ดำเนินการจัดโครงการจัดทำแผนฯ (ระดมความคิดเห็น) ↓	1) บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ 2) จัดเตรียมเอกสารประกอบการนำเสนอ 3) ดำเนินการจัดโครงการจัดทำแผนฯ	1) บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ 2) โครงการ / กิจกรรมแบบย่อ (Project Brief) โครงการจัดทำแผนฯ 3) เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ และจัดโครงการ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		นำผลที่ได้จากการรวบรวม/สังเคราะห์/วิเคราะห์ข้อมูลผลการจัดโครงการจัดทำแผนฯ ข้อมูลเสนอบรรจุโครงการ และนโยบายผู้บริหาร จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	เอกสารร่างแผนปฏิบัติการประจำปี
5.	คณะกรรมการพัฒนา ขับเคลื่อน ติดตามยุทธศาสตร์ และงบประมาณ		คณะกรรมการพัฒนา ขับเคลื่อน ติดตาม ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ ประชุม พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี <u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> - ดำเนินการลำดับที่ 4 ใหม่ ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	เอกสารร่างแผนปฏิบัติการประจำปี
6.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1. จัดทำบันทึกขอบรรจุวาระพิจารณา ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอคณะกรรมการประจำคณะ	1. บันทึกขอบรรจุวาระการประชุม 2. ร่างแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์
7.	คณะกรรมการประจำคณะ		คณะกรรมการประจำคณะ ประชุมพิจารณาร่างแผน <u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> - ดำเนินการตามลำดับที่ 4 -6 ใหม่ ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ	เอกสารร่างแผนปฏิบัติการประจำปี

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ ↓	1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์ 2. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนบุคลากรทราบ	1. แผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์ 2. บันทึกแจ้งเวียนบุคลากรทราบ
9.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	↓ ถ่ายทอดแผน	1. จัดถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติ 2. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	1. แผนปฏิบัติราชการประจำปีฉบับสมบูรณ์ 2. บันทึกเชิญเข้าร่วมถ่ายทอดแผน

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ในบทนี้เป็นการกล่าวถึงการนำเสนอปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานให้มีคุณภาพ โดยพบประเด็นปัญหาอุปสรรคความยุ่งยากซับซ้อนของการปฏิบัติงานในกระบวนการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์สังเคราะห์ การเตรียมความพร้อมจัดทำแผนและขอบรรจุโครงการ การจัดโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ระดมความคิดเห็น) ซึ่งสามารถสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขเพื่อพัฒนางานในบริบทของคณะสารสนเทศและการสื่อสารดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถแยกได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	1. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยลงสู่การปฏิบัติซ้ำ 2. ส่วนงาน/บุคลากร ยังเสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรจุแผนปฏิบัติการประจำปีน้อย และไม่ครอบคลุม 3. บุคลากรมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีน้อย

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

จากปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ได้กล่าวไว้ ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานมีแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
การจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี	1. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยลงสู่การปฏิบัติซ้ำ	1. ดำเนินการร่างจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะล่วงหน้า และจึงปรับปรุงเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยในภายหลัง เพื่อให้คณะสารสนเทศและการสื่อสารมีแผนปฏิบัติการประจำปี ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณให้บุคลากรทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างทันถ่วงที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
	2. ส่วนงาน/บุคลากร ยังเสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรจุแผนปฏิบัติการประจำปีน้อย และไม่ครอบคลุม	2. รายงานผลดำเนินงานของปีก่อน และนำเสนอข้อมูลแผนพัฒนาส่วนงาน/แผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางประกอบการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่วางไว้
	3. บุคลากรมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีน้อย	3. การจัดโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีควรเน้นการมีส่วนร่วม เช่น การแบ่งกลุ่มการนำเสนอ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลต่างๆ มาเป็นช่องทางในการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางานข้างต้นแล้วนั้นผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานมีข้อเสนอแนะเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นดังนี้

1. สร้างความเข้าใจกับบุคลากรของคณะสารสนเทศและการสื่อสารให้เห็นถึงความสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจที่จะผลักดันให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสำเร็จ

2. การจัดโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีควรเน้นการมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและกำหนดทิศทางร่วมกัน

บรรณานุกรม

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี.(2557).คู่มือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2557. มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองนโยบายและแผน.(2561).คู่มือกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2). มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ณรงค์วิทย์ แสนทอง.เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Action Plan) อย่างมีประสิทธิภาพ.

[ระบบออนไลน์].แหล่งที่มา : https://www.hrcenter.co.th/file/columns/hr_f_20170512_103357.pdf

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546. (2546, 9 ตุลาคม).

ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 120 ตอนที่ 100 ก สืบค้นจาก http://www.ops.moc.go.th/ewt_dl_link.php?nid=3930

ภาคผนวก

แบบฟอร์มเสนอร่างแผน

-ร่าง-

แผน.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ที่.....

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

-ตัวอย่าง-

-ร่าง-

แผนพัฒนานักศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (MOC) (ด้านพัฒนานักศึกษา)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
นักศึกษาและ ศิษย์เก่ามี ศักยภาพและ ทักษะในการ ดำเนินชีวิต ตาม คุณลักษณะ ของบัณฑิตที่ พึงประสงค์	ร้อยละของ นักศึกษาที่ ผ่าน กระบวนการ พัฒนาทักษะ ในศตวรรษที่ 21	ร้อยละ 90	มีกิจกรรมพัฒนา นักศึกษาที่เสริมสร้าง ทักษะไอที ภาษา วิชาชีพ ทักษะใน ศตวรรษที่ 21 และ ขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ Green communication พร้อมทั้งส่งเสริมให้ นักศึกษาทุกระดับมี ส่วนร่วมในการทำ กิจกรรมทางวิชาการ และการพัฒนา ทักษะเชิงวิชาชีพ และการบูรณาการ เรียนการสอนอย่าง เหมาะสม และการ	1. โครงการเปิด โลกทัศน์ นักรสื่อสาร Green Communica tion สู่ เส้นทาง วิชาชีพสื่อ ดิจิทัล	5,000	งานหลักสูตร/ งานบริการ การศึกษา
				2. โครงการ ปฐมนิเทศ นักศึกษา ปริญญาตรี	5,000	งานหลักสูตร/ งานบริการ การศึกษา
				3. โครงการ พัฒนาทักษะ DQ	5,000	งานหลักสูตร/ งานบริการ การศึกษา
				4. โครงการ พัฒนาทักษะ	3,000	งานหลักสูตร/ งานบริการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม องค์กรที่เข้มแข็ง โดยเฉพาะการมีส่วนร่วม ทั้งศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน และเครือข่ายองค์กร วิชาชีพ เพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติงานจริง เชิงวิชาชีพของภาค ผลิตในสังคม (Real Sector)	ศิษย์เก่า		การศึกษา
	จำนวนรางวัล ที่นักศึกษา ได้รับใน ระดับชาติ และ นานาชาติ	3 รางวัล		5. ส่งนักศึกษา เข้าร่วม โครงการสร้าง ความเป็นผู้ ประกอบ	-	งานหลักสูตร/ งานบริการ การศึกษา
รวม					18,000	

แบบฟอร์มในการเสนอขอบรรจุโครงการ

โครงการ / กิจกรรมแบบย่อ (Project Brief)

แบบเสนอโครงการ / กิจกรรม ..(ตามแผน / นอกแผน) ..ปฏิบัติการ .. (มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร) ..

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม.....

2. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

3. วัตถุประสงค์

3.1.....

3.2.....

4. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ปีข้อที่

เป้าประสงค์

ตัวชี้วัด

กลยุทธ์

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ข้อที่

เป้าประสงค์

ตัวชี้วัด

กลยุทธ์

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ / กิจกรรม.....

6. กลุ่มเป้าหมาย

7. ผลผลิตและผลลัพธ์

7.1

7.2

8. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ	
เชิงปริมาณ	
เชิงเวลา	

9. กิจกรรมและงบประมาณ

งบประมาณภาพรวมของโครงการ/กิจกรรม จำนวน..... บาท(.....)

จำแนกรายกิจกรรมดังนี้

กิจกรรมที่ 1..... จำนวน..... บาท (.....)

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	แสดงตัวคูณให้ชัดเจน
ค่าตอบแทน		
ค่าใช้สอย		
ค่าวัสดุ		
(หมวดอื่น ๆ ตามระเบียบ		

กิจกรรมที่ 2..... จำนวน บาท (.....)

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	แสดงตัวคูณให้ชัดเจน
ค่าตอบแทน		
ค่าใช้สอย		
ค่าวัสดุ		

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

11. ผู้รับผิดชอบหลักโครงการ / กิจกรรม.....

ผู้รับผิดชอบรองโครงการ / กิจกรรม.....

12. รูปแบบการดำเนินงาน

12.1

12.2

12.3

13. รายละเอียดกิจกรรม

13.1

13.2

13.3

14. รายละเอียดเวลาการดำเนินงาน

- ตัวอย่าง-

**รายละเอียดปรับเปลี่ยนตามโครงการ/กิจกรรมจริง

รายการ	วัน/เดือน/ปี	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
สำรวจ วางแผน กำหนดพื้นที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	มกราคม	↔			
ออกแบบ และประมาณการงบประมาณ	มกราคม	↔			
เสนอขออนุมัติโครงการกิจกรรม	มกราคม		↔		
ดำเนินเอกสารโครงการฯ ขออนุมัติจัดจ้าง	มกราคม		↔		
ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม	กุมภาพันธ์		↔		
ตรวจรับงาน	กุมภาพันธ์		↔		
เก็บแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม	กุมภาพันธ์-เมษายน		←	→	
ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม	เมษายน				↔
รายงานโครงการฯ/กิจกรรม	เมษายน				↔

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1

15.2

15.3

.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบหลักโครงการฯ/กิจกรรมฯ

ตัวอย่าง

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 คณะสารสนเทศและการสื่อสาร



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 9/2563

เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563

สารบัญ

	หน้า
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
วัตถุประสงค์	2
เอกลักษณ์คณะ อัตลักษณ์นักศึกษาคณะ	3
การวิเคราะห์สภาพการณ์ SWOT Analysis คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	4
ความสอดคล้องของประเด็นยุทธศาสตร์	7
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของหน่วยงาน	9
แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)	18
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (MOC)	20
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)	31
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing)	33
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)	35
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ / อัตลักษณ์ / ภารกิจเฉพาะของส่วนงาน	36
สรุปรายละเอียดตามประเด็นยุทธศาสตร์	38
ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	39

ปรัชญา

“พัฒนาศาสตร์และองค์ความรู้ เพื่อผลิตบัณฑิตผู้มีความรู้ จริยธรรม และความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
อันเป็นรากฐานสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชนสังคม และประเทศอย่างยั่งยืน”

วิสัยทัศน์

“คณะมุ่งมั่นผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ใน
ระดับชาติ”

The Faculty is committed to producing graduates with excellence in media, information, innovation, and digital for agricultural
development in the social community and creative economy at national level.

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ จริยธรรม และมีความเป็นเลิศในด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและสื่อ สารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน
3. บริการวิชาการด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลเพื่อพัฒนาการเกษตร ชุมชนและสังคม
4. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดีงามด้วยองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะสามารถผลิตบัณฑิตที่เป็นคนดี คนเก่ง
2. เพื่อให้คณะมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อสังคม
3. เพื่อให้คณะสามารถบริการวิชาการและชี้แนะแนวทางต่อการพัฒนาสังคม
4. เพื่อให้คณะมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
5. เพื่อให้คณะมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

เอกลักษณ์คณะ

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน Green Digital Society

หมายถึง : เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการ และวัฒนธรรมองค์กรที่ทันสมัย มีการบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทักษะของศตวรรษที่ 21 ในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ อันจะเกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ทักษะศตวรรษที่ 21

1. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม
2. ทักษะสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี
3. ทักษะชีวิตและอาชีพ

อัตลักษณ์นักศึกษาคณะ

อดทน สู้งาน ขำนาญการในอาชีพสื่อ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (strength)

1. บัณฑิตสามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีได้หลากหลาย มีทักษะการผลิตสื่อแบบ Multi-skilled และเป็นนักปฏิบัติแบบ all in one
2. บุคลากรและคณาจารย์มีความเป็นกันเอง เข้าถึงง่าย และให้คำปรึกษาได้รอบด้าน
3. คณะมีเครือข่ายทางวิชาการและวิชาชีพจำนวนมาก และหลากหลายสายงาน
4. เป็นบัณฑิตที่พร้อมใช้งานและปฏิบัติได้ (Ready to work)
5. บัณฑิตของคณะฯ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในยุคปัจจุบัน

จุดอ่อน (Weakness)

1. ระเบียบกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยไม่เอื้อต่อการพัฒนาการดำเนินงานของคณะอย่างทั่วถึง
2. งบประมาณในแต่ละปีของคณะมีจำกัด จึงทำให้ไม่สามารถการดำเนินงานและพัฒนางานของคณะได้ครบทุกมิติ
3. บัณฑิตยังขาดทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะด้านการตลาด การเป็นผู้ประกอบการ และความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอ
4. คณะยังขาดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์และอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. คณะยังไม่เป็นที่รู้จักในวงกว้างสำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้ต้องการเข้าศึกษาต่อในด้านสารสนเทศและสื่อดิจิทัล

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

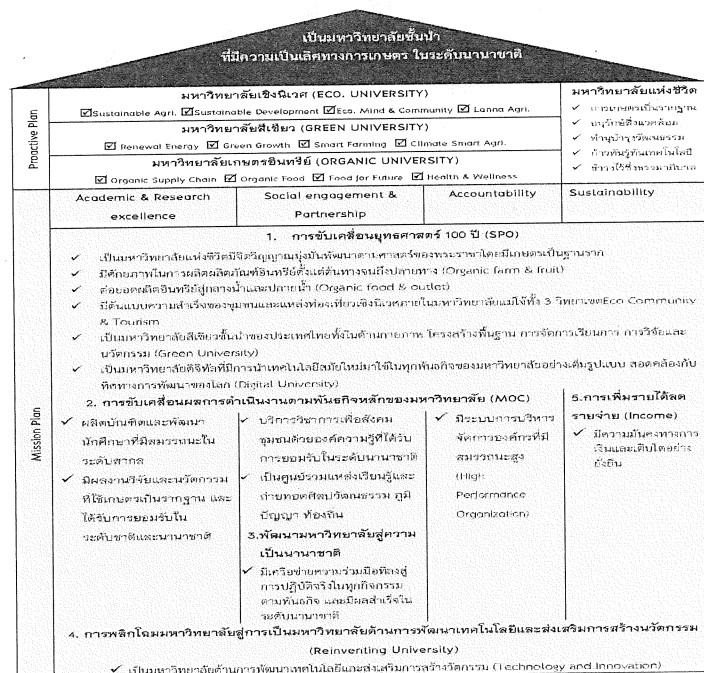
โอกาส (Opportunity)

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เน้นการรู้เท่าทันสื่อ Thailand 4.0 ยุทธศาสตร์ดิจิทัล
2. Digital transformation นำไปสู่ความต้องการกำลังคนด้านดิจิทัล
3. วิกฤตโควิด กระตุ้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนและกลุ่มคน ที่ต้องอาศัยและใช้งานด้านสื่อดิจิทัลมากยิ่งขึ้น
4. องค์กรปัจจุบันต้องการบุคลากรด้านสื่อดิจิทัลมากยิ่งขึ้น โดยใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มคุณค่าในการทำงาน
5. แนวโน้มการปรับตัวขององค์กรสู่ Virtual Organization เทคโนโลยีสารสนเทศและงานสื่อดิจิทัลจะเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งกับองค์กรเสมือน

อุปสรรค (Threat)

1. มีสถาบันที่เปิดสอนด้านสื่อดิจิทัลมีจำนวนมาก
2. วิกฤตเศรษฐกิจทำให้มีการปรับ/ลดขนาดองค์กรลง ทำให้อัตราจ้างงานลดลง
3. ความไม่มั่นคงทางการเมือง ทำให้ขาดความต่อเนื่อง มีการปรับเปลี่ยนนโยบายและถูกลดงบประมาณแผ่นดิน
4. จำนวนประชากรลดลง ทำให้จำนวนนักเรียนที่เข้าสู่ระดับมหาวิทยาลัยลดลง
5. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพสูง ผู้ปกครองมีรายได้เท่าเดิม/ลดลง ส่งผลถึงกลุ่มผู้ตัดสินใจเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี มีจำนวนน้อยลง

	ปัจจัยบวก	ปัจจัยลบ
ภายในองค์กร	จุดแข็ง (Strength) 1. บัณฑิตสามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีได้หลากหลาย มีทักษะการผลิตสื่อแบบ Multi-skilled และเป็นนักปฏิบัติแบบ all in one 2. บุคลากรและคณาจารย์มีความเป็นกันเอง เข้าถึงง่าย และให้คำปรึกษาได้รอบด้าน 3. คณะมีเครือข่ายทางวิชาการและวิชาชีพจำนวนมาก และหลากหลายสายงาน 4. เป็นบัณฑิตที่พร้อมใช้งานและปฏิบัติได้ (Ready to work) 5. บัณฑิตของคณะ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในยุคปัจจุบัน	จุดอ่อน (Weakness) 1. ระเบียบกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยไม่เอื้อต่อการพัฒนาการดำเนินงานของคณะอย่างทั่วถึง 2. งบประมาณในแต่ละปีของคณะมีจำกัด จึงทำให้ไม่สามารถการดำเนินงานและพัฒนางานของคณะได้ครบทุกมิติ 3. บัณฑิตยังขาดทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะด้านการตลาด การเป็นผู้ประกอบการ และความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอ 4. คณะยังขาดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์และอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย 5. คณะยังไม่เป็นที่รู้จักในวงกว้างสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าศึกษาต่อในด้านสารสนเทศและสื่อดิจิทัล
ภายนอกองค์กร	โอกาส (Opportunity) 1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เน้นการรู้เท่าทันสื่อ Thailand 4.0 ยุทธศาสตร์ดิจิทัล 2. Digital transformation นำไปสู่ความต้องการกำลังคนด้านดิจิทัล 3. วิกฤตโควิด กระตุ้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนและกลุ่มคน ที่ต้องอาศัยและใช้งานด้านสื่อดิจิทัลมากยิ่งขึ้น 4. องค์กรปัจจุบันต้องการบุคลากรด้านสื่อดิจิทัลมากยิ่งขึ้น โดยใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มคุณค่าในการทำงาน 5. แนวโน้มการปรับตัวขององค์กรสู่ Virtual Organization เทคโนโลยีสารสนเทศและงานสื่อดิจิทัลจะเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งกับองค์กรเสมือน	อุปสรรค (Threat) 1. มีสถาบันที่เปิดสอนด้านสื่อดิจิทัลมีจำนวนมาก 2. วิกฤตเศรษฐกิจทำให้มีการปรับ/ลดขนาดองค์กรลง ทำให้อัตราจ้างงานลดลง 3. ความไม่มั่นคงทางการเมือง ทำให้ขาดความต่อเนื่อง มีการปรับเปลี่ยนนโยบายและถูกลดงบประมาณแผ่นดิน 4. จำนวนประชากรลดลง ทำให้จำนวนนักเรียนที่เข้าสู่ระดับมหาวิทยาลัยลดลง 5. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพสูง ผู้ปกครองมีรายได้เท่าเดิม/ลดลง ส่งผลถึงกลุ่มผู้ตัดสินใจเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี มีจำนวนน้อยลง



ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)	1.1 ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ปีที่ 100	1.1.1 ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยปีที่ 100
	1.2 มีศักยภาพในการผลิตผลิตภัณฑ์อินทรีย์ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง (Organic farm & fruit)	1.2.1 ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านเกษตรอินทรีย์
	1.3 ต่อยอดผลิตภัณฑ์สู่กลุ่มน้ำและปลายทาง (Organic food & outlet)	1.3.1 พัฒนาช่องทางจำหน่ายผลิตภัณฑ์อินทรีย์ของมหาวิทยาลัยและเครือข่ายเกษตร
	1.4 เป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก (Digital University)	1.4.1 นำความเชี่ยวชาญทางการสื่อสารดิจิทัลร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างองค์ความรู้ทางเกษตรอินทรีย์เกษตรอัจฉริยะอย่างเต็มรูปแบบสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก (Digital University)
2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (MOC)	1) ด้านการเรียนการสอน	
	2.1 มีหลักสูตรที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	2.1.1 มีระบบการทวนสอบและพัฒนาตามเกณฑ์มาตรฐาน 2.1.2 พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรเพื่อกำหนด ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLO) และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
		2.1.3 พัฒนาหลักสูตรใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ
		2.1.4 ผลิตบัณฑิตที่สามารถรองรับการขับเคลื่อน Thailand 4.0 ตลอดจนสามารถแก้ปัญหา และเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงสังคมและประชาคมพหุวัฒนธรรมไปให้เป็นที่รู้จัก
		2.1.5 ส่งเสริม/สนับสนุนให้ทุกหลักสูตรของคณะเข้ารับการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA
		2.1.6 ศึกษาความต้องการของตลาดและสนับสนุน/ผลักดันให้นักศึกษาได้มีโอกาสดำเนินงานหลังสำเร็จการศึกษา
		2.1.7 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต lifelong learning ด้วยการเปิด Online Courses

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
	2) ด้านพัฒนานักศึกษา 2.2 นักศึกษาและศิษย์เก่ามีศักยภาพและทักษะในการดำเนินชีวิต ตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	2.2.1 มีกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่เสริมสร้างทักษะไอที ภาษา วิชาชีพ ทักษะในศตวรรษที่ 21 และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ Green communication พร้อมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาทุกระดับมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมทางวิชาการ และการพัฒนาทักษะเชิงวิชาชีพและการบูรณาการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม และการรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมทั้งศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน และเครือข่ายองค์กรวิชาชีพ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานจริงเชิงวิชาชีพของภาคผลิตในสังคม (Real Sector)
		2.2.2 สร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนจากการประยุกต์องค์ความรู้จากการเรียนการสอนสู่การเป็นผู้ประกอบการในอนาคต
	3) ด้านการวิจัยและนวัตกรรม 2.3 นักวิจัยมืออาชีพและเป็นที่ยอมรับเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล	2.3.1 พัฒนาทีมวิจัย เพื่อดำเนินงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตอบโจทย์ปัญหาสังคม และสนับสนุนผลักดันให้มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
	2.4 ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพและเกิดประโยชน์ในการพัฒนาเกษตรเพื่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ	2.4.1 พัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์แบบบูรณาการที่ตอบสนองและเชื่อมโยงกันระหว่างปัญหาที่ค้นพบในการบริการวิชาการ การเรียนการสอนและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายนอก
	4) ด้านการให้บริการวิชาการ 2.5 บริการวิชาการและชี้นำแนวทางต่อการพัฒนาสังคม	2.5.1 คณะ ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดผลงานตามความเชี่ยวชาญที่มีประสิทธิภาพโดยอาศัยเทคโนโลยีสมัยใหม่ทางด้านสื่อดิจิทัลและส่งเสริมให้บุคลากรของคณะมีส่วนร่วมอย่างเข้มข้น ในกิจกรรมของชุมชนที่มีการใช้สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นกลไกในการพัฒนาชุมชนสังคม
	5) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2.6 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยการรักษา เผยแพร่ และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2.6.1 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมทางสื่อออนไลน์ 2.6.2 การมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งของบุคลากร ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันและผู้ประกอบการ ในการสืบสาน ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
	6) ด้านการบริหารจัดการ 2.7 บุคลากรมีทักษะระดับมืออาชีพและเหมาะสมต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย	2.6.3 บูรณาการการเรียนการสอนด้วยออดิโอสการ ผลิตผลงานสร้างสรรค์เชิงศิลปวัฒนธรรม
		2.7.1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายให้เป็นผู้ที่ คิดเป็น ปฏิบัติได้ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้าง ผลงานในความรับผิดชอบได้อย่างมืออาชีพ และมีส่วนร่วม ในการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
		2.7.2 บริหารจัดการคณะฯ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุก ฝ่ายเป็นผู้มีความคิดเชิงระบบและมีความคิด สร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการออกแบบและปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองอย่างมีความเป็นมืออาชีพ สนับสนุนให้บุคลากรทุกฝ่ายพัฒนางานของ ตนเอง มีพื้นที่แสดงผลงานที่จัดโดยคณะและจัดโดย หน่วยงานภายนอกทั้งระดับชาติและนานาชาติ
	2.8 มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	2.8.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการของคณะให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 2.8.2 ผลักดันให้เกิด Best practice ในการประกัน คุณภาพการศึกษา โดยกำหนดใจในการ บูรณา การพันธกิจทุกด้านเข้าด้วยกัน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)	3.1 พัฒนาคณะสู่ความเป็นนานาชาติ	3.1.1 พัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาและวัฒนธรรมใน ศาสตร์ที่ศึกษาของนักศึกษา
		3.1.2 สนับสนุนนักศึกษาให้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์ในต่างประเทศ
		3.1.3 สร้างเครือข่ายทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรม งานวิจัย การนำเสนอผลงาน การตีพิมพ์ ร่วมกับ นานาชาติ
		3.1.4 ร่วมกับมหาวิทยาลัยผลักดันการจัดอันดับ Webometric และ Multitrack เพื่อเพิ่มระดับการมองเห็น และรับรู้ของมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ
		3.1.5 ผลักดันผลงานการให้บริการวิชาการของคณะ ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนา อย่างยั่งยืน
		3.1.6 ปลุกจิตสำนึกที่ดี และสร้างค่านิยมการรักษา อนุรักษ์และ ประหยัดพลังงานให้แก่นักศึกษาและ บุคลากร และส่งเสริมคณะสู่การเป็น Green Office พร้อมทั้งพัฒนากายภาพของคณะให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เรื่อง Green Environment ปลอดภัย สะอาด ประหยัด พลังงาน ยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing)	4.1 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology & Innovation)	4.1.1 พัฒนาทีมวิจัย เพื่อดำเนินงานวิจัยและงานสร้างสรรค์โดยยึดหลักการจิตวิสัย/อนุสิทธิบัตร/ปัญชีนวัตกรรม/นวัตกรรมต้นแบบ
		4.1.2 สร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนจากการประยุกต์องค์ความรู้จากการเรียนการสอนสู่การเป็นผู้ประกอบการในอนาคต
		4.1.3 ขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้ศูนย์ความเป็นเลิศเพื่อสร้างอาชีพด้านอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และด้านเกษตรยั่งยืนครบ ส่งเสริมให้เกิดการนำวัตถุดิบสินทรัพย์ทางวัฒนธรรม (Cultural Asset – Based) ร่วมกับการคิดสร้างสรรค์ (Creativity) สร้างมูลค่าเพิ่มในเชิงพาณิชย์ พัฒนาทักษะให้แก่ผู้ประกอบการในชุมชนให้มีการบริหารจัดการที่ดี และผลิต ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของชุมชนที่ได้มาตรฐาน สร้างเครือข่าย ความร่วมมือ การสรรหา ตลอดจนสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (Cluster) และความร่วมมือ ระหว่างผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และความเป็นอยู่เพื่อการยั่งยืน ตอบสนองยุทธศาสตร์ประเทศและพันธกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านวิชาการ บริการวิชาการ วิจัย เพื่อ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
		พัฒนาลังคมในยุคดิจิทัล โดยประยุกต์ใช้องค์ความรู้และเทคโนโลยี นวัตกรรมทางสังคม การผลิตสื่อสารสนเทศ และดิจิทัล เพื่อการแสวงหารายได้
5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)	5.1 สร้างความมั่นคงทางการเงินและเติบโตอย่างยั่งยืน	5.1.1 การสร้างความมั่นคงทางการเงิน โดยการพัฒนาแผน กลยุทธ์ทางการเงินในเชิงรุก วิเคราะห์ความเสี่ยงจากการบริหารงบประมาณ และมีแหล่งงบประมาณอื่นสนับสนุน
6 การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ / อัตลักษณ์ / การกิจเฉพาะของส่วนงาน	6.1 พัฒนาคณะผู้ความเป็นผู้นำด้านการสื่อสารดิจิทัล และสร้างรายได้จากความสำเร็จจากองค์ความรู้ที่มี	6.1.1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้ศูนย์ความเป็นเลิศเพื่อสร้างอาชีพด้านอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และด้านเกษตรยั่งยืนครบ ส่งเสริมให้เกิดการนำวัตถุดิบสินทรัพย์ทางวัฒนธรรม (Cultural Asset – Based) ร่วมกับการคิดสร้างสรรค์ (Creativity) สร้างมูลค่าเพิ่มในเชิงพาณิชย์ พัฒนาทักษะให้แก่ผู้ประกอบการในชุมชนให้มีการบริหารจัดการที่ดี และผลิต ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของชุมชนที่ได้มาตรฐาน สร้างเครือข่าย ความร่วมมือ การสรรหา ตลอดจนสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (Cluster) และความร่วมมือ ระหว่างผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และความเป็นอยู่เพื่อการยั่งยืน ตอบสนองยุทธศาสตร์ประเทศและพันธกิจของ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
		มหาวิทยาลัยทั้งด้านวิชาการ บริหารวิชาการ วิจัย เพื่อพัฒนาสังคมในยุคดิจิทัล โดยประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และ เทคโนโลยี นวัตกรรมทางสังคม การผลิตสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัล เพื่อการแสวงหารายได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)

ยุทธศาสตร์คณะพาหนะทางอากาศ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)

เป้าประสงค์ 1.1 สร้างสำนึกคุณกิจประจำคณะและเป้าหมายของยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ปีที่ 100

เป้าประสงค์ 1.2 มีศักยภาพในการผลิตบัณฑิตวิชาชีพที่มีคุณภาพงานวิจัย (Organic Growth)

เป้าประสงค์ 1.3 มีระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency)

เป้าประสงค์ 1.4 เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพในการนำเทคโนโลยีใหม่ไปใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยนวัตกรรมองค์ความรู้ทางเทคโนโลยี (Innovation University)

ผู้บริหารที่รับผิดชอบ : คณะบดีคณะพาหนะทางอากาศ

ตัวชี้วัดหลัก : ความพึงพอใจของคณาจารย์และบุคลากร

ตัวชี้วัดหลัก : ความพึงพอใจของคณาจารย์และบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการกิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
เป้าประสงค์ 1.1 ความสำนึกตาม วิสัยทัศน์และ เป้าหมายของ ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ปีที่ 100	1.1 ร้อยละความสำนึก ของการขับเคลื่อน การดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีที่ 100	ร้อยละ 70	1.1.1 ร่วมขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ปีที่ 100	1 เข้าร่วมกิจกรรมเคลื่อนไหว การดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ปีที่ 100				คณะกรรมการ ยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ 3 ฝ่าย/คณะกรรมการ ต่างประเทศงาน หลักคุณ คณะกรรมการบริการ วิชาการฯ คณะกรรมการ ภาษาฯ คณะกรรมการ Global Office		ด.ศ. 63-ก.ย.64
เป้าประสงค์ 1.2 มี ศักยภาพในการผลิต บัณฑิตวิชาชีพที่มี คุณภาพงานวิจัย (Organic Growth)	1.2 ความสำนึกของ บุคลากรในคณะ วิชาชีพ	ร้อยละ 70	1.2.1 ร่วมขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ด้านเกษตรอินทรีย์	2 จัดตั้งงานวิจัย นวัตกรรม องค์ความรู้ด้านเกษตร อินทรีย์ หรือ เกษตร ผลงานวิจัยทางด้าน เกษตรอินทรีย์และการใช้ ประโยชน์				งานหลักสูตรและ บูรณาการกับรายวิชา		ด.ศ. 63-ก.ย.64 อาจารย์รังนกบุญมี และนางสมยศ ร่วมกัน จัดทำแม่ พิมพ์เพื่อเผยแพร่ บูรณาการกับรายวิชา

ปีงบประมาณ ปี 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแล งบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ รอง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
ปีงบประมาณ 1.3 ส่งออก ผลิตภัณฑ์จากโรงงาน และปศุสัตว์ (Organic foodstuff)	1.3 ความสำเร็จของการ ดำเนินงานภาคแม่ใจ 2477	ร้อยละ 70	1.3.1 พัฒนาศูนย์กลางจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ในเครือข่ายของ มหาวิทยาลัยและ เครือข่ายเกษตร	3 จัดทำโครงการจำหน่าย สินค้าและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเพจ ภาคแม่ใจ 2477				รองคณบดีบริหารและ บุคลากรประจำโรงงาน บริการวิชาการและวิจัย		ค.ศ. 63-ก.ย.64
ปีงบประมาณ 1.4 เป็น มหาวิทยาลัยดิจิทัลที่มี การนำเทคโนโลยี สมัยใหม่มาใช้ในทุกพื้นที่ กิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่าง เต็มรูปแบบสอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาของ โลก (Digital University)	1.4 ความสำเร็จของการ พัฒนาภาควิชาพัฒนาศ การเป็น Digital University	ร้อยละ 70	1.4.1 นำทฤษฎีแบบ ทางกรรมาธิการวิจัยร่วมกัน เป็นส่วนหนึ่งในการสร้าง องค์ความรู้ทางเกษตร อินทรีย์ เกษตรอัจฉริยะ อย่างเต็มรูปแบบ สอดคล้องกับทิศ ทางการพัฒนาของ โลก (Digital University)	4 จัดทำหลักสูตรอบรม แบบผ่านออนไลน์ ของภาควิชาภาคแม่ใจ 5 บูรณาการการเรียนการ สอนเพื่อผลิตเชิงสหวิทยา การทางด้านเกษตรอินทรีย์				รองคณบดีบริหารและ บุคลากรประจำโรงงาน บริการวิชาการและวิจัย		ค.ศ. 63-ก.ย.64
	1.5 ความสำเร็จของการ ดำเนินงานด้านเกษตร อัจฉริยะ (Smart Farming)	ร้อยละ 70						คณาจารย์หลักสูตร		ค.ศ. 63-ก.ย.64 ผลงาน 1 ชิ้น สามารถเผยแพร่ได้ทั้ง ภาคอินทรีย์และ เกษตรอัจฉริยะ
					0	0	0			

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (MOC)

ยุทธศาสตร์คณะฯด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (MOC)

1) ด้านการขับเคลื่อน

เป้าหมายหลัก : 2.1 มีผลิตภัณฑ์จากแม่ใจและภาคเกษตรอินทรีย์ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

2) ด้านพัฒนาศูนย์กลาง

เป้าหมายหลัก : 2.2 มีศูนย์กลางแม่ใจที่มีศักยภาพและมีการนำเทคโนโลยีมาใช้

3) ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

เป้าหมายหลัก : 2.3 มีวิทยานิพนธ์และสิ่งพิมพ์ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายหลัก : 2.4 กองทุนวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

4) ด้านการให้บริการวิชาการ

เป้าหมายหลัก : 2.5 บริการวิชาการและสิ่งพิมพ์ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

5) ด้านการส่งเสริมและพัฒนา

เป้าหมายหลัก : 2.6 มีศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาภาคเกษตรอินทรีย์ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

6) ด้านการบริหารจัดการ

เป้าหมายหลัก : 2.7 บุคลากรที่มีศักยภาพและมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี

เป้าหมายหลัก : 2.8 มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผู้รับผิดชอบหลัก : คณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดหลัก : ความสำเร็จของแม่ใจร้อยละ 80

รายชื่อหลัก : ความสามารถของแม่ใจในการขับเคลื่อน										
ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการกิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
1) ด้านการขับเคลื่อน										
ปีงบประมาณ : 2.1 มี ผลิตภัณฑ์จากแม่ใจและ ภาคเกษตรอินทรีย์ที่ สอดคล้องกับทิศทางการ พัฒนาของมหาวิทยาลัย	2.1 ร้อยละความสำเร็จ การดำเนินงาน	ร้อยละ 100	2.1.1 มีศูนย์กลางแม่ใจและ ภาคเกษตรอินทรีย์ที่ สอดคล้องกับทิศทางการ พัฒนาของมหาวิทยาลัย	1 จัดทำโครงการแม่ใจสู่ ศูนย์กลางแม่ใจ				ประธานแม่ใจ/ ศูนย์แม่ใจ	เจ้าหน้าที่ แม่ใจ	ค.ศ. 63-ก.ย.63 ค.ศ. 64-ก.ย. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.2 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงตามเกณฑ์ รกบ.	1 หลักสูตร	2.1.2 พัฒนาปรับปรุงหลักสูตร เพื่อกำหนด ผลการเรียนรู้ ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLO) และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล.	2 โครงการพัฒนารูปแบบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล		13,900		อาจารย์ศรีกาญจน์ เจริญกุล	อาจารย์ รุ่ง	ปี.บ. 64-เม.ย. 64 พี่เลี้ยง อาจารย์วรรณ นาคะมูล Oa ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร
	2.3 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอน *ตาม PLO	ร้อยละ 85		3 ประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน				ศศ. พิริยะ ราษฎร์มงคล	นายพร รุ่ง	พ.ย. 63 - 6 มิ.ย. 64
	2.4 จำนวนหลักสูตรใหม่	1 หลักสูตร		4 พัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารมวลชนดิจิทัล				คณะทำงานพัฒนาและจัดทำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา		ค.ค. 63-ก.ย. 64
				5 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ การสื่อสารการสื่อสารดิจิทัล				งานหลักสูตร		พ.ย. 63-ก.ย. 64
	2.5 ร้อยละของผู้นำวิชาการตามระดับของหลักสูตร	ร้อยละ 90		6 โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้การสื่อสารดิจิทัล ระดับบัณฑิตศึกษา 2563		5,000		ศศ. พิริยะ ราษฎร์มงคล	นายพร รุ่ง	ก.พ. 64-มิ.ย. 64
	2.6 จำนวนของนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	120 คน		7 โครงการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร		20,000		อ.วิษณุ โคตรฐิธธรรม	นายพร รุ่ง	ค.ค. 63-ก.ย. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.7 รายได้เฉลี่ยต่อหัวของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่จ้างทำครั้งแรก	15,000 บาท	2.1.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA	8 ผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัยของบัณฑิต (งานวิจัยฉบับ)				งานหลักสูตรงานนโยบาย แผนฯ		ค.ค. 63-ก.ย. 64
	2.8 คุณภาพบัณฑิตที่จบการศึกษาด้านการเกษตรตามคุณวุฒิวิชาชีพ (ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต)	คะแนน 4.05		9 ผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัยของบัณฑิต (งานวิจัยฉบับ)				งานหลักสูตรงานนโยบาย แผนฯ		ค.ค. 63-ก.ย. 64
	2.9 ผลประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA	คะแนน 3.00 ขึ้นไป		10 โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA				ประธานหลักสูตร คุณชนันท์ พิธีรัตน์ AUN QA	งานประกันคุณภาพ อาจารย์ รุ่ง	ค.ค. 63 - พ.ค. 64 ประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563
	2.10 ร้อยละของบัณฑิตที่ทำงานที่ตรงกับสาขาวิชาชีพที่เรียนใน 1 ปี	ร้อยละ 80		11 โครงการเสริมสร้างความพร้อมเพื่อศึกษา "นักศึกษารุ่น 61"		13,200		อาจารย์ศรีกาญจน์ เจริญกุล	นายพร รุ่ง	ปี.บ. 64-ค.ค. 64
				12 โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ "นักศึกษารุ่น 61"		6,400		อาจารย์วิษณุ โคตรฐิธธรรม	นายพร รุ่ง	ค.ค. 64-ก.ย. 64
				13 โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ "นักศึกษารุ่น 62"		26,040		อาจารย์ศรีกาญจน์ เจริญกุล	รัตนพงษ์ ใหม่เพ็ญ	ค.ค. 64 - ก.ย. 64
				14 โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ "นักศึกษารุ่น 60"		6,400		อาจารย์วิษณุ โคตรฐิธธรรม	รัตนพงษ์ ใหม่เพ็ญ	ก.พ. 63-มิ.ย. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์/แผน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.11 จำนวนหลักสูตร lifelong Learning	1 หลักสูตร	2.1.7 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต lifelong Learning วิทยาการเปิด Online Courses	15 พัฒนาการเรียนรู้ให้เป็นไปตามเกณฑ์ lifelong Learning				งานพัฒนาระบบงานบริการการศึกษา		พ.ย. 63-มี.ย. 64
รวมงบประมาณด้านการเรียนการสอน							90,940			
2) ด้านพัฒนานักศึกษา										
เป้าหมาย : 2.2 นักศึกษาและศิษย์เก่ามีศักยภาพและทักษะในการดำเนินชีวิต ตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	2.12 ร้อยละนักศึกษาที่ผ่านกระบวนการพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน	ร้อยละ 80	2.2.1 มีการรณรงค์ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ 21 และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ Green Campus เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักถึงส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และภาคีพัฒนาศักยภาพและคุณภาพบัณฑิตให้มีศักยภาพและคุณภาพบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีความรู้ความสามารถในการแข่งขัน โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษา นักศึกษาผู้จบ และเครือข่ายองค์กรวิชาชีพ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเรียนรู้วิชาชีพและภาคีในองค์กร (Real Sector)	16 โครงการบูรณาการนักศึกษาปริญญาตรี		4,000		อ.รังภาญณ์ เจริญกุล	ศกพร เกตุศรีสุข	มี.ย.-64
	2.13 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับในระดับชาติและนานาชาติ	3 รางวัล		17 โครงการอบรม				อ.วิภา โทษฐิตธรรม	พัชรีญา ช่างสุพรรณ	พ.ค. 63-ก.ย.64
				18 โครงการเสริมทักษะให้นักศึกษาเรียนรู้การบูรณาการการเรียนรู้กับภาคธุรกิจของหลักสูตร PLO		20,000		อ.ดร.สุเมธรัตน์ วรรณปัญญา	พัชรีญา ช่างสุพรรณ	มี.ย.-64
				19 โครงการนิเทศการร่วมมือเพื่อส่งเสริมงานนักศึกษาภาคีอุตสาหกรรมที่ สอวช. (WU RAY)				ผศ.ศิริระ กาญจนผลา	นพพร ชูเน	13 ต.ค. 63-30 ต.ค. 63 บูรณาการบริการวิชาการ
				20 โครงการพัฒนาทักษะให้แก่นักศึกษา		6,000		ผศ.ดร.ณัฏฐ์ เรืองงามาญ	นพพร ชูเน	มี.ค. 64- มี.ค. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์/แผน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
				21 โครงการเปิดโลกทัศน์นักศึกษาสู่สาขา Green Campus เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักถึงส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและวิชาชีพ		20,000		อ.ดร.สุวิภา แก้วสินสวัสดิ์	นพพร ชูเน	พ.ค. 63-มี.ค. 64
				22 โครงการเชิงรุกบูรณาการความร่วมมือกับภาคีและภาคีการสื่อสารประชาสัมพันธ์การศึกษา 2563			4,000	ผศ.ศิริระ กาญจนผลา	นพพร ชูเน/ น.ศ.โนน	ด้านบูรณาการจริยธรรม พ.ค. 64-มี.ค. 64
				23 โครงการอบรมพัฒนาวิชาการ ทักษะ การถ่ายทอดประสบการณ์ด้านสื่อสังคม			6,000	ผศ.ศิริระ กาญจนผลา	นพพร ชูเน/ น.ศ.โนน	ด้านความรู้และปัญญา มี.ย. 64-ก.ค. 64
				24 โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียน การศึกษา 2563			25,000	ผศ.ศิริระ กาญจนผลา	นพพร ชูเน/ น.ศ.โนน	ทักษะความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบต่อสังคม มี.ค. 64-ก.ค. 64
				25 โครงการถ่ายทอดความรู้ด้านสื่อสังคม			45,000	ผศ.ศิริระ กาญจนผลา	นพพร ชูเน/ น.ศ.โนน	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี มี.ค. 64-เม.ย. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.14 จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างความเป็นผู้นำ	10 คน	2.2.2 สร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนจากภาวะผู้นำด้วยความรู้จากกรณีศึกษาและการสอนผู้เรียนเป็นผู้นำ	26 โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำเยาวชนเพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้กับนักศึกษา ประจำปี 2563			100,000	งานวิทยุชุมชนวิทยุชุมชนเป็นสื่อกลางในการนำเสนองาน	เพ็ญพรทิพย์ ทรัพย์	ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
รวมงบประมาณด้านพัฒนานักศึกษา					0	50,000	150,000			
3) ด้านการวิจัยและนวัตกรรม										
เป้าหมาย : 2.3 มีงานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	2.15 ร้อยละของผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	ร้อยละ 40	2.3.1 พัฒนาศักยภาพงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ปัญหาสังคมและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง	27 โครงการพัฒนาและสนับสนุนทุนวิจัยในการบริการวิชาการและวิจัยเพื่อประโยชน์ของสังคม			30,000	ผศ.ดร. นพรัตน์ เรืองงามกุล	วิมลพร พงษ์	บูรณาการการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ ประจำปี 1 ค.ศ. 63-ค.ศ. 64 ค.ศ. 64-ค.ศ. 64
	2.16 ร้อยละของงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	ร้อยละ 40								
	2.17 จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	4 ชิ้นงาน								

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
เป้าหมาย : 2.4 ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	2.18 ร้อยละของงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	ร้อยละ 15	2.4.1 พัฒนาศักยภาพงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ปัญหาสังคมและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง	28 การติดตามผลการดำเนินงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์โดยใช้ประโยชน์				งานวิทยุชุมชนวิทยุชุมชนเป็นสื่อกลางในการนำเสนองาน		ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
	2.19 จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	1 ชิ้นงาน								
	2.20 ร้อยละของบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	ร้อยละ 20								
รวมงบประมาณด้านงานวิจัยและนวัตกรรม					-	50,000	-			
4) ด้านการให้บริการวิชาการ										
เป้าหมาย : 2.5 บริการวิชาการและสร้างพันธมิตร	2.21 จำนวนการให้บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก	4 ชิ้นงาน	2.5.1 คณะฯ ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดผลงานความรู้แก่สังคมโดยอาศัยเทคโนโลยีสมัยใหม่ทางด้านการผลิตและบริการ	29 การดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและงานวิจัย				ศูนย์ความเป็นเลิศด้านงานบริการวิชาการ		ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
	2.22 จำนวนการให้บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายใน	500,000 บาท								
	2.23 จำนวนการให้บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายใน	1 ชิ้นงาน		30 จัดทำห้องปฏิบัติการ VR เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้				ศูนย์ความเป็นเลิศด้านงานบริการวิชาการ		ค.ศ. 63-ค.ศ. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ชื่อและนามสกุล)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.24 ผลการรวมด้านเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตของชุมชนจากการบริการวิชาการ	ค่าเฉลี่ย 4.00		31 โครงการ "การรวมพลังของสถาบันและการสร้างสื่อเพื่อส่งเสริมชีวิตวิถีชุมชน"				อ.วิจิตรา ไชยวิจิตรธรรม	งานบริการวิชาการและวิจัย	ค.ศ. 63- ค.ศ. 64
		32 โครงการ สหกิจวิชาการ โดยคณาจารย์และบุคลากร "รายการชีวิตและคนใจดี"					อ.ศิริกัญญา ใจเจริญกุล	งานบริการวิชาการและวิจัย	ค.ศ. 63- ค.ศ. 64	
		33 โครงการนิทรรศการร่วมสมัยเพื่อการนำเสนอผลงานนักศึกษา หลักสูตรการสื่อสารดิจิทัล (AUM 2A)					ศศ. พิริยะ กาญจนผลา	งานบริการวิชาการและวิจัย	19 ค.ศ. 63-20 ค.ศ. 63 จำนวน การผลิต สอ. 492 การออกแบบนิทรรศการร่วมสมัย	
	2.25 จำนวนเครือข่ายท้องถิ่นและต่างประเทศ	1 เครือข่าย		34 กิจกรรมโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก				ผู้บริหารพัฒนาระบบ	งานบริการวิชาการและวิจัย	ค.ศ. 63- ค.ศ. 64
	รวมงบประมาณด้านการให้บริการวิชาการ					-	-	-	-	
5) ด้านการดำเนินงานบูรณาการพันธกิจ										
ปีงบประมาณ : 2.6 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดย การริเริ่ม นโยบายและดำเนินการบูรณาการพันธกิจและส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2.26 จำนวนสื่อสาร สืบสานวัฒนธรรม	10 ชิ้น / ปี	2.6.1 พัฒนาฐานข้อมูลการเป็นผู้นำด้านศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางชีวภูมิทัศน์	35 กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลฐานข้อมูลงานศิลปวัฒนธรรมและงานบริการวิชาการและงานบริการวิชาการ				คณะกรรมการทำนุบำรุงงานบริการวิชาการศึกษา	สมพร เกตุวงศ์	บูรณาการการสืบสานวัฒนธรรมหรือวิถีชีวิตหรือบริการวิชาการและงาน ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
	2.27 จำนวนผู้เข้าร่วมงาน สืบสานวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	500 คน								
	2.28 กิจกรรมโครงการเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ การเรียนรู้กับวิถีชีวิต	ร้อยละ 80								

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ชื่อและนามสกุล)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.29 ระดับความเข้าใจในการทำนุบำรุง สืบสานวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ค.ศ. 63-ค.ศ. 64)	ระดับ 5	2.6.2 การมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งของบุคลากร คณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และผู้เกี่ยวข้องในการสืบสานวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	36 โครงการทำนุบำรุง สืบสานวัฒนธรรม - บูรณาการกับมหาวิทยาลัย - ฐานการเรียนรู้				คณะกรรมการทำนุบำรุง	สมพร เกตุวงศ์	ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
				37 โครงการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีวิถีชีวิต				คณะกรรมการทำนุบำรุง	สมพร เกตุวงศ์	ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
	2.30 จำนวนงานด้าน สืบสานวัฒนธรรม	1 งาน/ปี	2.6.3 บูรณาการการสืบสาน วัฒนธรรมสู่การมีผลงานสร้างสรรค์สิ่ง สืบสานวัฒนธรรม	38 โครงการส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษา และคณาจารย์ ส่งเสริมงานด้านศิลปวัฒนธรรม				คณะกรรมการทำนุบำรุง	สมพร เกตุวงศ์	ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
รวมงบประมาณด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม					-	-	-	-	-	
๑) ด้านการบริหารจัดการ										
ปีงบประมาณ : 2.7 บูรณาการพันธกิจและส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาทรัพยากร	2.31 ระดับความพึงพอใจของคณาจารย์	ระดับ 5	2.7.1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร คณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และผู้เกี่ยวข้องในการสืบสานวัฒนธรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	39 โครงการ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา				คณบดี คณะบริหารและบริหาร	สุวิจิตรา สุพานิช	ค.ศ. 63-ค.ศ. 64
				40 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร		150,000		คณบดี คณะบริหารและบริหาร	สุวิจิตรา สุพานิช	พิจารณาผลงานและพิจารณาผลงานรวมกัน

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์/พันธะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
	2.32 วัตถุประสงค์ของอาจารย์ที่ มีตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 33.33		41 โครงการอบรม การทำ ผลงานเพื่อเสนอขอตำแหน่ง ชำนาญการขั้นสูง				คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร/ งานบุคคล	คุณเอว จันทาน	พ.ย. 63-ก.พ. 64
	2.33 วัตถุประสงค์ของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาตาม Training Roadmap	ร้อยละ 70		42 เข้าร่วมโครงการพัฒนา บุคลากรตาม Training Roadmap ระดับมหาวิทยาลัย				คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร/ งานบุคคล		ค.ค. 63-ก.พ. 64
	2.34 ระดับความพึงพอใจใน การพัฒนาสถาบันผู้ เรียนในการเรียนรู้ออนไลน์ (คะแนน)	ระดับ 5	2.7.2 บริหารจัดการคนและ องค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุก ฝ่ายเป็นผู้มีความคิดเชิง ระบบและมีวิสัยทัศน์ สร้างสรรค์ มีส่วนร่วมใน การออกแบบและ ปฏิบัติการตามแผนที่ความ ร่วมใจขององค์กรอย่างมี ความเข้มแข็งภายใต้ สนับสนุนให้บุคลากรทุก ฝ่ายพัฒนางานของตนเอง มีพื้นที่แสดงผลงานที่จัด โดยคณะและจัดโดย หน่วยงานภายนอกทั้ง ระดับชาติและนานาชาติ	43 โครงการจัดการความรู้ทาง สนับสนุนวิชาการ				คส.สำนักงาน	พัชรีญา ช่าง สุวรรณ	ค.ค. 63-ก.พ. 64
				44 โครงการจัดการความรู้ทาง วิชาการ				อภิศักดา งาม เจริญสุข	พัชรีญา ช่าง สุวรรณ	ค.ค. 64 - ค.ค. 64

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์/พันธะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบจริง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
ปีงบประมาณ : 2.6 มี ระบบการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล	2.35 จำนวนระบบการ บริหารจัดการ	1 ระบบ	2.7.3 คณะฯ มีระบบบริหาร จัดการในรูปแบบออนไลน์ ลดการสิ้นเปลืองของ กระดาษและทรัพยากรที่เป็น ปัจจุบันเพื่อสนับสนุนการ ตัดสินใจของผู้บริหาร	45 โครงการ Green Information and Communication				คณะบดี	พัชรีญา สุวรรณ	พ.ย. 63-ค.ค. 64
	2.36 ผลปฏิบัติงานของ คณะ (คะแนน)	ผ่านเกณฑ์ 4.05	2.8.1 ส่งเสริมให้คณาจารย์มี กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ของตนเองคณะได้ สอดคล้องกับเป้าหมายและ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	46 โครงการพัฒนาระบบปฏิบัติการ การประกันและจัดทำแผน กลยุทธ์ 5 ปี ส่วนแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2565		31,095		ค.ค. วิทยาลัย สิรินธรศรีวิไล	อ.ดร.ดวง บุษยา	ค.ค. 64, ค.ค. 64
	2.37 ผลการประเมิน คุณภาพภายในของ คณะ (คะแนน)	3 คะแนน	2.8.2 ผลักดันให้เกิด Best practice ในการประกันคุณภาพ การศึกษา โดยกำหนด จุดเน้นในการ ประเมินการ พันธกิจทุกด้านเข้าด้วยกัน	47 โครงการเตรียมความพร้อม และตรวจประเมินประกัน คุณภาพการศึกษาในระดับ หลักสูตร และระดับคณะ		29,330		ค.ค. โฉมทองเพชร	พัชรีญา สุวรรณ	ค.ค. 63-ค.ค. 64
รวมงบประมาณด้านบริหารจัดการ					-	190,425	-			
รวมงบประมาณทั้ง 6 ด้าน					-	361,365	180,000			

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)

ยุทธศาสตร์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)

เป้าประสงค์ 3.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเป็นนานาชาติ

ผู้บริหารที่รับผิดชอบ : คณะบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดหลัก : ความสำเร็จของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการกิจกรรม	แผนดิน	รายได้	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
เป้าประสงค์ 3.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเป็นนานาชาติ	3.1 วิเคราะห์องค์ความรู้ที่มีผลต่อบริการฐานข้อมูลภาษา (CEFR) ตั้งแต่ 61 ขึ้นไป	ร้อยละ 50	3.1.1 พัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาและวัฒนธรรมในศาสตร์ที่ศึกษาของนักศึกษา	1 การสอนในหลักสูตรภาษาและวัฒนธรรมหรือในการสอบสมรรถนะด้านภาษาถึงเกณฑ์				ดร.สุวณัฐ วรรณปัญญา	นางนพพร ชูระ	ค.บ. 63-ค.บ. 64
	3.2 จำนวนนักศึกษาแลกเปลี่ยน (Outbound) หรือเทียบเท่าไปศึกษาต่อในต่างประเทศ	1 คน	3.1.2 สนับสนุนนักศึกษาให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในต่างประเทศ	2 ประสานงานเพื่อขอยุทธศาสตร์ด้านการศึกษานอกระบบการเรียนการสอนการฝึกประสบการณ์ในต่างประเทศ (มีระบบและค่าใช้จ่าย)				ผศ.ดร.ณัฏฐ์ เรืองนาคกุล	งานบริการการศึกษา	ค.บ.-63
	3.3 จำนวนกิจกรรมกับต่างชาติด้านความร่วมมือ	1 กิจกรรม	3.1.3 สร้างเครือข่ายทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรม งานวิจัย การนำเสนอผลงาน การตีพิมพ์ร่วมกับนานาชาติ	3 การเข้าร่วมหรือจัดกิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศที่ได้รับการทำ MOA หรือ MOU ไว้				ผศ.ดร.ณัฏฐ์ เรืองนาคกุล		ค.บ. 63 - ค.บ. 64

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการกิจกรรม	แผนดิน	รายได้	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
	3.4 ผลการจัดอันดับ WEBOMETRIC	3,600	3.1.4 ร่วมกันแสวงหาพันธมิตรกับอาจารย์ Webometric และ Multirank เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและนำข้อมูลมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ	4 ให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในการผลักดันการจัดอันดับ Webometric และ Multirank				ผศ.ดร.ณัฏฐ์ เรืองนาคกุล	งานบริการการศึกษา	ค.บ. 63 - ค.บ. 64
	3.6 ผลการจัดอันดับ U-WebIndex	สูงขึ้น 10 อันดับขึ้นไป								
	3.5 ผลการจัดอันดับ SDG Impact Ranking	สูงขึ้น 10 อันดับขึ้นไป	3.1.5 ผลักดันผลงานการให้บริการวิชาการของคณะให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	5 ร่วมผลิตผลงานบริการวิชาการของคณะให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน				ผศ.ดร.ณัฏฐ์ เรืองนาคกุล	งานบริการวิชาการ	ค.บ. 63 - ค.บ. 64
	3.7 คะแนนการจัดอันดับ Green University Ranking	คะแนน 7,000	3.1.6 ปฏิบัติหน้าที่ที่ดี และสร้างคำปรึกษาการวิจัย อนุรักษ์และประหยัดพลังงานใช้แก่มัคคิสิกขาลงสู่บุคลากร และส่งเสริมคณะสู่การเป็น Green Office รวมถึงพัฒนากระบวนการของคณะให้สอดคล้องกับ Green Environment ปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน ยั่งยืน	6 โครงการดำเนินงานสีเขียว (Green Office) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร		16,600		คณะกรรมการ green office	สมพร เกตุศรี	ค.บ. 63- ค.บ. 64
						-	16,600			

บทศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย(Reinventing)

เป้าประสงค์ : 4.1 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology & Innovation)

ผู้บริหารที่รับผิดชอบ : คณะบดีคณะวาริชนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดหลัก : ความสำเร็จของแผนแม่ป็นอยกว่าร้อยละ 60

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์/คณะ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบหลัก (ผู้ลงงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
					แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น			
เป้าประสงค์ : 4.1 พัฒนาศักยภาพคน และส่งเสริมการ สร้างนวัตกรรม (Technology & Innovation)	4.1 จำนวนผลงานวิจัยที่ขึ้น ขอสิทธิบัตร สิทธิบัตรฉบับที่ นวัตกรรมนวัตกรรม ต้นแบบ	1 ชิ้น	4.1.1 พัฒนาศักยภาพ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ขอรับการสนับสนุน สิทธิบัตรฉบับที่ นวัตกรรมนวัตกรรม ต้นแบบ	1 นวัตกรรมวิจัย งาน สร้างสรรค์นวัตกรรม เป็นเอกจากเพื่อน สิทธิบัตรฉบับที่ ปัญญาประดิษฐ์ ประโยชน์ถึงใน ระดับชาติและนานาชาติ				คณะกรรมการ บริการวิชาการและ วิจัย/คนงานวิจัย		ก.ป. 63- 64, 64
	4.2 นักศึกษาและบัณฑิต ผู้ประกอบการ ที่มีผู้ ได้รับการพัฒนาเป็น ผู้ประกอบการ	10 คน	4.1.2 สร้างและพัฒนาศักยภาพ จากภาคประชาสังคม การเลือกการขอผู้ ผู้ประกอบการในภาค ผู้ประกอบการ	2 โครงการเงินทุน ทุนเป็นเพื่อสร้าง รายได้สำหรับนัก ประจำปี 2563				งานวิเทศ ความเป็นเลิศ งานบริการ การศึกษา	บริหารงาน บริหารงาน	บุคลากร 2 คน ก.ป. 63 และ 64
	4.3 รางวัลด้าน ผู้ประกอบการ (Startup Awards)	1 รางวัล								

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)

น้ำประปา : 5.1 สร้างความมั่นคงทางการเงินและเติบโตอย่างยั่งยืน

ผู้บริหารที่รับผิดชอบ : คนบ่ที่คดงะสารสนเทศและการลื้อสาร

ตัวชี้วัดหลัก : ความสำเร็จของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

0	0	0
---	---	---

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ / อัครลักษณ์ / การกิจเฉพาะของสำนักงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ / อัครลักษณ์ / การกิจเฉพาะของสำนักงาน

เป้าหมายองค์ 6.1 พิจารณาคณะที่ความเป็นผู้นำด้านการสื่อสารดิจิทัล และสร้างรายได้จากความสำเร็จจากองค์ความรู้ที่มี

ผู้บริหารที่รับผิดชอบ : คณะบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดหลัก : ความพึงพอใจของชนชั้นกลางร้อยละ 60

[illegible]

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2564	กลยุทธ์คณะ	โครงการ/กิจกรรม	แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น	ผู้รับผิดชอบหลัก (ดูแลงบประมาณ)	ผู้รับผิดชอบรอง	หมายเหตุ
	6.2 บทบาทการเป็นผู้นำด้านการสื่อสารดิจิทัลและการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัลในระดับประเทศ	1 ครั้ง	6.1.2 สร้างบทบาทการเป็นผู้นำด้านการสื่อสารดิจิทัลและการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัลในระดับประเทศ	2 โครงการ Digital Banker Forum				ผ.ศ.ดร.ณัฏฐพร เรืองนุกาภรณ์		งานด้านเครือข่ายของวิทยาลัยนานาชาติและศิษย์เก่าระดับประเทศเข้าร่วมโดยเฉลี่ย 200-300 คน
				3 โครงการเวทีเมืองดิจิทัล				อ.กรรณิการ์ พงษ์ไชย		ค.ศ. 05-ค.ศ. 64
					-	-	-			

สรุปรายละเอียดตามประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนตัวชี้วัด	จำนวนกิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ			รวม
			แผ่นดิน	รายได้	แหล่งอื่น	
1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)	5	5		-		-
2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (MOC)	37	47		361,365	180,000	541,365
3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)	7	6		16,800		16,800
4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing)	8	3		-		-
5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)	7	4		-		-
6 การพัฒนามาตรฐานยุทธศาสตร์ / จัดตั้งศูนย์ / การกิจเฉพาะของส่วนงาน	2	3		-		-
รวม	66	68	-	378,165	180,000	558,165

ตัวชี้วัดหลัก : ความสำเร็จของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

เกณฑ์การบรรลุแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ดังนี้

- 1) ความสำเร็จของตัวชี้วัดโดยรวมในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) นำผลรวมความสำเร็จทุกยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 มารวมกันโดยจะต้องมีผลสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แผนปฏิบัติการประจำปีจึงจะบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564

เดือน ตุลาคม 2563 - ตุลาคม 2564

กิจกรรม	2563			2564										หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
1. ประชุมคณะกรรมการวางแผนฯ และบุคลากรเพื่อมีส่วนร่วมในการร่างแผนปฏิบัติการปี 2564														
2. ถ่ายทอดแผนและแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ														
3. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน รอบ 6 เดือน														
4. กิจกรรมทบทวนปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี 2564														
5. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน รอบ 9 เดือน														
6. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 และแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี														
7. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน รอบ 12 เดือน														
8. ประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี 2564														
9. รายงานผลโครงการผ่านระบบ e-project														

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนวงจได้ตามความเหมาะสม