กองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

***ก.สภาพแวดล้อมขององค์กร** (Organizational Environment)*

ประวัติและพัฒนาการของกองแผนงาน

กองแผนงานจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2519 ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมากองแผนงานได้ปฏิบัติงานโครงการตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีผลงานสำคัญและที่โดดเด่น ดังนี้

1. ร่วมวางและพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับคัดเลือกให้เป็นมหาวิทยาลัยนำร่องในการพัฒนาระบบ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาระบบและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมาจนถึงปัจจุบัน

2. จัดทำต้นทุนต่อผลผลิต ซึ่งเป็นการต่อยอดจากการพัฒนาระบบบัญชี 3 มิติ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกที่มีหลักการและแนวคิดการคำนวณต้นทุนของตนเอง ได้รับการยอมรับจากกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแบบอย่าง

3. ดำเนินงานตามโครงการนำร่องการจัดการงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการบูรณาการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ส่งผลให้จังหวัดต่างๆ ได้รับจัดสรรงบประมาณบูรณาการเพิ่มขึ้น

4. ดำเนินงานตามการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เข้าร่วมในกลุ่มท้าทายและได้รับผลค่าคะแนนประเมินสูงสุด

5. ดำเนินงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

1) **ผลิตภัณฑ์** กองแผนงานมีผลิตภัณฑ์**หลัก** กลไกที่ใช้ในการส่งมอบ ดังนี้

ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ (Output)	ลูกค้า/ผู้รับบริการ (Customer)	กลไกที่ใช้ในการส่งมอบ
1. จัดทำแผน - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - แผนอัตรากำลัง	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	- เอกสาร
2. รายงานผลการติดตามและประเมินผล - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - คำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน(PA)	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	
3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	

2) **วิสัยทัศน์และพันธกิจ**

วิสัยทัศน์ : เป็นหน่วยบริหารยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

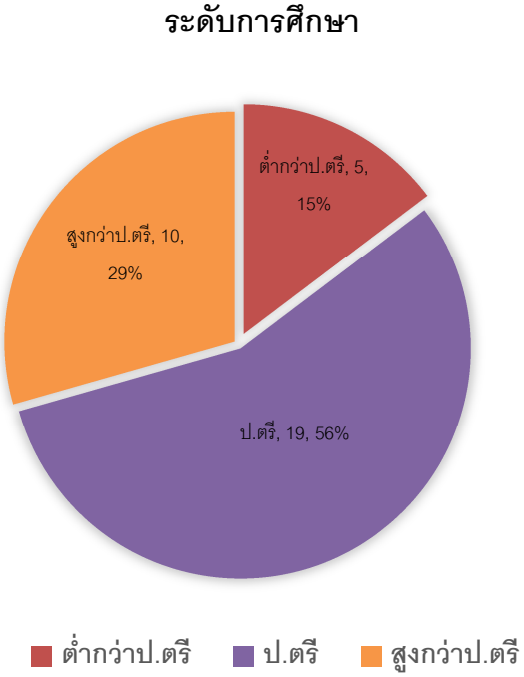
พันธกิจ : ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ แผนอัตรากำลัง การติดตามและประเมินผล และการจัดทำสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

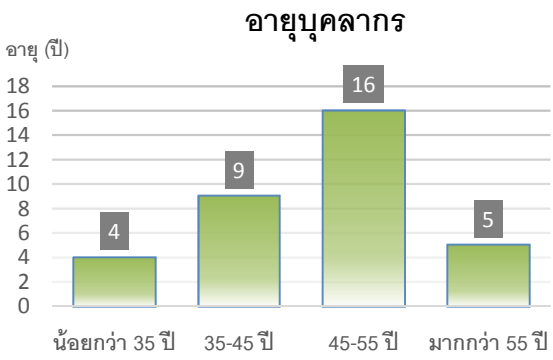
ค่านิยม : E-FIRST

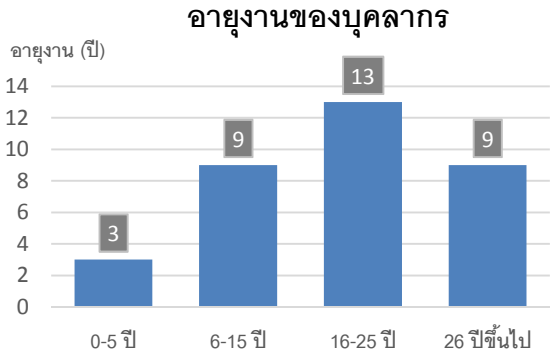
Efficiency	: เน้นคุณภาพประสิทธิภาพของงาน
Family	: อยู่แบบพี่แบบน้อง
Innovation from learning	: เรียนรู้และสร้างนวัตกรรม
Responsibility	: มีความรับผิดชอบ
Serviced and opened mind	: จิตบริการ
Teamwork	: ทำงานเป็นทีม

สมรรถนะหลัก : การแปลงแนวคิด/ทฤษฎีสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ability to do)

3) **ลักษณะโดยรวมของบุคลากร** กองแผนงานมีจำนวนบุคลากรทั้งหมด 34 คน (ข้อมูลจาก MIS ณ วันที่ 29 ก.ค. 57)







องค์ประกอบที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรกองแผนงานมีความผูกพันและร่วมผลักดันให้พันธกิจบรรลุเป้าหมายเนื่องมาจากความพึงพอใจในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ การมีเพื่อนร่วมงานที่ดี และการได้รับการส่งเสริมให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

บุคลากรมีความหลากหลายในสาขาวิชา ได้แก่ ด้านสถิติ ด้านรัฐศาสตร์ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เกิดการบูรณาการของศาสตร์นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน

4) **สินทรัพย์**

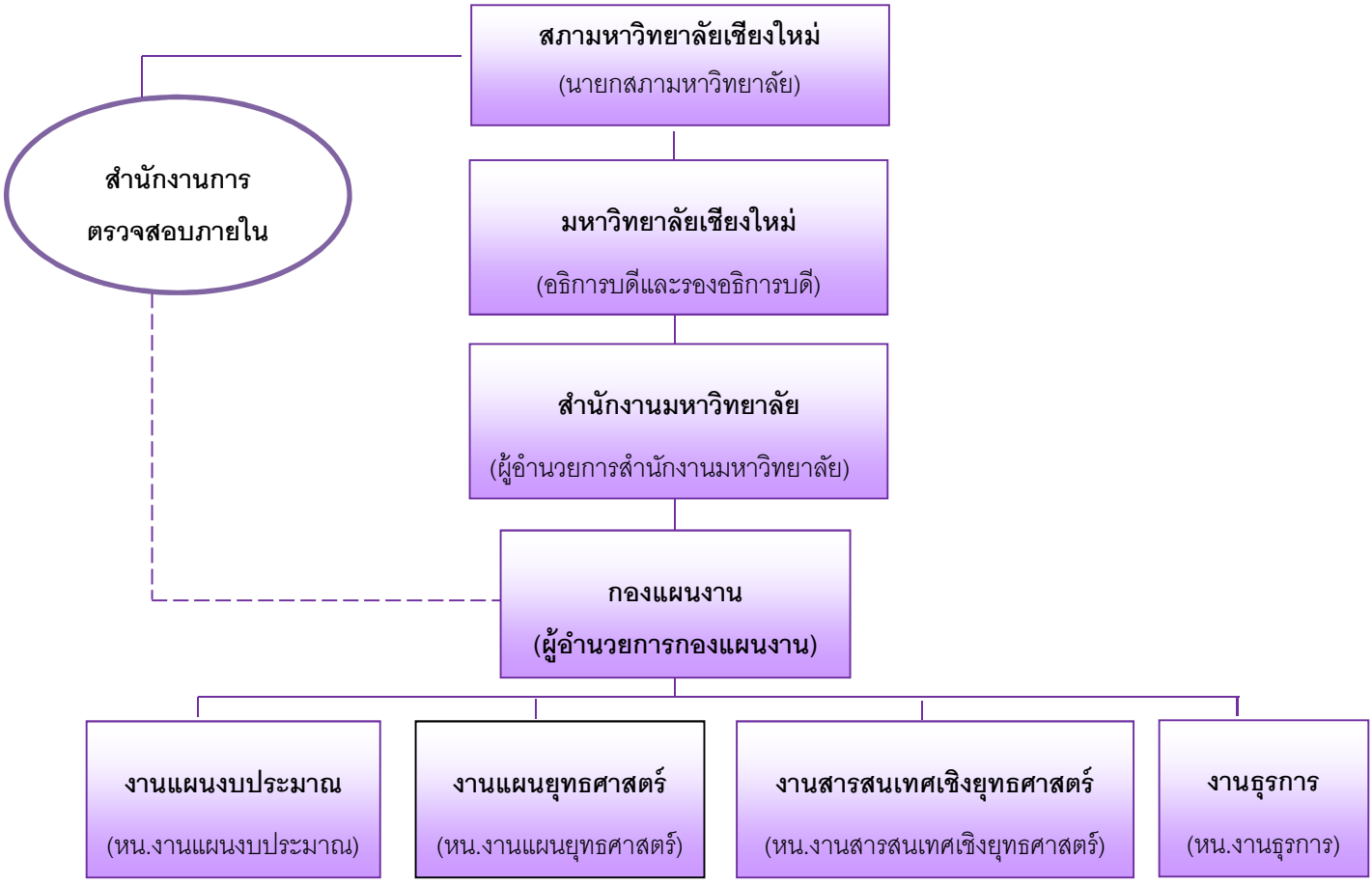
ประเด็น	รายละเอียด
อาคาร สถานที่ ที่สำคัญ	กองแผนงานตั้งอยู่ที่ชั้น 2 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มีพื้นที่ 412 ตรม.
เทคโนโลยี, Know how, Hardware, Software, Methodology **ที่สำคัญ**	1. ระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของส่วนงานแบบออนไลน์ (CMU-PA) 2. ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนแบบออนไลน์ (e-planning) 3. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) 4. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง
เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่สำคัญ	1. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานทุกคน 2. เครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction (ถ่ายเอกสาร Scan printer) ประสิทธิภาพสูง

5) **กฎระเบียบข้อบังคับ: ที่สำคัญ**ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หน่วยงาน/ผู้รักษาการตามกฎหมาย	กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพ ฯลฯ
หน่วยงานภายนอก	
กระทรวงศึกษาธิการ	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551
	- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคารของสถาบันอุดมศึกษา
สำนักงบประมาณ	- พระราชบัญญัติว่าด้วยงบประมาณ พ.ศ. 2502 และข้อบังคับที่ออกตามพระราชบัญญัติ
หน่วยงานภายใน	
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และประกาศที่ออกตามข้อบังคับ
	- ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

6) **โครงสร้างองค์กรและระบบธรรมาภิบาล**



หมายเหตุ ⬭ หมายถึง การดำเนินงานตามระบบธรรมาภิบาล

7) ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลูกค้า/ผู้รับบริการ/ (Customer)	ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ (Output)	ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลิตภัณฑ์
- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	1. จัดทำแผน - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - แผนอัตรากำลัง	**ผู้บริหารมหาวิทยาลัย** - สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ และเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย - มีแผนงานโครงการและงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย - การจัดสรรอัตรากำลังสอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและงบประมาณของมหาวิทยาลัย - ไม่เป็นภาระด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยในอนาคต **ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)** - มีทิศทางและเป้าหมายของแผนมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน ที่ส่วนงานจะสามารถนำไปกำหนดแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานของส่วนงาน - ได้รับอัตรากำลังในจำนวนที่เหมาะสม - ได้รับงบประมาณในการพัฒนาส่วนงานอย่างเหมาะสม
- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	2. รายงานผลการติดตามและประเมินผล - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - คำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA)	**ผู้บริหารมหาวิทยาลัย** - ส่วนงานขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยและทิศทางการพัฒนาของส่วนงาน - ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ในการทบทวนและปรับแผน **ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)** - ตัวชี้วัดและเป้าหมายคำรับรองเป็นไปตามศักยภาพของส่วนงาน - ผลการประเมินสามารถนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน
- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	**ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/ผู้บริหารส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก)** - เป็นเอกสารที่มีคุณภาพที่แสดงถึงผลงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย - เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการวางแผนพัฒนาส่วนงาน/มหาวิทยาลัย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ (Output)	ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลิตภัณฑ์
- ส่วนงาน - บุคลากรของมหาวิทยาลัย	1. จัดทำแผน - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - แผนอัตรากำลัง	- มีทิศทางและเป้าหมายของแผนมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน ที่ส่วนงานจะสามารถนำไปกำหนดแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานของส่วนงาน - ได้รับอัตรากำลังในจำนวนที่เหมาะสม - ได้รับงบประมาณในการพัฒนาส่วนงานอย่างเหมาะสม
- ส่วนงาน - บุคลากรของมหาวิทยาลัย	2. รายงานผลการติดตามและประเมินผล - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย - แผนงบประมาณ - คำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA)	- ตัวชี้วัดและเป้าหมายคำรับรองเป็นไปตามศักยภาพของส่วนงาน
- ส่วนงาน - บุคลากรของมหาวิทยาลัย	3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	- เป็นเอกสารที่มีคุณภาพที่แสดงถึงผลงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย - เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการวางแผนพัฒนาส่วนงาน/มหาวิทยาลัย

8) ผู้ส่งมอบและพันธมิตร

ผลิตภัณฑ์/บริการที่ส่งมอบ	ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร/ผู้ให้ความร่วมมือที่สำคัญ	บทบาทในการผลิตการส่งมอบผลิตภัณฑ์	กลไกในการสื่อสารระหว่างกัน	บทบาทในการสร้างนวัตกรรม
1. จัดทำแผน - แผนพัฒนามหาวิทยาลัย	*ผู้ส่งมอบ* - สภาพัฒน์/กระทรวงศึกษาธิการ/สกอ./สภามหาวิทยาลัย/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย *พันธมิตร* - ส่วนงาน *ผู้ให้ความร่วมมือ* - หอการค้า/สภาอุตสาหกรรม/ผู้มีชื่อเสียง จ.เชียงใหม่/อดีตผู้บริหาร	- นโยบายของประเทศของรัฐบาลและของมหาวิทยาลัย - ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ - ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	- ประชุม,สัมมนา, โทรศัพท์,เอกสาร, ออนไลน์ - ประชุม,สัมมนา - สัมภาษณ์, แบบสอบถาม	- แนวคิดการจัดทำแผนให้มีความครอบคลุมรอบด้านและมีความชัดเจน
- แผนงบประมาณ	*ผู้ส่งมอบ* - รัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ/สงป./สภามหาวิทยาลัย/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย *พันธมิตร* - กองคลัง/กองบริหารงานบุคคล/ศูนย์บริหารงานวิจัย/ส่วนงาน *ผู้ให้ความร่วมมือ* - เครือข่ายแผนงานอุดมศึกษา	- นโยบายของประเทศของรัฐบาลและของมหาวิทยาลัย - ข้อมูลการเงินและบุคลากรของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน - ข้อมูลโครงการวิจัย - คำขอตั้งงบประมาณ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงาน	- ประชุม,สัมมนา, โทรศัพท์,เอกสาร, ออนไลน์ - Web site , เอกสาร,ประชุม - ประชุม,สัมมนา, เอกสาร,โทรศัพท์	- โครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย การพัฒนาชุมชน สังคมและประเทศ

ผลิตภัณฑ์/บริการที่ส่งมอบ	ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร/ผู้ให้ความร่วมมือที่สำคัญ	บทบาทในการผลิตการส่งมอบผลิตภัณฑ์	กลไกในการสื่อสารระหว่างกัน	บทบาทในการสร้างนวัตกรรม
- แผนอัตรากำลัง	*ผู้ส่งมอบ* - สภามหาวิทยาลัย/ก.บ. *พันธมิตร* - กองบริหารงานบุคคล/สำนักทะเบียน/ส่วนงาน *ผู้ให้ความร่วมมือ* - เครือข่ายแผนงานอุดมศึกษา	- หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรอัตรากำลัง - ข้อมูลจำนวนบุคลากร - ข้อมูลภาระงานสอน - ความต้องการอัตรากำลังเพิ่มใหม่ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงาน	- ประชุม,สัมมนา, เอกสาร, ออนไลน์ - Web site ,e-mail, ประชุม,สัมมนา, โทรศัพท์,เอกสาร, ออนไลน์ - ประชุม,สัมมนา, เอกสาร,โทรศัพท์	- แนวทางการกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสม
2. รายงานผลการติดตามและประเมินผล 2.1 รายงานผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัย	*ผู้ส่งมอบ* - ส่วนงาน *พันธมิตร* - สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ *ผู้ให้ความร่วมมือ* -	- ข้อมูลผลการดำเนินงาน - ระบบซอฟแวร์	- ออนไลน์ - โทรศัพท์, ประชุม	- ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน
2.2 รายงานผลแผนงบประมาณ	*ผู้ส่งมอบ* - ส่วนงาน *พันธมิตร* - กองคลัง, กองบริหารงานบุคคล, ศูนย์บริหารงานวิจัย *ผู้ให้ความร่วมมือ* -	- ข้อมูลผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน - ข้อมูลผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน	- ออนไลน์, เอกสาร	- ระบบการติดตามผลการใช้จ่ายเงิน

ผลิตภัณฑ์/บริการที่ส่งมอบ	ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร/ผู้ให้ความร่วมมือที่สำคัญ	บทบาทในการผลิตการส่งมอบผลิตภัณฑ์	กลไกในการสื่อสารระหว่างกัน	บทบาทในการสร้างนวัตกรรม
2.3 รายงานผลคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA)	<u>*ผู้ส่งมอบ*</u> - คณะ/ส่วนงาน <u>*พันธมิตร*</u> - สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักหอสมุด <u>*ผู้ให้ความร่วมมือ*</u> - ศูนย์บริหารงานวิจัย	- จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงาน - รายงานผลการดำเนินงาน - ระบบ CMU-PA - ข้อมูลผลงานวิจัย - ข้อมูลผลงานวิจัย	- ประชุม, โทรศัพท์, เอกสาร, e-mail, ออนไลน์ - ประชุม, โทรศัพท์, เอกสาร, e-mail, ออนไลน์ - โทรศัพท์,เอกสาร, e-mail,ออนไลน์	- ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน
3. สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	<u>*ผู้ส่งมอบ*</u> - สภามหาวิทยาลัย, ผู้บริหารมหาวิทยาลัย, ส่วนงาน, โรงพิมพ์ <u>*พันธมิตร*</u> - งานประชาสัมพันธ์, สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>*ผู้ให้ความร่วมมือ*</u> - คณะ/ส่วนงาน, องค์กรภายนอก ชุมชนสังคม	- นโยบาย - ข้อมูล - เอกสาร - ข้อมูล - รูปภาพ - ระบบซอฟแวร์ - ข้อมูล	- ประชุม, โทรศัพท์, เอกสาร, e-mail, ออนไลน์ - โทรศัพท์,เอกสาร ,ออนไลน์ - ประชุม, โทรศัพท์, เอกสาร,ออนไลน์, แบบสอบถาม	- สารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

สภาวการณ์ขององค์กร

ก.สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

9) กองแผนงานได้กำหนดประเด็นการเทียบเคียงคือการนำระบบ Business Intelligence (BI) มาใช้ในกระบวนการทำงานโดยเทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ซึ่งผลการดำเนินการเมื่อเทียบกับคู่เทียบเคียง ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการหาข้อมูล

10) **การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน**

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ได้แก่

- เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- บุคลากรของกองขาดองค์ความรู้ในการนำ BI มาใช้ในการทำงาน
- บุคลากรของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศขาดความเข้าใจในจุดมุ่งหมายของการนำสารสนเทศมาใช้ประโยชน์
- การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการดูแลระบบ BI

โอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ ได้แก่

- เพิ่มสมรรถนะการคิดวิเคราะห์เชิงระบบให้กับบุคลากรของกอง
- นำระบบการทำงานข้ามสายงาน/การบูรณาการทำงานภายในกอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาใช้

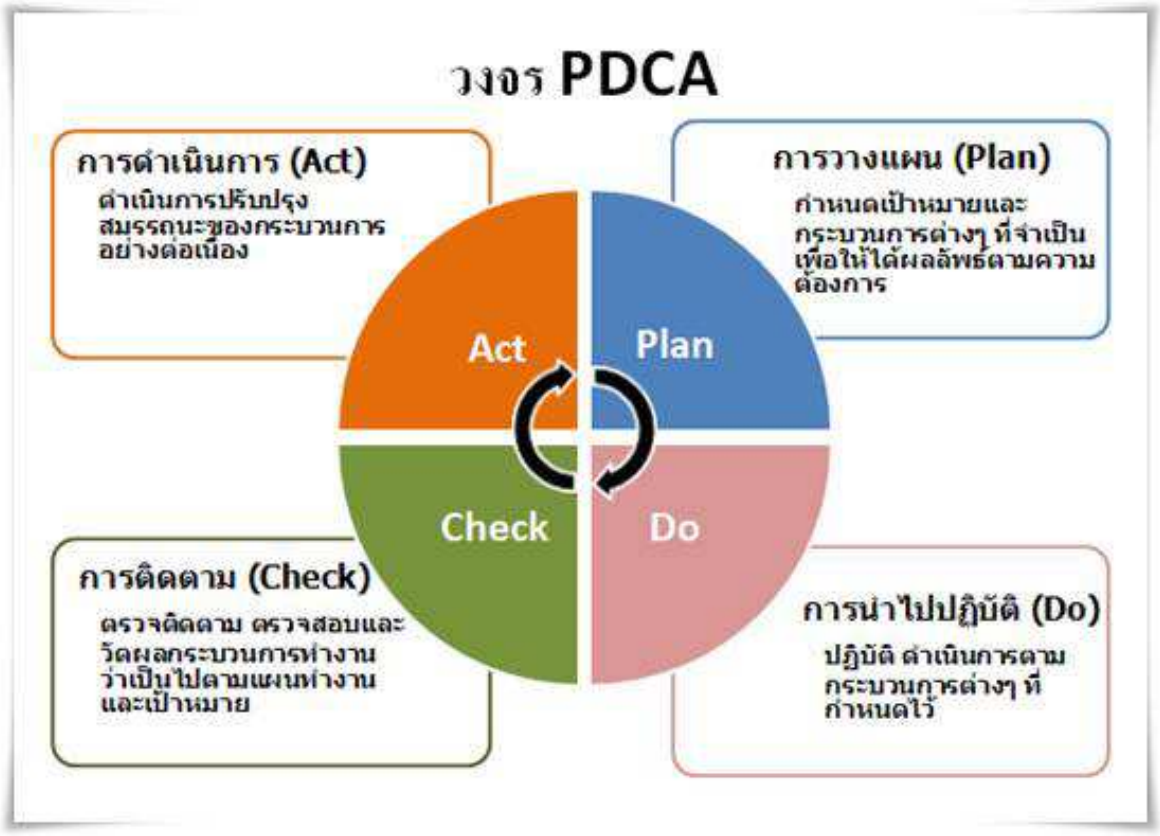
11) **แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ**

- อยู่ระหว่างการหาข้อมูล –

ข.บริบทเชิงกลยุทธ์

12) **<u>ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ</u>**

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
1. การพัฒนาระบบการทำงานทดแทนกันแบบข้ามสายงาน 2. การสร้างคนทดแทนผู้เกษียณอายุ 3. การบริหารจัดการภารกิจเชิงนโยบายที่ต้องดำเนินการให้บรรลุผลภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด 4. การตั้งทีมทำงานเฉพาะกิจที่มาจากหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (Ad Hoc Working Group)	1. บุคลากรมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง กระตือรือร้นที่จะทำสิ่งใหม่ๆ 2. บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถอยู่เสมอ 3. มีวัฒนธรรมการทำงานแนวราบทำให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน 4. มี software สนับสนุนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ 5. ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นและให้สำคัญกับบุคลากรกองแผนงาน (Empowerment) 6. มีเครือข่ายความร่วมมือด้านการวางแผนอุดมศึกษาที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอยู่อย่างสม่ำเสมอ

ค.ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

13) กองแผนงานนำระบบ PDCA มาใช้ในการวางแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และทบทวนปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง