

**นโยบายการดำเนินงาน**  
**กองแผนงาน**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ**

ปรัชญา :

เกื้อหนุนทรัพยากร สะท้อนแนวคิด ชี้นำพัฒนา

ปณิธาน :

สร้างสรรค์และพัฒนาผลงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบการบริหารจัดการ  
ที่ดีเพื่อเป็นแกนหลักสำคัญในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันให้ขับเคลื่อน  
ไปสู่การเป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
ของประเทศ

วิสัยทัศน์ :

เป็นองค์กรคุณภาพที่สนองตอบนโยบายการวางแผนพัฒนาให้บรรลุยุทธศาสตร์  
ของมหาวิทยาลัย

**พันธกิจ**

- วางแผนการจัดทำกรอบนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน จัดทำและติดตาม  
ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของสถาบัน
- วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการวางรากฐาน  
การพัฒนาการศึกษา
- วิเคราะห์การจัดตั้ง ยุบเลิก หรือรวมหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และ  
เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินพันธกิจของสถาบัน
- วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ตลอดจนติดตาม  
และประเมินผลการใช้งบประมาณของหน่วยงาน
- จัดทำระบบฐานข้อมูลที่สำคัญและดำเนินการวิจัยสถาบันเพื่อเป็นข้อมูลประกอบ  
การพิจารณาของผู้บริหารในสถาบัน
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของสถาบัน  
ต่อสาธารณชน

## นโยบายการบริหารงานกองแผนงาน

กองแผนงาน มีนโยบายการบริหารจัดการภายในอย่างชัดเจนด้วยการกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองแผนงาน ดังนี้

“ให้ความสำคัญกับผลงานตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยการกระจายอำนาจไปสู่หัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้นในการวางแผนพัฒนา ประสานแนวคิด เพื่อกำหนดกรอบ ทิศทางการตัดสินใจภายใต้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติภารกิจด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้อง เชื่อถือได้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลและเกิดประสิทธิภาพ ”

### นโยบายดังกล่าวข้างต้นสามารถกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเป็นด้านต่างๆได้ดังนี้

#### (1) ด้านการบริหาร

- 1.1 กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- 1.2 มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางการวางไว้
- 1.3 มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- 1.4 มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.5 มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

#### (2) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 2.1 มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับ Competency รายบุคคล
- 2.2 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรได้ขอกุณวิจัยจากมหาวิทยาลัย
- 2.3 มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

#### (3) ด้านภาระงาน

- 3.1 มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
- 3.2 มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงานในกองแผนงาน
- 3.3 บุคลากรกองแผนงานมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงานในกองแผนงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในงานเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

#### **(4) ด้านระบบสารสนเทศ**

- 4.1 ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- 4.2 ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- 4.3 ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

#### **(5) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน**

- 5.1 มีการพัฒนาและสร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพโดยการจัดทำเว็บไซต์ของกองแผนงาน
- 5.2 มีการจัดทำแฟ้มหนังสือเวียนแจ้งให้บุคลากรทราบทุกวัน
- 5.3 สามารถสร้างสัมพันธภาพและการติดต่อสื่อสารถึงภาระงานร่วมกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- 5.4 มีการสร้างรูปแบบการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงเป้าหมายความสำเร็จของงานในทิศทางเดียวกัน

#### **(6) ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร**

- 6.1 มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาคุอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
- 6.2 ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
- 6.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 6.4 ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

#### **(7) ด้านการเงินและงบประมาณ**

- 7.1 กำหนดให้ใช้งบประมาณในลักษณะ Pool Resource
- 7.2 มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- 7.3 มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
- 7.4 มีการรายงานสรุปลำค่าวัสดุค่าใช้จ่าย วัสดุคงเหลือ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เสนอมหาวิทยาลัยทุกสิ้นเดือนและเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินการวางแผนการบริหารวัสดุ
- 7.5 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่นำระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชี 3 มิติ, ระบบ GFMS มาใช้
- 7.6 มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

**(8) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

- 8.1 สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของกองและมหาวิทยาลัย
- 8.2 จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 8.3 ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม
- 8.4 กำหนดและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดกิจกรรมและประเมินผลในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่กองและมหาวิทยาลัยดำเนินการ

\*\*\*\*\*