

KM

การจัดทำแผน 5 ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี

.....

ตามที่คุณลดา ลักษณะรุจิ ได้ให้ความรู้ เรื่องการจัดทำแผน 5 ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี แก่บุคลากร สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการเขียน SAR ต่อไป โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

P คือ ร่วมวางแผน (Plan)

D คือ ร่วมปฏิบัติ (Do)

C คือ ร่วมประเมิน (Check)

A คือ ทำผลการประเมินมาปฏิบัติในงาน (Act)

แผนของมหาวิทยาลัยมีทั้งสิ้น 2 แผน คือ

1. แผนกลยุทธ์ 5 ปี พ.ศ 2555 – 2559

2. แผนปฏิบัติการประจำปี

แผนกลยุทธ์หน่วยงานต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ในแต่ละหน่วยงานต้องมีแผนหลัก 2 แผน

- แผนกลยุทธ์หน่วยงาน
- แผนปฏิบัติงานประจำปี

แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยกำหนด 5 ปี คือ พ.ศ 2555 – 2559 แผนกลยุทธ์หน่วยงานกำหนด 5 ปี เช่นกัน

แผนปฏิบัติการ (แผนปี)

ถอดจากแผนกลยุทธ์ของปีนั้น

พิจารณาแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 51 ตัวบ่งชี้

-เน้นพันธกิจหน่วยงาน

-QA (KM . 38 + ความเสี่ยง _36)

-หาชื่อหน่วยงาน “สำนักงานอธิการบดี” / “ทุกหน่วยงาน”

แผนกลยุทธ์มี 46 ตัวบ่งชี้ ต่าง แผนปฏิบัติการมี 51 ตัวบ่งชี้ (เอกสารแนบ 1) หน้า 1

เลือกจัดทำโครงการ

- สำนักงานจัดทำขึ้นเอง
- สำนักงานเข้าร่วม โครงการกลาง

เลือกเข้าร่วมโครงการกลาง

- # คือเครื่องหมาย บังคับหน่วยงานเข้าร่วม

การกำหนด KPI

- ระดับคณะวิชา / หน่วยงาน = ตามที่กำหนด
- ระดับโครงการ = 5 มาตรฐาน

KPI ระดับโครงการ = 5 มาตรฐาน

- มีการดำเนินการตามรอบระยะเวลา
- มีความพึงพอใจ มากกว่าเท่ากับ 3.51
- ระดับความรู้ความเข้าใจ มากกว่าเท่ากับ 3.51
- ระดับนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ มากกว่าเท่ากับ 3.51

- เกณฑ์ (เลือกเอง) / (กำหนดค่าเอง) หน่วยวัด

ระบบ OPP

- จัดทำแผนปฏิบัติการ (1)
- จัดทำแผนกลยุทธ์ (KPI ระดับคณะและหน่วยงาน) (1)
- ประเมินแผนปฏิบัติการ (3)
- ประเมิน KPI แผนกลยุทธ์ (1/2)

แผนในและแผนนอก OPP

- 1.แผนพัฒนาบุคลากร
- 2.แผนการจัดการความรู้
- 3.แผนบริหารความเสี่ยง

แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานจะบรรลุผล ประกอบด้วย

- 1.มีแผนพัฒนาบุคลากร 5 ปี
- 2.สำรวจความต้องการในการอบรม และการพัฒนาตนเอง
- 3.หากมีบุคลากรใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศงาน
- 4.ให้บุคลากรได้รับการอบรมอย่างน้อย ปีละครั้ง
- 5.วิเคราะห์ SWOT บุคลากรในหน่วยงานภาพรวม
- 6.มีแผนภูมิองค์กร
- 7.มีแผนภูมิการบริหารงาน

8.มีแผนภูมิการปฏิบัติงาน

9.มีข้อมูลบุคลากร

10.คุณวุฒิบุคลากร / ภาระงาน

11.แผนพัฒนาบุคลากร (ชื่อ, วัตถุประสงค์, KPI, วิธี, งบ, เวลา ,ผลที่คาดว่าจะได้รับ, ผู้รับผิดชอบ)

-โครงการความรู้ในงานภายในสำนักงาน

-โครงการอบรมสัมมนาพัฒนาทักษะในงาน

12.ประเมินผลโครงการ

13.รายงานการพัฒนาตนเองหลังผ่านการอบรม

ทบทวนแผนกลยุทธ์ พ.ศ 2557 – พ.ศ 2559

1.แบบยื่นยันวิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ มหาวิทยาลัย

2.แบบพิจารณา (ร่าง) SWOT

3.แบบพิจารณาตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย เสนอกลยุทธ์เพิ่ม

4.แบบพิจารณา (ร่าง) ตัวบ่งชี้ “ความเป็นนานาชาติ”

5.รายงานการประชุมสำนักงาน

อำไพ พรหมเทศน์

กชพรรณ สมณา