

[illegible]

มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ 1 เจริญพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)		1.มีชมรมหรือคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของนักศึกษา 2. มีนักศึกษาที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการประกันคุณภาพ อย่างน้อยร้อยละ 2 ของนักศึกษาทั้งหมด	2) เจ้าหน้าที่ คนงาน - จัดกิจกรรมการพัฒนการทำงาน PDCA 3) นักศึกษา 3.1 จัดกิจกรรมการพัฒนการทำงาน PDCA ในชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตร 3.2 พัฒนานักศึกษาเพื่อเป็นผู้ประเมินคุณภาพภายในของโครงการสภช.ที่ วพบ.เชิงใหม่	ชค.50 พล.51 ชค.50 พล.51 มค.51	เจ้าหน้าที่ คนงาน นักศึกษา ทุกชั้นปี ตัวแทน นักศึกษา 10 คน	ค่าอาหารว่าง $60 \times 25 \times 2 \text{ วัน} = 3000$ รวม 3,000.00 บาท ค่าวัสดุสำนักงาน $1000 \times 2 = 2,000.00$ รวม 2,000.00 บาท ค่าน้ำมัน = 2,000 บาท ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ $210 \times 2 \times 3 = 1,260$ บาท ค่าที่พักอาจารย์ 800×3 รวม = 2,400 บาท รวมเป็นเงิน = 95,660	งาน นโยบาย แผน และ ประกัน คุณภาพ

มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ 1 เร่งรัดพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)			2. การตรวจติดตาม ระบบคุณภาพ 2.1 ประเมินคุณภาพ ภายในโดยผู้ประเมิน ของวิทยาลัย 2.2 ประเมินคุณภาพ โดย สบช. 3. จัดทำรายงานประจำปี และเผยแพร่รายงาน การประเมินตนเองสู่ สาธารณชน	พ.ค.-51 ก.ค.-51 ธ.ค.-51	บุคลากรทุกคน บุคลากรทุกคน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	-ค่าอาหารและอาหารว่าง $60 \times 100 \times 2 = 12,000$ ค่าตอบแทนผู้ประเมิน $2 \times 600 \times 12 = 14,400$ บาท รวม 26,400 บาท ค่าอาหารและอาหารว่าง $100 \times 100 \times 3 = 30,000$ รวม 30,000 บาท รวมเป็นเงิน 56,400.00 บาท เล่มละ 200 บาท $\times 30$ รวมเป็นเงิน 6,000 บาท	

มิติประสิทธิภาพของการบริหารราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	กลยุทธ์ที่ 1 เร่งรัดพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบประกันคุณภาพที่จะนำไปสู่การเทียบเคียงกับหน่วยงานที่มี best practice 2.1 ระบบการพัฒนาคุณภาพการทำงานโดยกระบวนการ Benchmarking	1.เพื่อให้บุคลากรมีการทำงานที่มีคุณภาพเตรียมพร้อมที่จะรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก	มีวิธีการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)ในเรื่องประสิทธิภาพการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการงบประมาณพอเพียงระยะเวลา/ส่งสรุปโครงการประสิทธิผลตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	2.1 กำหนดให้มีการเทียบเคียงการทำงานของแต่ละฝ่ายตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ 2.2 ตรวจเยี่ยมการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 2.3มีการตัดสินใจและประกาศให้รางวัล 2.4 ฝ่ายที่ได้รางวัล good practice นำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน	-ธค.2550 -มีค.2551 -มิย.2551 -กย.2551	ทุกฝ่าย	- จัดซื้อของรางวัล รวมเป็นเงิน 2,000 บาท	งานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ

มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ 1 เร่งรัดพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ 2.2 ศึกษาดูงานระบบการประกันคุณภาพที่ดีเพื่อรองรับการเทียบเคียงสถาบันที่เป็นเลิศ	1.เพื่อให้บุคลากรมีการทำงานที่มีคุณภาพเตรียมพร้อมที่จะรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก	พัฒนาการทำงานอย่างน้อย 1 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2551	2.1 ประสานงานกับแหล่งศึกษา ที่จะ benchmark และไปศึกษาเรียนรู้ 2.2พัฒนาการทำงานตามวิธีปฏิบัติงานที่ดี 2.3 สรุปผลการพัฒนาระบบประกันคุณภาพโดยกระบวนการ Benchmarking	กพ. 2551	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องจำนวน 10 คน	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 6,000 บาท - ค่าวิทยากร 600x3 = 1,800 บาท - ค่าเบี้ยเลี้ยง 210 x 11 = 2,310 บาท - ค่าน้ำมัน 1,500 บาท - ค่าสำเนาเอกสาร 390 บาท	งานนโยบายแผน และประกันคุณภาพการศึกษา

มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้ รับผิดชอบ
3	กลยุทธ์ที่ 9 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติ การแบบมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์	1.เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีแบบ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตาม ผลการประเมินคุณภาพ และการวิเคราะห์ องค์กร 2. เพื่อให้บุคลากรของ วิทยาลัย มีส่วนร่วม ในการวางแผน ปฏิบัติงาน	1.แผนปฏิบัติงานประจำปี แบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ตามผลการประเมิน คุณภาพและการวิเคราะห์ องค์กร ที่สามารถนำไป ปฏิบัติได้ 2. บุคลากรของวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการวางแผน ปฏิบัติงานประจำปี อย่าง น้อยร้อยละ 90 3.มีแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติมากกว่า ร้อยละ 80 4. แผนกลยุทธ์ 3-5 ปี	1. จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี 2.ประชุมเพื่อพิจารณา และจัดสรรงบประมาณ 3. จัดรูปเล่มแผนงาน/ โครงการแจกให้ทุกฝ่าย 4. กำกับติดตาม แผนงาน โครงการและรายงานผล ทุกไตรมาส 5.สรุปรายงานประจำปี	ระยะที่ 1 24 กค.2551	-อาจารย์ เจ้าหน้าที่/ คณาฯ	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 142,400บาท ระยะที่ 1 1.อาหารกลางวันและ อาหารว่าง 100*120*1 = 12,000บาท 2. ค่าเอกสาร 3,000บาท รวม 15,000 บาท	งานนโยบาย แผน และประกัน คุณภาพ การศึกษา

มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ 9 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติ การแบบมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ (ต่อ)				ระยะที่ 2 25-26 กค.2551	-อาจารย์	ระยะที่ 2 1.อาหารกลางวันและ อาหารว่าง 200 x 60 x 2 = 24,000บาท 2.ค่าวิทยากร 1,200 x 12 = 14,400บาท 3.ค่าที่พัก 800 x 30 x 2 = 48,000 บาท 4.ค่าพาหนะวิทยากร = 6,000 บาท 5. ค่าพาหนะอาจารย์ 20,000บาท 5.ค่าจัดทำคู่มือและ เอกสาร= 15,000 บาท รวม 127,400 บาท	

มิติประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4	กลยุทธ์ที่ 9 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ กระบวนการพัฒนา คุณภาพการทำงานโดย กระบวนการ Benchmarking ในระดับฝ่ายเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามแผน หลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	เพื่อให้แต่ละฝ่าย/งาน พัฒนาการทำงาน จนมีวิธีปฏิบัติที่ดี	มีวิธีการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)ในเรื่อง ประสิทธิภาพการดำเนิน การตามแผนปฏิบัติการ งบประมาณพอเพียง ระยะเวลา/ส่งสรุป โครงการประสิทธิผลตาม ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	2.1 กำหนดให้มีการ เทียบเคียงการทำงาน ของแต่ละฝ่ายตาม ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ 2.2 ตรวจสอบการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด 2.3 มีการตัดสินใจและ ประกาศให้รางวัล 2.4 ฝ่ายที่ได้รางวัล good practice เสนอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การ ปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน	ตค.2550 - กย.51	อาจารย์/ เจ้าหน้าที่ใน ฝ่าย/งาน	จำนวนเงิน 2,000 บาท	งานนโยบายแผน และประกัน คุณภาพการศึกษา

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5	กลยุทธ์ที่ 9 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ กิจกรรมการจัดทำ รายงานความเสี่ยงของ งาน/ฝ่าย	1.เพื่อให้แต่ละงาน/ฝ่าย ได้มีการวิเคราะห์การ ทำงานเพื่อจัดการความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น จากการทำงาน	1.รายงานการจัดการ ความเสี่ยงของงาน/ฝ่าย/ วิทยาลัยประจำปี งบประมาณ 2551	1. ประสานงานแต่ละฝ่าย ในการดำเนินการรายงาน การจัดการความเสี่ยงใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และวิเคราะห์การปรับปรุง เพิ่มเติมเพื่อจัดการความ เสี่ยงที่เหลืออยู่เพื่อ ดำเนินการ วางแผนจัดการความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ร่วมกัน 2. แต่ละฝ่ายร่วมกัน วิเคราะห์และจัดทำ รายงานการจัดการความ เสี่ยงของวิทยาลัยส่ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สค. 2550 กย. 2550	อาจารย์และ บุคลากรใน แต่ละฝ่าย กรรมการ บริหาร	ค่าจัดทำเอกสาร 500 บาท	ฝ่ายบริหาร

มิติประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ที่ 6 มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
6	กลยุทธ์ที่ 9 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การประชุมของ วิทยาลัย	1. เพื่อให้ผู้บริหารได้ แจ้งข้อมูลที่สำคัญและ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินงานใน แต่ละฝ่าย 2. เพื่อให้เกิดความ เข้าใจตรงกันและ ดำเนินงานตามแผน อย่างมีประสิทธิภาพ	1.มีการประชุมได้ตาม แผนที่กำหนดไว้ 2.ในการประชุมแต่ละ ครั้งจำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 3. ในการประชุม กรรมการบริหาร ผู้เข้าร่วมประชุมได้ รับแจ้งวาระการประชุม หรือเอกสารสำคัญ ประกอบการ ประชุมล่วงหน้า 7 วัน	1. การประชุม กรรมการบริหาร 2. การประชุมกรรมการ หลักสูตร 3. การประชุมอาจารย์ 4. การประชุมเจ้าหน้าที่ คนงาน 5.การประชุมติดตาม แผนงาน&QA 7. การประชุมกรรมการ วิทยาลัย	เดือนละ 1 ครั้ง ทุกๆ 2 เดือน เดือนละ 1 ครั้ง ทุกๆ 2 เดือน ทุกๆ 3 เดือน ปีละ 1 ครั้ง	กรรมการบริหาร กรรมการ หลักสูตร อาจารย์ทุกคน เจ้าหน้าที่ คนงาน กรรมการบริหาร หัวหน้างาน งานการเงิน กรรมการวิทยาลัย	รวมเป็นเงิน 37,500 บาท ค่าอาหารว่าง 15*25*12 = 4,500 บาท ค่าอาหารว่าง 20*25*6 = 3,000 บาท ค่าอาหารว่าง 60*25*12 = 18,000 บาท ค่าอาหารว่าง 60*25*6 = 9,000 บาท ค่าอาหารว่าง 20*25*4= 2,000 บาท ค่าอาหารว่าง 20*25*2 = 1,000 บาท	งาน บริหาร ทั่วไป

