

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑. กระบวนการทบทวนข้อมูล
เพื่อจัดทำแผน

๒. กระบวนการติดตามผลการ
ดำเนินงานตามคำรับรองการ
ปฏิบัติราชการ

กลุ่มนโยบายและแผน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คำนำ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในระบบงานหลักของสถาบัน (NIDA Performance Improvement) ได้แก่ การศึกษา นโยบายและแผน การเงินและพัสดุ การบริหารทรัพยากรบุคคล เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารและรับผิดชอบต่อสังคม การติดตามกำกับและตรวจสอบ และการบริหารงานทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ด้วยการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ ในรูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน ในระบบงานต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนสถาบันเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศในระดับสากล ต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผนของสถาบัน ซึ่งประกอบด้วย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านนโยบายและแผน ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งส่วนกลาง และคณะ/สำนักต่างๆ มีการดำเนินการกิจตามนโยบายดังกล่าวของสถาบัน โดยขับเคลื่อนการดำเนินงานในรูปแบบการจัดประชุมระดมสมอง ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างผู้ที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ทั้งในหน่วยงานส่วนกลางและคณะ/สำนัก ทั้งนี้ ได้จัดประชุมระดมสมองในการคัดเลือกและพัฒนากระบวนการของด้านนโยบายและแผน จำนวน ๒ กระบวนงานได้แก่ ๑) กระบวนการทบทวนข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ ๔ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปี ๒) กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของสถาบันได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ครั้ง โดยคู่มือจะมีเนื้อหาสาระที่ครอบคลุมขั้นตอนต่างๆ ทั้งหมดมุมมองจากระดับสถาบัน และระดับหน่วยงาน นอกจากนี้ ในส่วนของภาคผนวกยังแสดงตัวอย่างการดำเนินงานจริงของหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้วย

ผู้จัดทำขอขอบคุณสถาบันที่ส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้อ่านจะได้รับประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ และสามารถนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้

กลุ่มนโยบายและแผน

๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
กิตติกรรมประกาศ	จ
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- ความเป็นมา	๒
- วัตถุประสงค์	๓
- ขอบเขตการศึกษา	๓
- คำจำกัดความ	๔
บทที่ ๒ ลักษณะของกระบวนการ “กระบวนการทบทวนข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี”	๖
- ลักษณะของการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน	๗
- กระบวนการปฏิบัติงานการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน	๗
- ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน	๘
- รายละเอียดการปฏิบัติงานการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน	๑๐
บทที่ ๓ ลักษณะของกระบวนการ “กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการ”	๒๙
- ลักษณะของการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการ	๓๐
- กระบวนการปฏิบัติงานการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ	๓๐
- ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการ ปฏิบัติการ	๓๑
- รายละเอียดการปฏิบัติงานการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการ ปฏิบัติการ	๓๓
บทที่ ๔ เอกสารอ้างอิง	๓๗
- เอกสารอ้างอิง ๑: Flowchart กระบวนการพัฒนาแผน	๓๘
- เอกสารอ้างอิง ๒: Flowchart ตัวอย่างกรณีศึกษา กระบวนการดำเนินงานตาม คำรับรองการปฏิบัติการ ของคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๔๑

บทที่ ๔ เอกสารอ้างอิง (ต่อ)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- เอกสารอ้างอิง ๓: ตารางแสดงรายการชื่อเอกสารที่ใช้ประกอบในกระบวนการวางแผนและตัวอย่างเอกสาร	๔๓
▪ กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕)	๔๖
▪ ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	๔๗
▪ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	๔๙
▪ จุดเด่นของสถาบัน คือ กลุ่ม ๖ สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก (รายงานการประชุมสภาสถาบัน ครั้งที่ ๙/๒๕๕๒ วาระที่ ๔.๒)	๕๘
▪ ทบทวนแผนงาน/โครงการของสถาบัน และหน่วยงาน จากโครงการในแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	๖๒
▪ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙	๖๕
▪ นโยบายสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกาศสภาสถาบัน เรื่อง นโยบายสภาสถาบัน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔	๖๖
▪ ผลการตรวจรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบันปีการศึกษา ๒๕๕๓	๖๘
▪ ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน (SWOT Analysis)	๗๙
▪ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษากายนอก รอบสอง พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยใช้ข้อมูลการดำเนินงานปี ๒๕๔๖-๒๕๔๘	๘๓
▪ แผนกลยุทธ์ ๔ ปี	๘๙
▪ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔	๙๐
▪ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	๙๑
▪ แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙	๙๒
▪ แผนพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕	๙๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๔ เอกสารอ้างอิง (ต่อ)	
▪ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙	๙๓
▪ พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๓๓ ก วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๓)	๙๔
▪ อัตลักษณ์ของสถาบัน (ปัจจุบัน “บัณฑิตมีภาวะผู้นำ มีความรู้คู่คุณธรรม”) (รายงานการประชุมสภาสถาบัน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔(พิเศษ) วาระที่ ๕.๔)	๑๑๓
▪ เอกลักษณ์ของสถาบัน (ปัจจุบัน “สิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้และส่งเสริมคุณภาพชีวิต (Excellent Facilities)”) (รายงานการประชุมสภาสถาบัน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔(พิเศษ) วาระที่ ๕.๔)	๑๑๓
บรรณานุกรม	๑๑๖
ภาคผนวก	๑๑๘
- ภาคผนวก ก: แบบฟอร์มต่างๆ	๑๑๙
▪ P – R – ๐๑ : แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูลภายนอกและภายในสถาบัน	๑๒๐
▪ P – R – ๐๒ : แบบฟอร์มตรวจสอบผู้เข้าร่วมระดมสมอง	๑๒๓
▪ P – R – ๐๓ : แบบฟอร์มตรวจสอบการส่งข้อมูลให้หน่วยงาน	๑๒๔
▪ P – R – ๐๔ : แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูลระดับหน่วยงาน	๑๒๕
▪ P – M – ๐๑ : แบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๑๒๖
▪ P – M – ๐๒ : แบบฟอร์มตรวจสอบการส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	๑๓๖
▪ P – M – ๐๓ : แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงาน	๑๓๗
▪ P – M – ๐๔ : แบบฟอร์มตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๓๘

กิตติกรรมประกาศ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการทบทวนข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี” และ “กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการ” ของกลุ่มนโยบายและแผนฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์ของบุคคลจากหลายส่วนด้วยกัน ส่วนแรกขอขอบพระคุณผู้บริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่มอบนโยบาย โครงการดีๆ เพื่อพัฒนาระบบงานด้านต่างๆ ภายในสถาบัน โดยมีผลลัพธ์ของโครงการเป็นการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของแต่ละกลุ่มงาน รวมทั้งงานด้านนโยบายและแผนที่มีกระบวนการหลายขั้นตอนด้วย เพื่อให้ประชาคมชาวนิด้า และผู้ที่สนใจสามารถนำคู่มือดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป ส่วนที่สองขอขอบพระคุณทุกท่านในกลุ่มนโยบายและแผน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการกองแผนงาน ประธานของกลุ่ม สำหรับคำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ และแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่ทุกขั้นตอน ผู้เขียนหลัก ๒ ท่าน คือ คุณสุพัตรา อังคาลัย และคุณวรรณวิสาข์ สมวัฒน์ ที่งานบรรณาธิการในการรวมเล่มคู่มือฉบับนี้ ประกอบไปด้วย คุณณัฐชา แซงวงศ์ คุณอัญญา นิ่มสุข คุณศิริพรรณ ไชยรัตน์ คุณวฤชสพร วิริยะประสาท คุณสงคราม ไชยแก้ว คุณพิริยา วชิรานุกภาพ และคุณรัชนีกร วิสุทธินันท์ สุดท้ายขอขอบพระคุณเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ทุกท่านที่เหลือในกลุ่มนโยบายและแผน ที่แวะเวียนกันมาร่วมประชุมระดมสมองเพื่อจัดทำคู่มือให้บรรลุผลสำเร็จไปด้วยดี

กลุ่มนโยบายและแผน

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมา

กลุ่มนโยบายและแผนของสถาบัน ประกอบด้วย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านนโยบายและแผน ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งในระดับส่วนกลาง และคณะ/สำนัก ซึ่งส่วนใหญ่ได้ดำเนินการกิจในด้านแผนงานต่างๆ ของสถาบัน โดยกระบวนการจัดทำแผนเกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ ซึ่งบัญญัติให้ส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการสี่ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินภายใน ๖๐ วัน โดยต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำขอของบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณต่อไป นอกจากนี้ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ องค์กรประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ๑. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๔) เกณฑ์มาตรฐาน ๖. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา และเกณฑ์มาตรฐาน ๗. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน เพื่อพิจารณา

สถาบันมีกระบวนการจัดทำแผน อย่างเป็นระบบครบวงจร ดังนี้

- ๑) การทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน
 - ๒) จัดทำ (ร่าง) แผน
 - ๓) เสนอที่ประชุมต่างๆ ตามลำดับ (ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ทคอ. สถาบัน และสภาสถาบัน) เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผน
 - ๔) ถ่ายทอดแผน ลงสู่การปฏิบัติ (อบรม/เผยแพร่/คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน)
 - ๕) ติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งจะแบ่งออกเป็น
 - ๕.๑ ติดตามตัวชี้วัดในแผน
 - ๕.๒ ติดตามโครงการในแผน
 - ๖) ประเมินผลการดำเนินงาน
 - ๗) เสนอที่ประชุมต่างๆ ตามลำดับ (ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ทคอ. สถาบัน และสภาสถาบัน) เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน
 - ๘) นำข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงแผน
- รายละเอียดกระบวนการจัดทำแผน (เอกสารอ้างอิง ๑ Flow กระบวนการพัฒนาแผน)

จากกระบวนการจัดทำแผนข้างต้น กลุ่มนโยบายและแผนได้เล็งเห็นความสำคัญในการที่จะนำกระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน และกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มาปรับปรุง พัฒนาระบบงาน เนื่องจากกระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน เป็นกระบวนการแรกที่จะเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ในบริบทภายในและภายนอกสถาบัน ซึ่งเป็นการนำข้อมูลเชิงนโยบายลงสู่การปฏิบัติ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบความก้าวหน้า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการขับเคลื่อนให้ภารกิจเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนั้นกลุ่มนโยบายและแผนจึงร่วมกันนำ ๒ กระบวนงานนี้มาปรับปรุง พัฒนา และจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน” และ “กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน และบุคคลทั่วไปที่สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี และกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทำให้สามารถปฏิบัติและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเป็นการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรที่มีความสนใจสามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบของตนเองให้เกิดประโยชน์ได้ต่อไป

๓. ขอบข่ายของคู่มือ

กลุ่มนโยบายและแผนของสถาบันซึ่งส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในกองแผนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดทำแผนงานด้านต่างๆ ทั้งนี้การจัดทำแผนจะต้องใช้ข้อมูลสนับสนุนหรือประกอบมากมายหลายมิติ ขอบข่ายของกระบวนการที่คัดเลือกสำหรับจัดทำคู่มือเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานนั้นจะครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑.๓ คำจำกัดความ

ทคอ. ชื่อย่อที่ประชุมต่างๆ ของสถาบัน ย่อมาจากที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ซึ่งสถาบัน จำแนกตามภารกิจด้านต่างๆ ที่จะเข้าประชุม ดังนี้

ทคอ. การวางแผนและประเมินผล

ทคอ. ด้านการบริหาร

ทคอ. การศึกษา

วิพากษ์หลักสูตร หมายถึง การพิจารณาตัดสินเรื่องการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อเป็นการปรับปรุง พัฒนาเนื้อหา สาระของหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกการศึกษา ทั้งนี้ จะ ดำเนินการในทุกๆ ๕ ปี ตามเกณฑ์ของ สกอ.(สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)

SWOT Matrix หมายถึง การนำปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสถาบัน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกสถาบัน มาวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) โดยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของแต่ละ ปัจจัยและนำผลการวิเคราะห์มานำเสนอทางเลือก ๔ แนวทาง คือ

- แนวทางเชิงรุก (SO)
- แนวทางสร้างพันธมิตร (ST)
- แนวทางพัฒนาภายใน (WO)
- แนวทางปรับเปลี่ยนภายใน (WT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) หมายถึง บุคคล/กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานต่างๆ ภายนอกที่ อาจจะมีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน ทั้งนี้ใน บริบทของสถาบัน คือ คณะรัฐมนตรี (มติที่ประชุม) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานประมาณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ศิษย์เก่า นายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต ชุมชนและ สังคม เป็นต้น

ตัวชี้วัด (KPI : Key Performance Indicator) หมายถึง ดัชนีชี้วัดหรือหน่วยวัดความสำเร็จของ การปฏิบัติงานที่ถูกระบุขึ้น ซึ่งสื่อถึงเป้าหมายในการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนใน การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ โดยในบริบทของสถาบันได้ดำเนินการกำหนด ตัวชี้วัดลงไปในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการโดยมีการลงนามคำ รับรองการปฏิบัติการร่วมกัน

คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงของสถาบัน (อธิการบดี) กับผู้บริหารระดับคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ) เพื่อเป็นพันธสัญญาในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจของสถาบัน ให้บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดมไว้ตามคำรับรองฯ

แผนกลยุทธ์ ๔ ปี หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาระยะกลาง (๔ ปี) ของสถาบัน ให้เป็นรูปธรรมชัดเจน ตอบสนองภารกิจของสถาบัน และชี้แนะทิศทางเป้าหมายการพัฒนาสถาบัน ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทั้งภายในและภายนอก

แผนปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง การจัดทำแผนประจำปีของสถาบัน เพื่อให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆของรัฐดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน

บทที่ ๒

ลักษณะของกระบวนการ

“กระบวนการทบทวนข้อมูล

เพื่อจัดทำแผน”

ลักษณะของการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน

- ระดมสมอง เพื่อเลือกกระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน และ กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ระดมสมอง เพื่อพิจารณาปัญหากระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน พบว่า
 - ข้อมูลอาจจะยังไม่ครบถ้วน ไม่ทันสมัยเท่าที่ควร
 - ประชาคมยังไม่มีส่วนร่วม
- ระดมสมอง เพื่อปรับปรุง พัฒนา และกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ/มาตรฐานงาน/สิ่งที่ต้องควบคุมของกระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผนฯ ดังนี้
 - ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และตอบสนองความต้องการ
 - ประชาคมมีส่วนร่วม (ผู้บริหารของสถาบัน ผู้บริหารคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- ระดมสมอง เพื่อเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการปฏิบัติงานทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน

๑. รวบรวมข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)
๒. ศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)
๓. จัดประชุมระดมสมอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ และสังเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)
๔. เสนอที่ประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ที่ประชุม ทคอ. สถาบัน และที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณา
๕. สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน
๖. ส่งสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ให้หน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบัน
๗. ศึกษาสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๘. ประชุมระดมสมอง หรือนำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน เสนอที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อพิจารณา

ผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ระดับสถาบัน	ระดับหน่วยงาน		
		๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กองแผนงาน) รวบรวมข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)	เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
		๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กองแผนงาน) ศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)	เดือนธันวาคม - เดือนมกราคม
		๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กองแผนงาน) ดำเนินการจัดประชุมระดมสมอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ และสังเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) ผู้ร่วมระดมสมองประกอบด้วย ผู้บริหารของสถาบัน ผู้บริหารคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนมีนาคม
		๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กองแผนงาน) ดำเนินการสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบันที่ผ่านการระดมสมอง เสนอที่ประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ที่ประชุม ทคอ. สถาบัน และที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณา	เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม
		๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กองแผนงาน) นำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (นักศึกษา และผู้รับบริการ) - ระดับสถาบัน นำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	เดือนมิถุนายน

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ระดับสถาบัน	ระดับหน่วยงาน		
		๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ส่งสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน ให้หน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบัน	เดือน มิถุนายน
	๖. ส่งสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน	๗. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนต่างๆ ของหน่วยงาน ศึกษาสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา (ระดับคณะ) และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ระดับคณะ) หรือผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ระดับหน่วยงานตามภารกิจ) - สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตร (ระดับคณะ) 	เดือน มิถุนายน – เดือน กรกฎาคม
	๗. ศึกษาสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน	๘. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนต่างๆ ของหน่วยงาน จัดประชุมระดมสมอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ผู้ร่วมระดมสมอง ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน/อาจารย์/เจ้าหน้าที่/นักศึกษา/ศิษย์เก่า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำข้อมูลผ่านกระบวนการระดมสมอง เสนอที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อพิจารณา /หรือนำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน เสนอที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	เดือน กรกฎาคม – เดือน สิงหาคม
	๘. ระดมสมอง/เสนอที่ประชุม	สิ้นสุด	

รายละเอียดการปฏิบัติงานทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน

กลุ่มนโยบายและแผน ได้ประชุมระดมสมอง เพื่อหาทางปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน รายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมข้อมูล

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลโดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ประมาณเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ซึ่งรวบรวมข้อมูลทั้งภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)

ข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) ประกอบด้วย

๑) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ (ปัจจุบันฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) แหล่งข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) หรือ <http://www.nesdb.go.th>

๒) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. (ปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔) แหล่งข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) หรือ <http://www.opdc.go.th>

๓) แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กระทรวงศึกษาธิการ (ปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘) แหล่งข้อมูลจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือ <http://www.moe.go.th>

๔) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕) แหล่งข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หรือ <http://www.mua.go.th>

๕) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ (ปัจจุบัน (ร่าง) ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) แหล่งข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หรือ <http://www.mua.go.th>

๖) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่..... (ปัจจุบันฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) แหล่งข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หรือ <http://www.nrct.go.th>

๗) สถานการณ์โลกทางด้านการศึกษา เช่น การศึกษา : การสร้างประชาคมอาเซียน ๒๕๕๘ แหล่งข้อมูลจากสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ หรือ <http://www.asean.moe.go.th>

ข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) ประกอบด้วย

๑) นโยบายสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ปัจจุบันประกาศสภาสถาบัน เรื่อง นโยบายสภาสถาบัน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔) แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานสภาสถาบัน กองกลาง หรือ <http://ics.nida.ac.th/files/เอกสารส่วนรวม-กลุ่มงานสภาสถาบัน/ประกาศ/ประกาศฯ นโยบายสภาสถาบัน>

๒) พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๗ ตอนที่ ๓๗ ก วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๓) แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองงานผู้บริหาร หรือ <http://ics.nida.ac.th/files/เอกสารส่วนรวม-กลุ่มงานวินัยและนิติการ/พระราชบัญญัติ ฉบับปัจจุบัน>

๓) แผนพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕ แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์ กองแผนงาน หรือ <http://ics.nida.ac.th/files/เอกสารส่วนรวม-กองแผนงาน/กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์/Plan Report ๑๕>

๔) จุดเด่นของสถาบัน คือ กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก แหล่งข้อมูลจากรายงานการประชุมสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ วาระ ๔.๒ การเลือกกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษารอบสาม

๕) อัตลักษณ์ของสถาบัน (ปัจจุบัน “บัณฑิตมีภาวะผู้นำ มีความรู้คู่คุณธรรม”) แหล่งข้อมูลจากรายงานการประชุมสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ (พิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ วาระ ๕.๔ เรื่อง การกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ และตัวบ่งชี้จุดเน้น จุดเด่น สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

๖) เอกลักษณ์ของสถาบัน (ปัจจุบัน “สิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้และส่งเสริมคุณภาพชีวิต (Excellent Facilities)”) แหล่งข้อมูลจากรายงานการประชุมสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ (พิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ วาระ ๕.๔ เรื่อง การกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ และตัวบ่งชี้จุดเน้น จุดเด่น สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

๗) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษายานนอก (ปัจจุบัน รอบสอง พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยใช้ข้อมูลการดำเนินงานปี ๒๕๔๖-๒๕๔๘) แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน

๘) ผลการตรวจรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน (ปัจจุบัน ปีการศึกษา ๒๕๕๓) แหล่งข้อมูลจากกลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน

๙) ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน (SWOT Analysis) แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์ กองแผนงาน หรือ <http://ics.nida.ac.th/files/เอกสารส่วนรวม-กองแผนงาน/กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์/Plan Report ๑๕-หน้า ๑๕ - ๒๖>

๑๐) ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน

๑๑) ทบทวนแผนงาน/โครงการของสถาบัน และหน่วยงาน จากโครงการในแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ แหล่งข้อมูลจากกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์ กองแผนงาน

สิ่งที่ต้องควบคุม : ข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) ที่ต้องมี คือ

๑) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่

๒) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.

๓) แผนปฏิบัติการ ๕ ปี กระทรวงศึกษาธิการ

๔) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕)

๕) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่

๖) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่.....

ข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) ที่ต้องมี คือ

๑) นโยบายสภาพสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๒) พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

๓) แผนพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕

๔) จุดเด่นของสถาบัน คือ กลุ่ม สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

๕) อัตลักษณ์ของสถาบัน

๖) เอกลักษณ์ของสถาบัน

๗) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

๘) ผลการตรวจรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน

๙) ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน (SWOT Analysis)

๑๐) ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

๑๑) ทบทวนแผนงาน/โครงการของสถาบัน และหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบรายการ (Check-list) หากสามารถหาข้อมูลและรวบรวมข้อมูลได้ตามรายการที่กำหนด ให้ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องว่างที่ดำเนินการแล้ว พร้อมระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน และไม่สามารถหาข้อมูลได้ให้ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องว่างที่ไม่ดำเนินการ พร้อมระบุเหตุผล (P – R – ๐๑ แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูลภายนอกและภายในสถาบัน)

ขั้นตอนที่ ๒ ศึกษาข้อมูล

ดำเนินการศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) พร้อมสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือสถาบัน โดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ประมาณเดือนธันวาคม – มกราคม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) ประกอบด้วย

๑) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ (ปัจจุบันฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) เป็นกรอบกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และนโยบาย ซึ่งมีเนื้อหาสาระสำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : การประเมินสถานการณ์ของประเทศ

ส่วนที่ ๒ : วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา

ส่วนที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน
- ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์การสร้างความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

และสังคม

- ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ ๔ : การบริหารจัดการแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ สู่การปฏิบัติ
สถาบันมีภารกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่าง
ยั่งยืน

๒) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. (ปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ ประกาศใช้เมื่อ
วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕) มีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วยสี่ส่วน ได้แก่

ส่วนที่หนึ่ง แนวคิดและทิศทางการบริหารประเทศ วิสัยทัศน์ของรัฐบาล และกรอบการดำเนินงาน
ตามนโยบายของรัฐบาล

ส่วนที่สอง แนวทางการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดของนโยบายเร่งด่วนที่
จะเริ่มดำเนินการในปีแรก (ปี ๒๕๕๕) เพื่อสร้างความสามัคคีปรองดองของคนในชาติ การแก้ไขปัญหา
เสถียรภาพ การแก้ไขปัญหาค่าครองชีพของประชาชน การสร้างโอกาสในการสร้างรายได้ และแนวทางการ
บริหารราชการแผ่นดินที่จะดำเนินการในระยะ ๔ ปีของรัฐบาล (ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘) ประกอบด้วย

- นโยบายที่ ๒ นโยบายความมั่นคงแห่งรัฐ
- นโยบายที่ ๓ นโยบายเศรษฐกิจ
- นโยบายที่ ๔ นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต
- นโยบายที่ ๕ นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- นโยบายที่ ๖ นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม
- นโยบายที่ ๗ นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
- นโยบายที่ ๘ นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่สาม กลไกการนำแผนการบริหารราชการแผ่นดินไปสู่การปฏิบัติ อันประกอบด้วย
มอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ ประเมินการรายได้และรายจ่ายตามนโยบาย และแนวทางการติดตาม
ตรวจสอบ และประเมินผล

ส่วนที่สี่ แผนงาน/โครงการที่มีลำดับความสำคัญตามนโยบายรัฐบาลทั้งที่ต้องเร่งดำเนินการ
ในปี ๒๕๕๕ และที่จะดำเนินการในช่วงปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘

ส่วนราชการต่างๆ จะต้องนำแผนการบริหารราชการแผ่นดินไปเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติ
ราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๙ และมาตรา ๑๖ ในการกำหนดเป็นรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละปี เพื่อ
ใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สถาบันมีภารกิจสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ นโยบายที่ ๔ นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต นโยบายย่อยที่ ๔.๑ นโยบายการศึกษา

๓) แผนปฏิบัติการ ๔ ปี กระทรวงศึกษาธิการ (ปัจจุบันพ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘)

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ เพื่อแสดงให้เห็นภารกิจหรือแนวทางการดำเนินงานภาพรวมในช่วง ๔ ปีข้างหน้าของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ตอบสนองเป้าหมายของแผนการบริหารราชการแผ่นดินที่กำหนดไว้ โดยแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ฉบับดังกล่าว มีวิสัยทัศน์ คือ “กระทรวงศึกษาธิการเป็นองค์กรหลักที่ทรงประสิทธิภาพในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ สร้างความเป็นอยู่ที่ดี สร้างความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและความมั่นคงทางสังคมให้กับประเทศ ด้วยฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และศักยภาพของประเทศ”

ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. การปรับตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน/ ประชาคมโลก
๒. การพัฒนาสถานศึกษาและองค์ความรู้
๓. การพัฒนาเทคโนโลยีและเครื่องมืออุปกรณ์
๔. การพัฒนาครูทั้งระบบ
๕. การพัฒนาศักยภาพผู้เรียน
๖. การวิจัยและถ่ายทอดองค์ความรู้
๗. การเพิ่มโอกาสทางการศึกษา
๘. การส่งเสริมการมีงานทำ
๙. การบริหารจัดการกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันมีภารกิจสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ ๑. การปรับตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน/ ประชาคมโลก ๒. การพัฒนาสถานศึกษาและองค์ความรู้ ๕. การพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ๖. การวิจัยและถ่ายทอดองค์ความรู้ ๗. การเพิ่มโอกาสทางการศึกษา และ ๘. การส่งเสริมการมีงานทำ

๔) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕) ตระหนักถึงความสำคัญของ “คน” และการให้ความสำคัญต่อการศึกษาในฐานะที่เป็นกลไกการพัฒนาคนที่มีประสิทธิภาพที่สุด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดทำกรอบแผนพัฒนาอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕) โดยมุ่งหวังจะให้ เป็นแผนรุกไปสู่อนาคต ชี้นำทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาอุดมศึกษาในระยะยาว และใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานต่อไป ซึ่งทิศทางยุทธศาสตร์ (Strategic Direction) ซึ่งมีสาระหลัก ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ภาพอนาคตที่จะมีผลกระทบต่อโลก ประเทศ และอุดมศึกษา มี ๗ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) ความเปลี่ยนแปลงด้านประชากร ๒) พลังงานและสิ่งแวดล้อม ๓) การมีงานทำและตลาดแรงงานในอนาคต ๔) การกระจายอำนาจการปกครอง ๕) การจัดการความขัดแย้งและความรุนแรง ๖) เยาวชน นักศึกษา และบัณฑิตในอนาคต และ ๗) เศรษฐกิจพอเพียง

ส่วนที่ ๒ ประเด็น ทิศทาง และนโยบายของกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มี ๙ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) รอยต่อกับการศึกษาระดับอื่นๆ ๒) การแก้ปัญหาอุดมศึกษาในปัจจุบัน ๓) ธรรมชาติและการบริหารจัดการอุดมศึกษา ๔) บทบาทของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ๕) การเงินอุดมศึกษา ๖) การพัฒนาบุคลากรในอุดมศึกษา ๗) เครือข่ายอุดมศึกษา ๘) การพัฒนาอุดมศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และ ๙) โครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้

สำหรับเป้าหมายของกรอบแผนพัฒนาอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕) เมื่อสิ้นสุดแผนในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ คือ “การยกระดับคุณภาพอุดมศึกษาไทย เพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปรับตัวสำหรับงานที่เกิดขึ้นตลอดชีวิต พัฒนาศักยภาพอุดมศึกษาในการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในยุคโลกาภิวัตน์ สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่นไทย โดยใช้กลไกของธรรมชาติ การเงิน การกำกับมาตรฐาน และเครือข่ายอุดมศึกษา บนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ ความหลากหลาย และเอกภาพเชิงระบบ”

สถาบันได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการกำหนดทิศทางการพัฒนาอุดมศึกษา จึงได้นำแนวคิดเรื่องการวางแผนพัฒนาสถาบันระยะยาว และกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕

๕) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ (ปัจจุบันฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) คณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ซึ่งแผนดังกล่าว คือ แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา วิจัย คุณภาพบัณฑิตและภาวการณ์ปฏิบัติงานของบัณฑิตในอนาคต รวมถึงเน้นกระบวนการสร้างมหาวิทยาลัยให้มีความเข้มแข็งและสามารถที่จะช่วยแก้ปัญหาหลักๆ ของประเทศได้ และเน้นการปรับตัวของระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษาไทย เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของประชาคมนานาชาติ โดยใช้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือ TQF ให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษามากที่สุด

วิสัยทัศน์ ปี ๒๕๕๙ “อุดมศึกษาไทย เป็นแหล่งความรู้ที่ตอบสนองการแก้ไขปัญหาวิกฤติ และชี้้นำการพัฒนาอย่างยั่งยืนของชาติและท้องถิ่นไทย ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน โดยผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีศักยภาพตรงตามความต้องการของตลาดงาน สามารถทำงานเพื่อดำรงชีพตนเอง และเพื่อช่วยเหลือสังคม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ และมีสุขภาพะทั้งร่างกายและจิตใจ เน้นใช้กลยุทธ์ผ่านการนำองค์กรเชิงรุก รวมทั้งพัฒนาอาจารย์ให้เป็นผู้มืออาชีพ และเป็นวิชาชีพที่ยอมรับของสังคม”

ยุทธศาสตร์ของอุดมศึกษา (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เปลี่ยนระบบการนำองค์กรให้ขับเคลื่อนอุดมศึกษาแบบองค์รวม : บริหารจัดการเชิงรุกอย่างมีธรรมชาติเพื่อความเป็นผู้นำด้านอุดมศึกษา และสามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างเอกภาพและคุณภาพของข้อมูลสถิติอุดมศึกษาโดยศูนย์สารสนเทศ
อุดมศึกษาแห่งชาติ : สร้างหน่วยงานหลักในการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศอุดมศึกษาให้เป็นแหล่งรวม
องค์ความรู้ที่ตอบสนองความต้องการ และใช้วางแผนกำลังคนเพื่อพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เปลี่ยนกระบวนการทัศน์ด้านการศึกษา โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนา
ระบบการรับนักศึกษา เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้ตามศักยภาพของผู้เรียนในทุกวัย : ปรับเปลี่ยนวิธีคิด
ทัศนคติและค่านิยม ด้านการศึกษาของคนไทย โดยเริ่มต้นจากการสร้างระบบการรับนักศึกษาเชิงรุก ที่
สอดคล้องกับความปรารถนา พรสวรรค์และศักยภาพของผู้เรียน ตรงตามความต้องการของตลาดงาน
เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ทุกระดับการศึกษา ที่ครอบคลุมการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตาม
อัธยาศัย โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนากำลังคนของชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาอาจารย์ให้พร้อมอาชีพ : พัฒนาอาจารย์ให้มีจิตวิญญาณของ
ความเป็นครูเป็นต้นแบบของผู้มีคุณธรรมนำความรู้ เป็นวิชาชีพที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี เป็นที่ยอมรับใน
สังคม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ทางวิชาการหรือวิชาชีพ เข้าสู่การ
เป็นอาจารย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยกย่องคุณภาพบัณฑิตอย่างก้าวกระโดด : เปลี่ยนกระบวนการ
เรียนรู้ของบัณฑิต เปลี่ยนกระบวนการสอนเป็นกระบวนการเรียนรู้ เปลี่ยนจากการท่องจำเป็นการคิด
วิเคราะห์ เพื่อให้บัณฑิตมีคุณภาพระหว่างเก่งงานและเก่งความดี โดยเน้นความรับผิดชอบ มีสุขภาพะทั้ง
ร่างกายและจิตใจ เพื่อตนเองและสังคมโดยมีการติดตามประเมินคุณภาพและพัฒนาบัณฑิตหลังเข้าสู่
ตลาดงานเพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพงานในสังคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ นำประเทศพ้นวิกฤตและขึ้นากการพัฒนา ด้วยงานวิจัยเชิงสร้างสรรค์ :
ผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ โดยให้ความสำคัญในเชิงบูรณาการ ที่แก้ไขปัญหาเร่งด่วน รวมทั้งชี้แนะ
และตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) และแผนวิจัย
แห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ให้สามารถแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ บริการวิชาการเพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน : ให้บริการวิชาการเพื่อ
สร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถของประเทศ บนพื้นฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่ดำรง
ไว้ซึ่งวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ภายใต้ความร่วมมือของชุมชน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบท
โลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ สร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา : ประกันคุณภาพ
การศึกษาให้มีมาตรฐานและสอดคล้องตามความเป็นเลิศในแต่ละกลุ่มสถาบัน เพื่อพัฒนา
สถาบันอุดมศึกษาให้มุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาในภูมิภาคอาเซียน

๖) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่..... (ปัจจุบันฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๕-
๒๕๕๙) มีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วย

- หลักการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-

๒๕๕๙)

- กระบวนการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

- สารสำคัญของนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) ได้แก่

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ ๑ การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางสังคม

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ ๒ การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ ๓ การอนุรักษ์ เสริมสร้างและพัฒนาทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ ๔ การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนานวัตกรรมและบุคลากรทางการวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ ๕ การปฏิรูประบบวิจัยของประเทศเพื่อการบริหารจัดการความรู้ ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทรัพยากร และภูมิปัญญาของประเทศสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสาธารณะ ด้วยยุทธวิธีที่เหมาะสมที่เข้าถึงประชาชนและประชาสังคมอย่างแพร่หลาย

- กลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเน้น
- งบประมาณที่คาดว่าจะใช้ดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

- ดัชนีชี้วัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

- การบริหารยุทธศาสตร์การวิจัย การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

- สรุปนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

๗) สถานการณ์โลกทางด้านการศึกษา เช่น การศึกษา : การสร้างประชาคมอาเซียน ๒๕๕๘ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับปฏิญญาชะอำ - หัวหินว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน สารสำคัญของปฏิญญา ได้แก่ ๑. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาการเมืองและความมั่นคง ๒. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาเศรษฐกิจ ๓. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาสังคมและวัฒนธรรม เป็นต้น

ข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) ซึ่งประกอบด้วย

๑) นโยบายสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ปัจจุบันประกาศสภาสถาบัน เรื่อง นโยบายสภาสถาบัน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔) มีเนื้อหาสาระ ๗ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านการพัฒนาอาจารย์/ผู้บริหาร

๒. ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๓. ด้านการตอบสนองความต้องการของสังคม
๔. ด้านการวิจัย
๕. ด้านบริหารจัดการ
๖. ด้านเครือข่ายและศิษย์เก่า
๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สถาบันมีแนวทางในการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒) พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๗ ตอนที่ ๓๗ ก วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๓) ให้จัดตั้งสถาบันวิชาการชั้นสูงขึ้นเรียกว่า “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการบริหารและการพัฒนา ทำการวิจัยส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง

๓) แผนพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕ จัดทำเพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นกรอบแนวทางไปสู่การปฏิบัติงานซึ่งสามารถตอบสนองปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกได้อย่างทั่วถึงและเหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวเริ่มจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอกสถาบัน โดยการประชุมพิจารณาร่วมกัน เสนอที่ประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ที่ประชุม ทคอ. สถาบัน และที่ประชุมสภาสถาบัน อนุมัติแผนพัฒนาฯ ฉบับดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ปรัชญา คือ **“สร้างปัญญา เพื่อการเปลี่ยนแปลง”** หรือ **“WISDOM for Change”**

- ปณิธาน สถาบันน้อมนำพระบรมราโชวาท มาใช้เป็นปณิธานของสถาบัน ดังนี้

...ท่านทั้งหลายที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันแห่งนี้ เป็นผู้ซึ่งเชื่อได้ว่า มีความรู้ความสามารถสูง จึงเป็นที่หวังของคนไทยทั้งชาติ รวมทั้งของข้าพเจ้าด้วย ที่จะได้อาศัยความรู้ ความคิดสติปัญญา และความสามารถ ในอันที่จะนำพาประเทศชาติให้ก้าวไปสู่ความมั่นคง และสมบูรณ์พูนสุข ขอให้ท่านรับหน้าที่อันมีเกียรตินี้ด้วยความมั่นใจ ตั้งใจและบริสุทธิ์ใจ แล้วร่วมกันปฏิบัติหน้าที่น้อยใหญ่ให้ลุล่วงไป ด้วยความขยันหมั่นเพียรและด้วยความสุจริต เทียงตรง ทั้งต่อตนเองและต่อประชาชน...

- ค่านิยมร่วม คือ **WISDOM** ที่มีความหมายมากกว่าคำแปลปกติโดยทั่วไป ว่า **“ปัญญา”** ทั้งนี้ เพราะ **WISDOM** เป็นคำย่อมาจากพยัญชนะตัวแรกของค่านิยมร่วมของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ๖ ค่านิยมร่วมกัน ดังนี้

W เป็นพยัญชนะตัวแรกของค่านิยม **“World Class”** ซึ่งสื่อความหมายถึง ความมุ่งมั่นของประชาคมนิสิตที่ต้องการพัฒนาสถาบันไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับโลก

I เป็นพยัญชนะตัวแรกของค่านิยม **“Innovation”** ซึ่งสื่อความหมายถึง ความมุ่งมั่นของประชาคมนิสิตที่มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมให้กับสังคมไทย

S เป็นพยานุชนะตัวแรกของค่านิยม “Social Responsibility” ซึ่งสื่อความหมายถึง ความมุ่งมั่นของประชาคมนิด้าที่ให้ความสำคัญในการมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

D เป็นพยานุชนะตัวแรกของค่านิยม “Discipline” ซึ่งสื่อความหมายถึง ความมุ่งมั่นของประชาคมนิด้าที่ต้องการให้บุคลากรทุกคนเป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย

O เป็นพยานุชนะตัวแรกของค่านิยม “Open-mindedness” ซึ่งสื่อความหมายถึง ความมุ่งมั่นของประชาคมนิด้าที่ต้องการให้บุคลากรทุกคนเป็นผู้ที่มีจิตใจเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

M เป็นพยานุชนะตัวแรกของค่านิยม “Morality” ซึ่งสื่อความหมายถึง ความมุ่งมั่นของประชาคมนิด้าที่ต้องการให้ทุกคนเป็นผู้ที่มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักธรรมาภิบาล

- วิสัยทัศน์ คือ

“สถาบันชั้นนำแห่งชาติที่สร้างผู้นำและองค์ความรู้ เพื่อการเปลี่ยนแปลงในระดับสากล”

- พันธกิจ คือ

๑. สร้างผู้นำที่มีปัญญาคุณธรรมเพื่อพัฒนาประเทศ
๒. สร้างองค์ความรู้ ศึกษาวิจัย ด้านการบริหารการพัฒนา
๓. สร้างงานบริการวิชาการที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาประเทศ
๔. สร้างเสริมค่านิยมและจิตสำนึกมุ่งมั่นพัฒนาประเทศ บนพื้นฐานความเข้มแข็งของศิลปวัฒนธรรมไทย

๕. สร้างเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้คุณค่ากับการพัฒนาและการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๖. สร้างประโยชน์ให้กับสังคมเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยสรุปพันธกิจของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ คือ การมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีภาวะผู้นำ พัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัย และให้บริการวิชาการ ด้านการบริหารการพัฒนา เพื่อให้บุคลากรของประเทศมีศักยภาพเพียงพอในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนา ๘ ยุทธศาสตร์ คือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสรรหา/คัดเลือก และพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มให้มีขีดความสามารถ (Talent People) สามารถขับเคลื่อนสถาบันไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนาสถาบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารงานต่างๆ ของสถาบันให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์การภายนอก ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างแบรนด์ของสถาบันใหม่ (Rebranding)

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การรักษาความเป็นเลิศทางวิชาการด้านหลักสูตร งานวิจัย และการบริการวิชาการที่มีความโดดเด่น และสอดคล้องกับความต้องการของสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาความเข้มแข็งของศูนย์พัฒนาวิชาการต่างๆ ของสถาบัน

- กำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

๔) จุดเด่นของสถาบัน คือ กลุ่ม ๖ สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก ซึ่งกลุ่ม ๖ หมายรวมถึง สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก และเน้นการทำวิทยานิพนธ์และการวิจัย รวมถึงการวิจัยหลังปริญญาเอก สถาบันเน้นการผลิตบัณฑิตที่เป็นผู้นำทางความคิดของประเทศ สถาบันมีศักยภาพในการขับเคลื่อนอุดมศึกษาไทยให้อยู่ในแนวหน้าระดับสากล มุ่งสร้าง องค์ความรู้ ทฤษฎี และข้อค้นพบใหม่ทางวิชาการ

๕) อัตลักษณ์ของสถาบัน คือ “บัณฑิตมีภาวะผู้นำ มีความรู้คู่คุณธรรม” พิจารณาจาก บุคลิกลักษณะที่เกิดขึ้นกับบัณฑิตของสถาบัน ซึ่งสะท้อนมาจากปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

๖) เอกลักษณ์ของสถาบัน คือ “สิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้และ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต (Excellent Facilities)” พิจารณาจาก การที่สถาบันจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความพร้อมสำหรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อรับการเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) ที่มีตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน ซึ่งการเปิดเสรีการค้าบริการด้าน การศึกษา สถาบันจึงได้กำหนดนโยบายพัฒนาสถาบันสู่ความเป็น World Class University

ทั้งนี้ จากคุณลักษณะทั่วไปของมหาวิทยาลัยระดับโลก¹ (The usual attributes of a world class university) ซึ่งควรมีองค์ประกอบ ๘ ด้าน คือ

๑. การมีอาจารย์ที่มีคุณภาพ (Quality Faculty)
๒. การมีผลงานวิจัยที่โดดเด่น (Excellence in Research)
๓. การเรียนการสอนที่มีคุณภาพ (Quality Teaching)
๔. การได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนอยู่ในระดับสูง (High levels of Financial Support from Government, Philanthropy, and/or Research)
๕. การมีจำนวนนักศึกษาต่างชาติอย่างมีนัยสำคัญ (Significant Numbers of International Students)

¹ The Challenge of Establishing World-Class universities (๒๐๐๙) โดย Jamil Salmi, The World Bank

๖. การมีการคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณภาพ (Selectivity of Admission)

๗. การมีเสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom)

๘. การมีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาที่ได้มาตรฐาน (Excellent facilities)

๗) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (ปัจจุบัน รอบสอง พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยใช้ข้อมูลการดำเนินงานปี ๒๕๔๖-๒๕๔๘ ซึ่งมีผลประเมินคือสถาบันได้รับการรับรองมาตรฐานทั้งในระดับสถาบันและทุกกลุ่มสาขาวิชา โดยผลประเมินระดับสถาบันอยู่ในระดับดี (๔.๓๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐) ขณะนี้สถาบันอยู่ระหว่างการรอผลการพิจารณาการประเมินรอบสาม โดยสถาบันได้เสนอผลการดำเนินงานในช่วงปีการศึกษา ๒๕๕๒-๒๕๕๔ ซึ่งผลประเมินตนเอง พบว่า ระดับสถาบันและระดับคณะทุกคณะอยู่ในระดับดีมาก) จุดอ่อนของสถาบันจากการประเมินรอบสอง คือ ๑. เนื่องจากสถาบันมุ่งเน้นเป็นมหาวิทยาลัยผลิตบัณฑิตและงานวิจัย ควรมุ่งเน้นการเรียนการสอนระดับปริญญาโท แผน ก (วิทยานิพนธ์) เพื่อเสริมสร้างผลงานวิจัยมากขึ้น ๒. ควรบูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการ กับการเรียนการสอน ๓. สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษายังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ๔. ยังไม่มีหลักสูตรลักษณะสหวิทยาการ ๕. ยังไม่พบมาตรการที่ชัดเจนในการสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัย ๖. ไม่พบการดำเนินงานที่เทียบเคียงกับสถาบันการศึกษาอื่น ข้อเสนอแนะ คือ ๑. สถาบัน ควรทบทวนกระบวนการในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน และคณะวิชาให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมรับรู้ ๒. หากกลไกที่ส่งเสริมให้นักศึกษาทั้งภาคปกติ และ ภาคพิเศษ เลือกแผนการศึกษา แผน ก. เพิ่มมากขึ้น และส่งเสริมให้ตีพิมพ์ในวารสารที่เป็นมาตรฐานระดับสากลของแต่ละกลุ่มสาขา ๓. หากกลไกให้คณาจารย์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและนานาชาติเพิ่มมากขึ้น ๔. ปรับปรุงวารสารของสถาบันหรือของคณะให้เป็นที่ยอมรับมากขึ้นตามมาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ๕. จัดทำแผนการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นวิจัย ๖. การสร้างพหุภาคีในการทำงาน หรือการวิจัย สถาบัน ควรหามาตรการในการส่งเสริมศูนย์แห่งความเป็นเลิศ (Excellent Center) ที่มีอยู่แล้วและอาจพัฒนาศูนย์แห่งความเป็นเลิศเพิ่มเติม โดยเน้นประเด็นที่เป็นจุดเด่นของสถาบัน และต้องสร้างมาตรการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์จากต่างคณะและสาขาวิชามาร่วมกันทำวิจัยอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งใช้งบประมาณภายในพัฒนางานวิจัยที่เป็นจุดเด่นนั้น ๗. ผลการดำเนินงานด้านบริการวิชาการซึ่งเป็นจุดเด่นของสถาบัน สถาบันควรมีกลไกเชิงระบบในการนำความรู้จากบริการวิชาการไปสู่การเรียนการสอนมากขึ้น ๘. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลของสถาบัน เพื่อการตัดสินใจหรือการบริหาร ๙. บูรณาการกิจกรรมส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้เข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย ให้เป็นรูปธรรมนอกเหนือจากการจัดงานตามประเพณี ๑๐. การพัฒนาหลักสูตรควรปรับปรุงระบบการทำงานให้มีความชัดเจนและมีหลักฐาน เช่น คณะกรรมการหลักสูตร กรรมการบริหารหลักสูตร กรรมการประเมินผลหลักสูตร และสถาบัน ควรทำวิจัยระดับสถาบันเพื่อหาผลกระทบ (Impact) ของการจัดการเรียนการสอน แผน ข. ที่ไม่มีการทำวิทยานิพนธ์ และมีการศึกษาเทียบเคียงกับสถาบันการศึกษาอื่นที่มีพื้นฐานในการจัดการเรียนการสอนแบบเดียวกัน ๑๑. เน้นส่งเสริมจรรยาบรรณในวิชาชีพให้เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจนมากขึ้น และควรมีการส่งเสริมให้คณาจารย์ไปอบรมเทคนิคในการพัฒนาหลักสูตร เทคนิคการสอน

นอกเหนือจากการเรียนรู้แบบธรรมชาติจากอาจารย์อาวุโสสอนอาจารย์รุ่นน้อง ๑๒. ควรจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจของผู้บริหาร ๑๓. สร้างความเข้มแข็งของสมาคมศิษย์เก่า ทั้งระดับสถาบัน และระดับคณะเพื่อให้กลับมาสนับสนุนสถาบันมากขึ้น ๑๔. หามาตรการและกลไกที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาของสำนักวิจัยด้านนักวิจัย โดยพิจารณาถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ ๑๕. เพื่อการเตรียมพร้อมการก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยในกำกับ สถาบัน ควรมีการวิเคราะห์ต้นทุน (Unit Cost) ในการผลิตที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ตลอดจนวางแผนด้านรายรับและรายจ่ายเพื่อรักษาและส่งเสริมคุณภาพการศึกษาที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น ๑๖. แม้ว่าหน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบัน ได้ตระหนักถึงระบบประกันคุณภาพ และนำผลลัพธ์มาเป็นตัวชี้วัดในการดำเนินการและกำหนดเป็นเป้าหมายในการทำงาน แต่สถาบัน ยังต้องสร้างความเข้าใจ และพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องบริบทของสถาบัน เพื่อให้เข้าถึงบุคลากรทุกระดับ และให้ถือปฏิบัติเป็นนิสัยอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน หรือ อาจนำระบบประกันคุณภาพอื่นๆ มาประยุกต์ใช้ และเร่งดำเนินการนำผลวิจัยสถาบันมาใช้อย่างเป็นระบบ

๘) ผลการตรวจรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน (ปัจจุบัน ปีการศึกษา ๒๕๕๓ คะแนนอยู่ในระดับดีมาก หรือ ๔.๙๑ (คะแนนเต็ม ๕)) ข้อเสนอแนะ คือ ควรมีมาตรการส่งเสริมให้นักศึกษาเรียนแผน ก (ทำวิทยานิพนธ์) มากขึ้น อย่างเป็นรูปธรรม

๙) ผลวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน (SWOT Analysis) ประกอบด้วย

จุดแข็ง

๑. คณาจารย์มีความเชี่ยวชาญ
๒. ความสามารถในการหารายได้จากการสอน วิจัย บริการวิชาการ
๓. การบริหารจัดการสมัยใหม่
๔. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีเอกลักษณ์ด้านพัฒนบริหารศาสตร์
๕. มีชื่อเสียง ซึ่งสร้างสมมาตั้งแต่ในอดีต
๖. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา สามารถเข้าศึกษาต่อได้ทุกหลักสูตร
๗. ผู้บริหารมีชื่อเสียง/มีความสามารถเป็นที่ยอมรับ

จุดอ่อน

๑. ข้อจำกัดของแหล่งทุน
๒. ไม่มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี
๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่สมบูรณ์
๔. ทำเลที่ตั้งห่างไกลจากศูนย์กลางของเมือง
๕. ขาดวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม
๖. การตลาดยังไม่เข้มแข็ง
๗. ขาดการสนับสนุนและส่งเสริมความเป็นเลิศ
๘. อัตลักษณ์ของสถาบันด้านการบริหารการพัฒนา ยังไม่เป็นรูปธรรม
๙. ความไม่ต่อเนื่องเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายของสถาบัน

โอกาส

๑. ค่านิยมของสังคมที่ต้องการวุฒิการศึกษาสูงขึ้น
๒. ค่านิยมของสังคมเรื่องการศึกษาริเริ่มรู้ตลอดชีวิต
๓. บัณฑิตศึกษาเป็นที่ต้องการของสังคม
๔. องค์การสมัยใหม่ในกระแสโลกาภิวัตน์กดดันให้บุคลากรขององค์การต้องพัฒนาขีดความสามารถของตนเอง เพิ่มสูงขึ้นต่อเนื่องตลอดเวลา ทั้งด้านการศึกษาต่อเนื่อง และการฝึกอบรม
๕. มีศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์การภาครัฐ/เอกชน
๖. สถาบันมีความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศจำนวนมาก
๗. แนวนโยบายของรัฐให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษา
๘. ผู้เรียนมีความต้องการที่จะพัฒนาทักษะสูงขึ้น
๙. ผู้เรียนมีความต้องการความรู้แบบบูรณาการมากขึ้น

อุปสรรค

๑. การเปิดสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามีจำนวนมากและหลักสูตรมีความหลากหลาย
๒. ข้อจำกัดของงบประมาณแผ่นดิน
๓. ค่านิยมของผู้ศึกษาต่อไม่ให้คุณค่ากับคุณภาพการศึกษา
๔. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมีแนวโน้มคุณภาพลดลง
๕. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร
๖. การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี

๑๐) ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต สำนักงานสถิติแห่งชาติ ร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยการสัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต ได้แก่ นายจ้าง/หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต และสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา โดยสัมภาษณ์นิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท พบว่า

๑. ความพึงพอใจต่อบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๘๔.๕๑ หรือ ๔.๙๐๒๐ คะแนน โดยผู้ใช้บัณฑิตมีความพอใจในประเด็นคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ สูงที่สุด รองลงมา ได้แก่ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ และความรู้ความสามารถพื้นฐาน ตามลำดับ

๒. ความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๖ หรือ ๔.๗๕๒๐ คะแนน โดยนิสิตนักศึกษามีความพึงพอใจประเด็นหลักด้านการเรียนการสอนสูงกว่าประเด็นหลักด้านการให้บริการ โดยมีรายละเอียดของแต่ละประเด็นหลัก ดังนี้

๒.๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน นิสิตนักศึกษามีความพึงพอใจในอาจารย์ผู้สอนสูงที่สุด รองลงมา ได้แก่ สถานที่สำหรับจัดการเรียนการสอน การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน และสื่อ/เอกสารและอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ตามลำดับ

๒.๒ ด้านการให้บริการ นิสิตนักศึกษาที่มีความพึงพอใจในการให้บริการด้านวิชาการ สูงกว่าการให้บริการทั่วไป

๑๑) ทบทวนแผนงาน/โครงการของสถาบัน และหน่วยงานต่างๆภายในสถาบัน ที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังกล่าวมาแล้วข้างต้น

สิ่งที่ต้องควบคุม : ข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) ที่ต้องมี คือ

- ๑) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
- ๒) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.
- ๓) แผนปฏิบัติการ ๕ ปี กระทรวงศึกษาธิการ
- ๔) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕)
- ๕) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่
- ๖) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่.....

ข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) ที่ต้องมี คือ

- ๑) นโยบายสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ๒) พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๓) แผนพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕
- ๔) จุดเด่นของสถาบัน คือ กลุ่ม ๖ สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก
- ๕) อัตลักษณ์ของสถาบัน
- ๖) เอกลักษณ์ของสถาบัน
- ๗) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก
- ๘) ผลการตรวจรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน
- ๙) ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน (SWOT Analysis)
- ๑๐) ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

๑๑) ทบทวนแผนงาน/โครงการของสถาบัน และหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบรายการ (Check-list) หากศึกษาข้อมูลและสรุปประเด็นต่างๆ ได้ตามรายการที่กำหนด ให้ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องว่างที่ดำเนินการแล้ว พร้อมระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน และไม่สามารถหาข้อมูลได้ให้ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องว่างที่ไม่ดำเนินการ พร้อมระบุเหตุผล (ใช้ P-R-๐๑ แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูลภายนอกและภายในสถาบัน เดียวกับขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมข้อมูล)

ขั้นตอนที่ ๓ ระดมสมอง

ดำเนินการจัดประชุมระดมสมอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ และสังเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor) ซึ่งได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ มาให้ความรู้ และร่วมระดมสมองกับผู้บริหารของสถาบัน ผู้บริหารคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประสานงานโดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม สาระสำคัญในการจัดประชุมระดมสมอง ประกอบด้วย

- กำหนดเนื้อหาสาระการประชุมระดมสมองในแต่ละครั้ง
- กำหนดวัน เวลา สถานที่ และจำนวน/รายชื่อผู้เข้าร่วม
- เชิญผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร พร้อมเชิญผู้บริหารของสถาบัน ผู้บริหารคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละครั้ง
- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย ข้อมูลภายนอกสถาบัน (External Factor) และข้อมูลภายในสถาบัน (Internal Factor)
 - สรุปประเด็นการประชุมระดมสมองในแต่ละครั้ง
 - สังเคราะห์ข้อมูลจากการระดมสมอง
 - จัดทำ SWOT Matrix² นำไปสู่การวางกลยุทธ์ ๔ แนวทาง คือ ๑. SO Strategies เป็นความได้เปรียบอย่างยิ่ง (the best – case scenario) ๒. WT Strategies เป็นความเสียเปรียบอันสำคัญ (the worst – case scenario) ๓. WO Strategies เป็นการเดินหมากที่จะใช้ SO Strategies มาช่วย ๔. ST Strategies เป็นการเดินหมากที่จะทำให้ SO Strategies มีความแกร่งมากขึ้น

สิ่งที่ต้องควบคุม : ผู้เข้าร่วมระดมสมอง ประกอบด้วย

- ๑) ผู้บริหารของสถาบัน
- ๒) ผู้บริหารคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน
- ๓) อาจารย์
- ๔) บุคลากร
- ๕) นักศึกษา
- ๖) ศิษย์เก่า
- ๗) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบผู้เข้าร่วมระดมสมอง (Check-list) หากผู้เข้าร่วมระดมสมองเป็นบุคคลประเภทใดให้ใส่เครื่องหมายถูก ✓ ในช่องเข้าร่วม และระบุจำนวนผู้เข้าร่วมระดมสมองในครั้ง

² ปกรณ์ ปรียากร, การวางแผนกลยุทธ์ : แนวคิดและแนวทางเชิงประยุกต์ (พิมพ์ครั้งที่ ๔, กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เสมาธรรม, ๒๕๕๖), เลขหน้า ๑๓๑.

ดังกล่าว พร้อมวันที่เข้าร่วมระดมสมอง และบุคคลประเภทใดไม่เข้าร่วมใส่เครื่องหมายถูก ✓ ในช่องไม่เข้าร่วม พร้อมระบุเหตุผล (P – R – ๐๒ แบบฟอร์มตรวจสอบผู้เข้าร่วมระดมสมอง)

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอที่ประชุม

ดำเนินการสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบันที่ผ่านการระดมสมอง เสนอที่ประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ที่ประชุม ทคอ. สถาบัน และที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณา ประสานงานโดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ประมาณเดือนเมษายน – พฤษภาคม การนำเสนอที่ประชุมต่างๆ ดังนี้

- นำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน เสนอที่ประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ในวาระเพื่อพิจารณา ซึ่งมีกำหนดจัดประชุมทุกวันพุธ สัปดาห์แรก ของเดือน เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอินทรวุฒิกัดดี ชั้น ๘ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ (หากที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้กลับไปแก้ไข/เพิ่มเติม และนำเสนอที่ประชุมอีกครั้ง ต้องนำมาปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ และเสนอที่ประชุมอีกครั้ง หากที่ประชุมเห็นชอบให้นำเสนอที่ประชุม ทคอ. สถาบัน ต่อไป)

- นำเสนอที่ประชุม ทคอ. สถาบัน วาระเพื่อพิจารณา ซึ่งมีกำหนดจัดประชุมทุกวันพุธ สัปดาห์ที่สอง ของเดือน เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอินทรวุฒิกัดดี ชั้น ๘ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ (หากที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้กลับไปแก้ไข/เพิ่มเติม และนำเสนอที่ประชุมอีกครั้ง ต้องนำมาปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ นำเสนอ ทคอ. การวางแผนและประเมินผล เพื่อพิจารณาก่อนเสนอที่ประชุมอีกครั้ง หากที่ประชุมเห็นชอบให้นำเสนอที่ประชุมสภาสถาบัน ต่อไป)

- นำเสนอที่ประชุมสภาสถาบัน ในวาระเพื่อพิจารณา ซึ่งมีกำหนดจัดประชุมทุกวันพุธ สัปดาห์ที่สี่ ของเดือน เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาสถาบัน ชั้น ๑๐ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ (หากที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้กลับไปแก้ไข/เพิ่มเติม และนำเสนอที่ประชุมอีกครั้ง ต้องนำมาปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ นำเสนอ ทคอ. การวางแผนและประเมินผล ทคอ. สถาบัน เพื่อพิจารณาก่อนเสนอที่ประชุมอีกครั้ง หากที่ประชุมเห็นชอบสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน สามารถนำไปเผยแพร่ให้หน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบัน และนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี)

สิ่งที่ต้องควบคุม : รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมต่างๆ ดังนี้

๑) ทคอ. การวางแผนและประเมินผล

๒) ทคอ. สถาบัน

๓) สภาสถาบัน

การติดตามประเมินผล : รายงานการประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล รายงานการประชุม ทคอ. สถาบัน และรายงานการประชุมสภาสถาบัน

ขั้นตอนที่ ๕ สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน

นำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (นักศึกษา และ ผู้รับบริการ) ดำเนินการโดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ประมาณเดือนมิถุนายน เพื่อดำเนินการ ดังนี้

- ระดับสถาบัน นำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ไปใช้ประกอบการจัดทำแผน กลยุทธ์ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ต่อไป
- ระดับหน่วยงาน นำไปเผยแพร่ให้หน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบัน

ขั้นตอนที่ ๖ ส่งสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน

ดำเนินการร่างบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน พร้อม ส่งให้หน่วยงานต่างๆ (ปัจจุบันมี ๙ คณะ ๑ ศูนย์ ๑ วิทยาลัย ๔ สำนัก ๖ กอง ๑ สำนักงาน ๑ งาน และ ๒ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาวิชาการ) ภายในสถาบัน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่างๆ หรือจัดทำแผนต่างๆ ของ หน่วยงานต่อไป ประสานงานโดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน ประมาณเดือน มิถุนายน

สิ่งที่ต้องควบคุม : รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม สภาสถาบัน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบการจัดส่งข้อมูลให้หน่วยงาน (Check-list) หากส่งรายงานผล การวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบันให้หน่วยงานใดให้ใส่เครื่องหมายถูก ✓ ในช่อง “จัดส่งแล้ว” และหาก หน่วยงานได้รับรายงานแล้วใส่เครื่องหมายถูก ✓ ในช่อง “ได้รับแล้ว” (P - R - ๐๓ แบบฟอร์มตรวจสอบ การส่งข้อมูลให้หน่วยงาน)

ขั้นตอนที่ ๗ ศึกษาสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน

ดำเนินการศึกษาสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของหน่วยงาน โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนต่างๆ ของหน่วยงาน ประมาณเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ซึ่งข้อมูลที่ศึกษา ประกอบด้วย

- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน
- ผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา (ระดับคณะ) และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ระดับคณะ) หรือผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ระดับหน่วยงานตามภารกิจ)
- สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตร (ระดับคณะ)

สิ่งที่ต้องควบคุม :

- ๑) สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน
- ๒) ผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา (ระดับคณะ) และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ระดับคณะ) หรือผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ระดับหน่วยงานตามภารกิจ)
- ๓) สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตร (ระดับคณะ)

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบรายการ (Check-list) หากศึกษาข้อมูลและสรุปประเด็นต่างๆ ได้ตามรายการที่กำหนด ให้ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องว่างที่ดำเนินการแล้ว พร้อมระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน และไม่สามารถหาข้อมูลได้ให้ทำเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องว่างที่ไม่ดำเนินการ พร้อมระบุเหตุผล (P - R - ๐๔ แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูลระดับหน่วยงาน)

ขั้นตอนที่ ๔ ระดมสมอง/เสนอที่ประชุมหน่วยงาน

ดำเนินการจัดประชุมระดมสมอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ มาให้ความรู้ และร่วมระดมสมองกับผู้บริหารหน่วยงาน/อาจารย์/เจ้าหน้าที่/นักศึกษา/ศิษย์เก่า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำข้อมูลที่ผ่านมากระบวนการระดมสมอง เสนอที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อพิจารณา /หรือนำสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสถาบัน เสนอที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ประสานงานโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนต่างๆ ของหน่วยงาน ประมาณเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม

เมื่อข้อมูลผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดทำแผนกลยุทธ์ ๔ ปี ระดับหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงาน ต่อไป

สิ่งที่ต้องควบคุม : ผู้เข้าร่วมระดมสมอง ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล : รายงานการประชุมของหน่วยงาน



บทที่ ๓

ลักษณะของกระบวนการ
“กระบวนการติดตามผลการ
ดำเนินงานตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการ”

ลักษณะของการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

- ระดมสมอง เพื่อเลือกกระบวนการทบทวนข้อมูล เพื่อจัดทำแผน และ กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ระดมสมอง เพื่อพิจารณาปัญหากระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พบว่า
 - บางหน่วยงานไม่มีผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทำให้ได้รับข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
 - ผลการดำเนินงานไม่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมหน่วยงาน
- ระดมสมอง เพื่อปรับปรุง พัฒนา และกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ/มาตรฐานงาน/สิ่งที่ต้องควบคุมของกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนี้
 - มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ชัดเจน
 - นำผลการดำเนินงานเสนอที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อรับทราบผล และหาแนวทางปรับปรุง พัฒนา
- ระดมสมอง เพื่อเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการปฏิบัติงานการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑. กำหนดแบบฟอร์มการติดตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี และตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มการติดตามฯ

๒. ส่งแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี ของแต่ละหน่วยงาน ให้หน่วยงาน

๓. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน จากผู้ที่ได้รับมอบหมายตามตัวชี้วัด

๔. หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงานรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน ต่อที่ประชุมหน่วยงาน พิจารณา

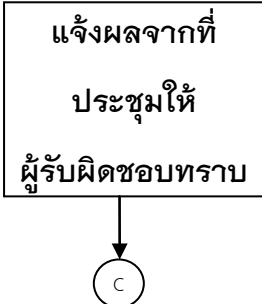
๕. แจกข้อเสนอแนะจากที่ประชุมให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามตัวชี้วัดรับทราบและดำเนินการต่อไป

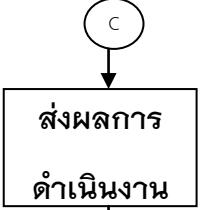
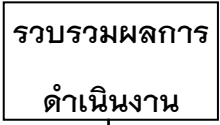
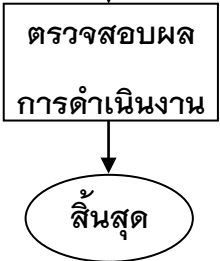
๖. ส่งรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ให้กองแผนงาน

๗. รวบรวมผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน จากทุกหน่วยงาน

๘. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน จากทุกหน่วยงาน

ผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	<p>๑. กองแผนงานกำหนดแบบฟอร์มการติดตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และเสนอผู้อำนวยการกองแผนงานตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มการติดตามฯ</p>	<p>มีนาคม และกันยายน ของทุกปี</p>
	<p>๒. กองแผนงานส่งแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของแต่ละหน่วยงาน ให้หน่วยงาน</p>	<p>ปลายเดือนมีนาคม และปลายเดือนกันยายน ของทุกปี</p>
	<p>๓. หน่วยงาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน จากผู้ที่ได้รับมอบหมายตามตัวชี้วัด</p>	<p>เมษายน และตุลาคม ของทุกปี</p>
	<p>๔. หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงานรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน ต่อที่ประชุมหน่วยงาน พิจารณา</p>	<p>เมษายน และตุลาคม ของทุกปี</p>
	<p>๕. นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมแจ้งให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามตัวชี้วัดรับทราบและดำเนินการต่อไป</p>	<p>เมษายน และตุลาคม ของทุกปี</p>

ผังขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	๖. หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ และ ๑๒ เดือน ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ส่งกองแผนงาน	เมษายน และตุลาคม ของทุกปี
	๗. กองแผนงานรวบรวมผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน จากทุกหน่วยงาน	เมษายน และตุลาคม ของทุกปี
	๘. กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ ข้อมูลผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน จากทุกหน่วยงาน	เมษายน และตุลาคม ของทุกปี

รายละเอียดการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนโยบายและแผน ได้ประชุมระดมสมอง เพื่อหาแนวทางปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดแบบฟอร์ม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองแผนงาน กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งแบบฟอร์มการรายงานผลตัวบ่งชี้เฉพาะที่หน่วยงานแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งจัดทำใน Microsoft Excel โดยมีหัวข้อที่ระบุ ดังนี้

- ลำดับตัวชี้วัด (จัดเรียงตามเป้าประสงค์ของสถาบัน/ชื่อตัวชี้วัด)
- เป้าประสงค์ของสถาบัน/ชื่อตัวชี้วัด
- ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของสถาบัน
- ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงาน
- ผลการดำเนินงาน
- บรรลุ/ไม่บรรลุ
- เหตุผล
- รับผิดชอบ

(โดยแบ่งเป็น

○ คือ หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการทำให้ตัวชี้วัดบรรลุเป้าหมาย

○○ คือ ผู้รับผิดชอบหลักระดับสถาบัน และ/หรือผู้รวบรวมและเขียนรายงานตัวชี้วัดระดับสถาบัน)

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีทั้งสิ้น ๒๔ หน่วยงาน)

จากนั้น นำร่างแบบฟอร์มเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน เพื่อพิจารณารูปแบบ ทั้งนี้ หากมีข้อเสนอแนะ ต้องนำแบบฟอร์ม (Microsoft Excel) ไปปรับปรุงและแก้ไขก่อน

สิ่งที่ต้องควบคุม : ความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลในแบบฟอร์มฯ ของแต่ละหน่วยงานที่มีการระบุรายละเอียดของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบที่ถูกต้องและครบถ้วน

การติดตามประเมินผล : P – M – ๐๑ แบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบ....เดือน) ของ.....(หน่วยงาน).....

ขั้นตอนที่ ๒ ส่งแบบฟอร์มการติดตาม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกองแผนงาน กำหนดช่วงเวลาให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งมี ๒ ครั้งต่อปี คือ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน (หลังจากได้รับบันทึกข้อความประมาณ ๑๕ วันทำการ) และร่างบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบันทึกข้อความให้หน่วยงาน

(ปัจจุบันมี ๙ คณะ ๑ ศูนย์ ๑ วิทยาลัย ๔ สำนัก ๖ กอง ๑ สำนักงาน ๑ งาน และ ๒ ศูนย์ศึกษาและ
พัฒนาวิชาการ) และติดตามจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งที่ต้องควบคุม :

- ๑) ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันระหว่างแบบฟอร์มกับบันทึกนำส่ง
- ๒) จัดส่งครบถ้วนทุกหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบการจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหน่วยงาน (P – M – ๐๒
แบบฟอร์มตรวจสอบการส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด)

ขั้นตอนที่ ๓ รวบรวมผลการดำเนินงาน

หลังจากคณะ/หน่วยงาน ได้รับบันทึกจากกองแผนงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามคำ
รับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ
ประจำปี รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม – มีนาคม) และแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดใน
แผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม – กันยายน)

๓.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการของหน่วยงานรับเรื่องและนำเสนอหัวหน้าสำนักงานพิจารณาก่อน
นำเสนอผู้บริหารหน่วยงาน

๓.๒ ผู้บริหารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ดำเนินการ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการส่ง
แบบฟอร์มดังกล่าวให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๔ ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด รวบรวม ศึกษา กลั่นกรอง วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลใน
ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบก่อนจัดทำผลการดำเนินงาน ลงในแบบฟอร์ม และส่งแบบฟอร์มพร้อมหลักฐาน
ประกอบตัวชี้วัดนั้นๆ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (เอกสารอ้างอิง
๒ : Flowchart ตัวอย่างกรณีศึกษา กระบวนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของคณะ
พัฒนาทรัพยากรมนุษย์)

๓.๕ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการรวบรวม
ตรวจสอบ ความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูลที่ได้รับ และดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการ
ดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือน

๓.๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เตรียมเอกสารนำเสนอที่
ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒
เดือน เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความเหมาะสม

สิ่งที่ต้องควบคุม : ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบผลการดำเนินงานครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด (P –
M – ๐๓ แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงาน)

ขั้นตอนที่ ๔ นำเสนอผลการติดตามในการประชุม

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นำเสนอที่ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือน ต่อที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ให้เกิดความเหมาะสม

สิ่งที่ต้องควบคุม : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน / รอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อพิจารณา

การติดตามประเมินผล : นำข้อเสนอแนะ จากที่ประชุม แจ้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ให้เกิดความถูกต้อง (ใช้ P – M – ๐๓ แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงาน เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๓)

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผลจากที่ประชุมให้ผู้รับผิดชอบทราบ

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นำข้อสรุปของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือน จากมติที่ประชุมแจ้งผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดรับทราบ

กรณีการประชุมมีมติให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขปรับปรุง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนำมติดังกล่าวไปดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ให้เรียบร้อย

กรณีการประชุมมีมติเห็นชอบ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือน ไปดำเนินการต่อไป

สิ่งที่ต้องควบคุม : เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดรับทราบข้อเสนอแนะ จากที่ประชุม และแก้ไข ปรับปรุง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบการได้รับข้อมูลผ่านการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว (ใช้ P – M – ๐๓ แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงาน เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๓)

ขั้นตอนที่ ๖ ส่งผลการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อลงนามการส่งรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือน ให้กองแผนงาน อนึ่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและพัฒนา/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องทำการส่ง File ข้อมูลไปให้เจ้าหน้าที่กองแผนงานผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ อีกทางหนึ่งด้วย

สิ่งที่ต้องควบคุม :

- ๑) รวบรวมผลการดำเนินงานครบถ้วน ถูกต้อง
- ๒) จัดส่งผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบการส่งผลการดำเนินงาน (P – M – ๐๔ แบบฟอร์ม
ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน)

ขั้นตอนที่ ๗ รวบรวมผลการดำเนินงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกองแผนงาน รวบรวมผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือนจากทุกหน่วยงาน เพื่อรวบรวมเป็นผลการดำเนินงานในระดับสถาบัน

สิ่งที่ต้องควบคุม : รวบรวมผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจากทุกหน่วยงานให้ครบถ้วน

การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบหน่วยงานที่จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานระดับหน่วยงาน (ใช้ P – M – ๐๔ แบบฟอร์มตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๖)

ขั้นตอนที่ ๘ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกองแผนงาน ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑๒ เดือน จากทุกหน่วยงาน เพื่อให้มีความถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- เป้าประสงค์ของสถาบัน/ชื่อตัวชี้วัด
- ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของสถาบัน
- ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงาน
- ผลการดำเนินงาน
- บรรลุ/ไม่บรรลุ
- หมายเหตุ

สิ่งที่ต้องควบคุม : รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

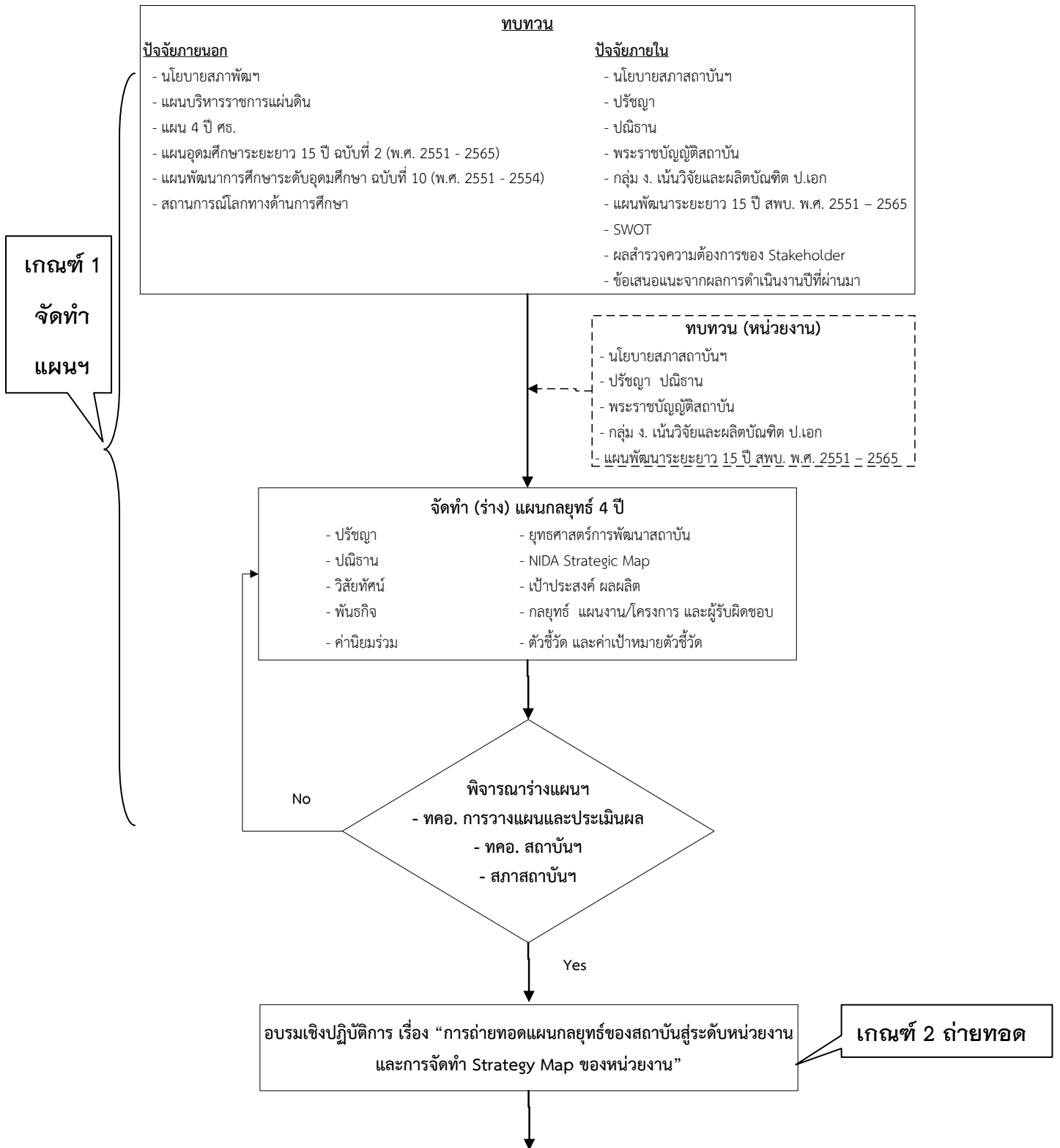
การติดตามประเมินผล : ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์ (ใช้ P – M – ๐๔ แบบฟอร์มตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๖)

~~๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑~~

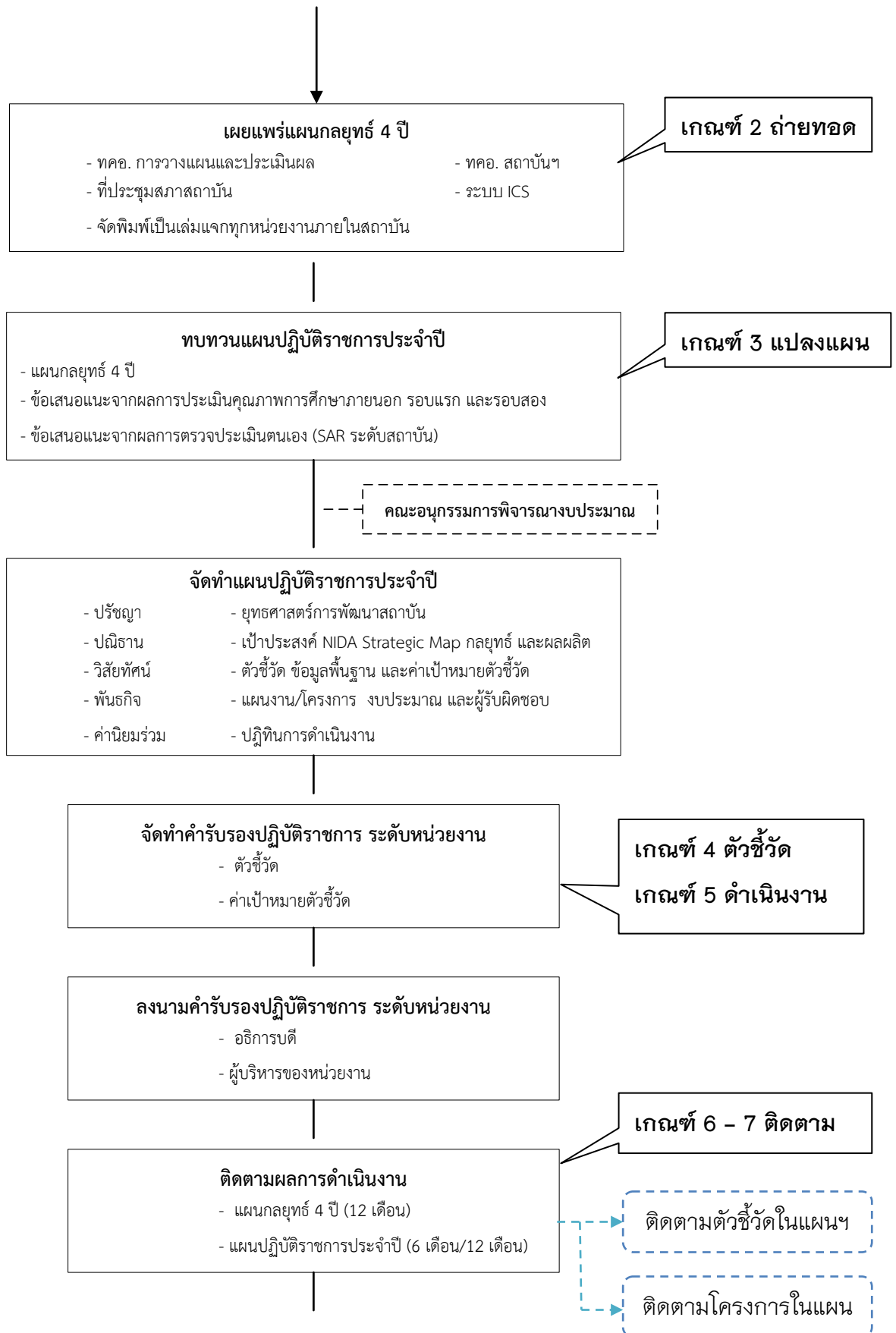
บทที่ ๔

เอกสารอ้างอิง

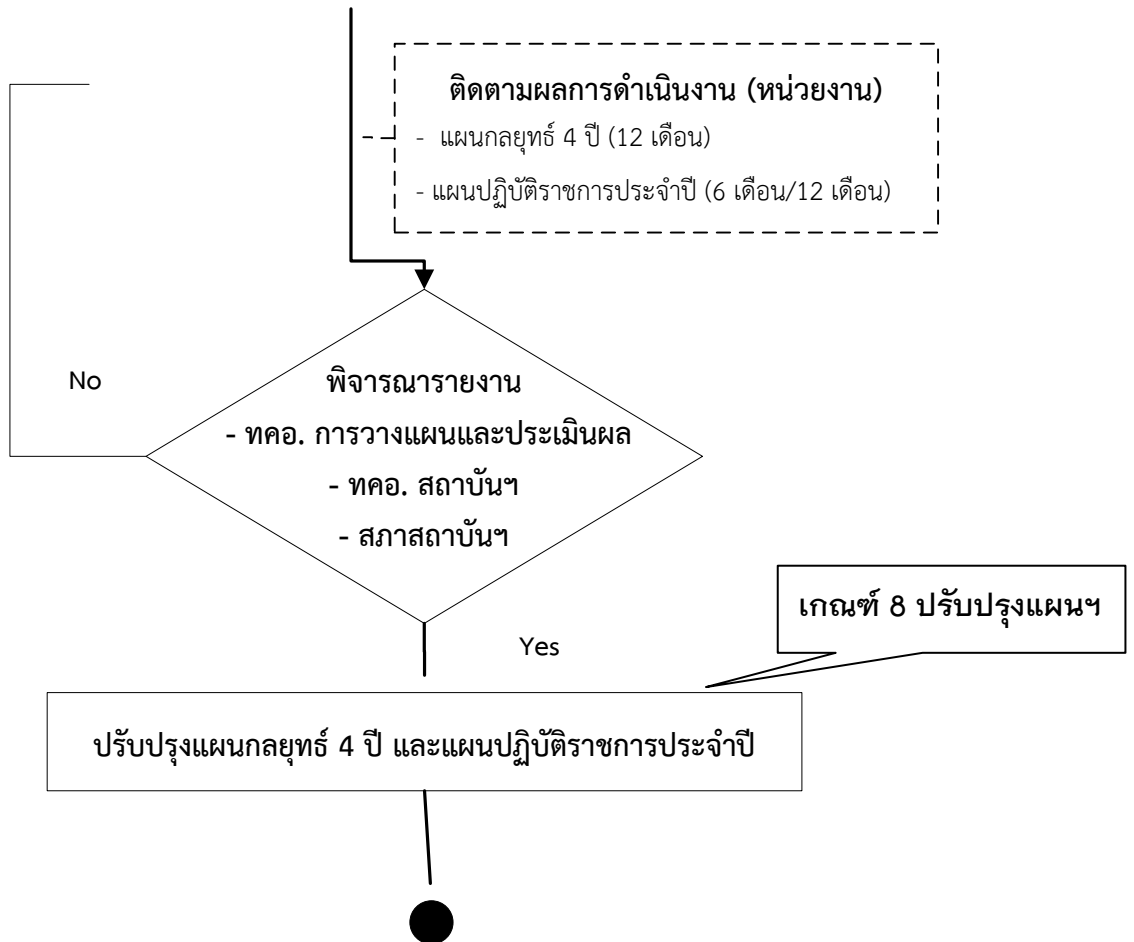
Flowchart กระบวนการพัฒนาแผน



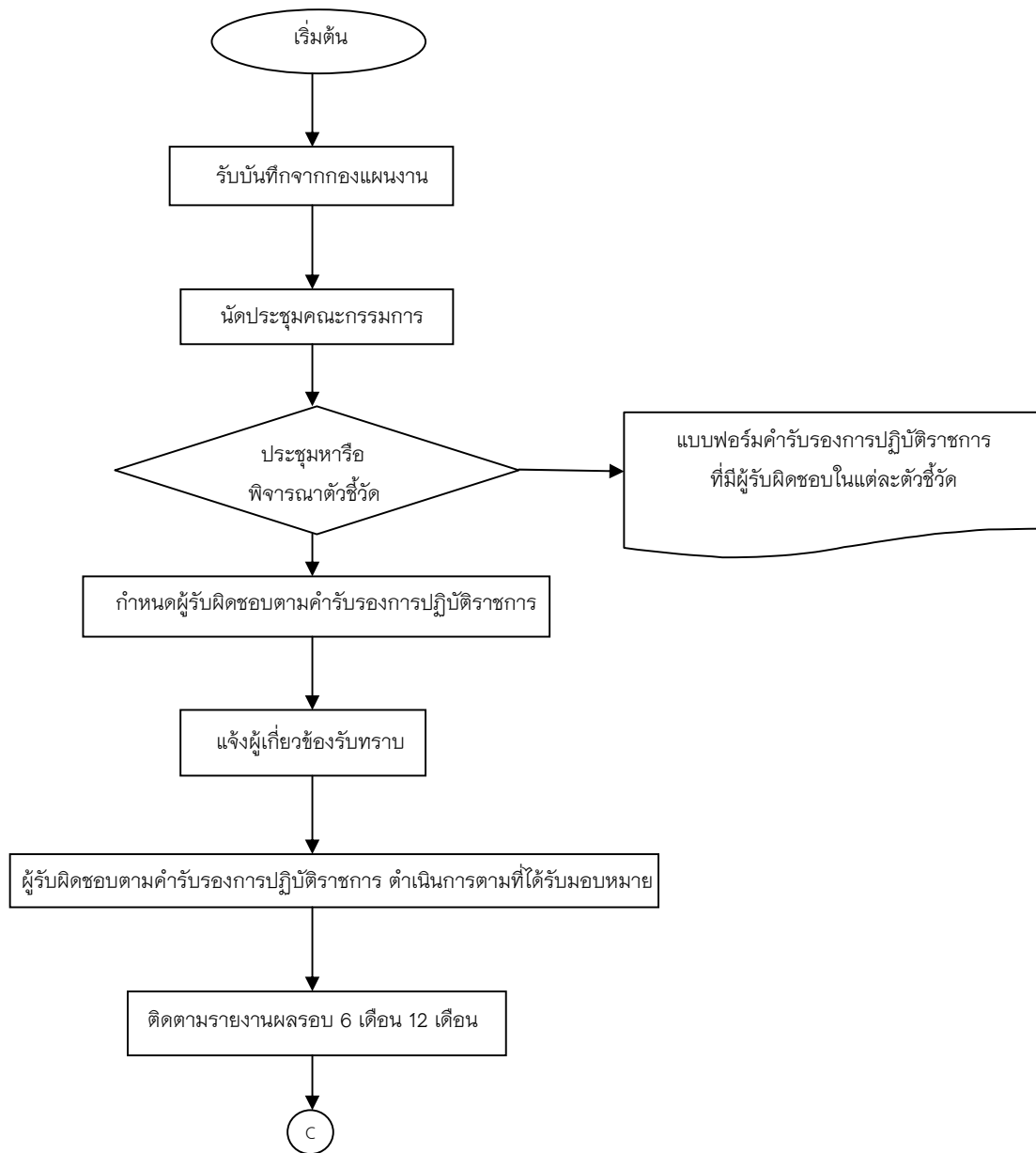
Flowchart กระบวนการพัฒนาแผน (ต่อ)



Flowchart กระบวนการพัฒนาแผน (ต่อ)

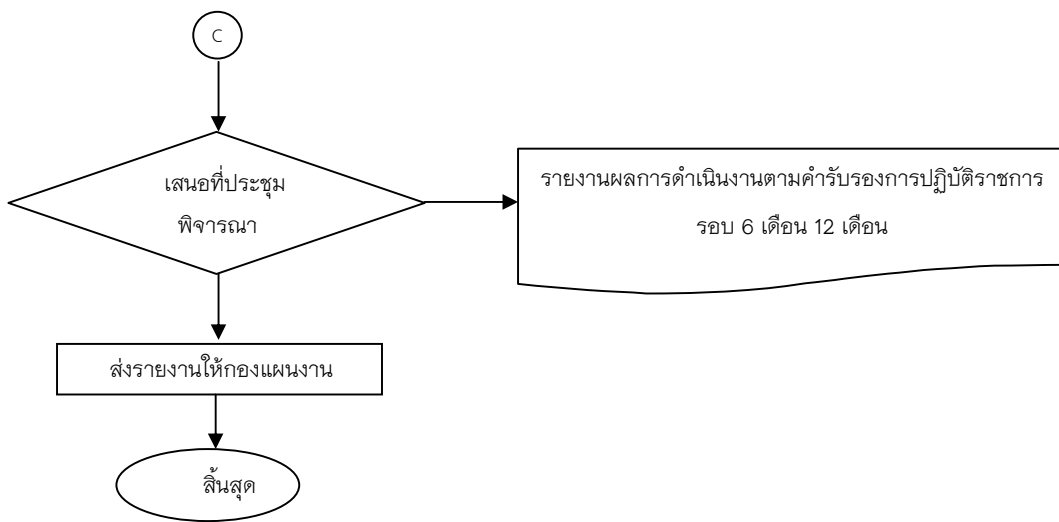


Flowchart ตัวอย่างกรณีศึกษา
กระบวนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



หมายเหตุ : กระบวนการที่เกี่ยวข้อง คือ กระบวนการติดตามรายงานผล รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

Flowchart ตัวอย่างกรณีศึกษา
กระบวนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ)



หมายเหตุ : กระบวนการที่เกี่ยวข้อง คือ กระบวนการติดตามรายงานผล รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ปกรณีย์ ปรียากร. ๒๕๕๖. การวางแผนกลยุทธ์ : แนวคิดและแนวทางเชิงประยุกต์. พิมพ์ครั้งที่ ๔.

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เสมาธรรม.

สมพร ศิลป์สุวรรณีย์. ๒๕๔๙. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน. กรุงเทพมหานคร : สำนักวิจัย สถาบัน

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

เสถียร คามีสักดิ์. ๒๕๕๓. การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน. พิมพ์ครั้งที่ ๒๕. กรุงเทพมหานคร : สถาบัน

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

Salmi, Jamil. ๒๐๐๙. **The Challenge of Establishing World-Class universities.** Washington

DC : The World Bank