



งานบริหารกิจการทั่วไป

แผนนโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านนโยบายและแผน ซึ่งเป็นการวางแผนของหน่วยงานสำนักงานวิทยาเขต
ตรัง ครอบคลุมตั้งแต่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒน
มหาวิทยาลัย ประสานการทำงานของบุคลากรเพื่อให้เกิดความร่วมมือปฏิบัติงานตามนโยบายของ
มหาวิทยาลัย รวมถึงการกำกับ ติดตาม และรายงานผล จึงเป็นแหล่งข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญและเป็น
ประโยชน์ต่อผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตตรัง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานวิทยาเขตตรังให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การ
พัฒนามหาวิทยาลัย และนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อประสานการทำงานของบุคลากรให้เกิดความร่วมมือปฏิบัติงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

เป้าหมาย

1. เสิ้งปริมาณ
 - 1.1 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบบัญชี 3 มิติ มาใช้ในการควบคุม กำกับ ติดตาม และ
รายงานผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด
 - 1.2 ผู้ติดต่อประสานงานมีความสะดวกและมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ
2. เสิ้งคุณภาพ
 - 2.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปี สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัด
 - 2.2 สนับสนุนข้อมูลการปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในมีความสะดวก

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภายในและภายนอกในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

| ที่ | ผังกระบวนการ/ กระบวนการ | รายละเอียดงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------|---|-------------------------|--|
| 1. | กำหนดนโยบาย | มหาวิทยาลัย/สภา มหาวิทยาลัย กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน | | สภามหาวิทยาลัย/ มหาวิทยาลัย |
| 2. | ทบทวนแผน | ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย/นโยบาย มหาวิทยาลัย/นโยบาย หน่วยงาน/ตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี | 3 วัน | บุคลากรสังกัด สำนักงานวิทยาเขต ตรัง |
| 3. | จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณ. | จัดทำรายละเอียดคำเสนอขอ -งบประมาณประจำปี -งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี | 1 เดือน | เจ้าหน้าที่หน่วย นโยบายและแผน/ ผู้เสนอขอ งบประมาณ |
| 4. | ประชุมพิจารณา | เสนอที่ประชุมพิจารณาคำ เสนอของงบประมาณ | 1 วัน | ผู้บริหารสำนักงาน วิทยาเขตตรัง/ เจ้าหน้าที่หน่วย นโยบายและแผน |
| 5. | ส่งข้อมูลยังมหาวิทยาลัย | สรุปข้อมูลตามมติที่ประชุม และจัดส่งมหาวิทยาลัยเพื่อ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป | 3 วัน | เจ้าหน้าที่หน่วย นโยบายและแผน |
| 6. | จัดสรรงบประมาณ | มหาวิทยาลัยแจ้งจัดสรร งบประมาณยังหน่วยงาน | | มหาวิทยาลัย โดย กองนโยบายและ แผน |
| 7. | จัดทำแผนดำเนินงาน | จัดทำแผนการดำเนินงาน -แผนการจัดโครงการ -แผนการใช้งบประมาณ | 5 วัน | หัวหน้างานบริหาร กิจการทั่วไป/ เจ้าหน้าที่หน่วย นโยบายและแผน |
| 8. | ประชุมพิจารณา | เสนอที่ประชุมพิจารณา แผนการดำเนินงาน แผนการ ใช้งบประมาณ แจ้งหน่วยงานดำเนินการตาม แผน | 1 วัน | ผู้บริหารสำนักงาน วิทยาเขตตรัง/ เจ้าหน้าที่หน่วย นโยบายและแผน |
| 9. | ดำเนินการตามแผน | | | บุคลากรสังกัด สำนักงานวิทยาเขต |
| 10. | ติดตาม รายงานผล | กำกับ ติดตาม และรายงาน ผลผ่านระบบบัญชี 3 มิติ | 24 วัน (2 วัน/เดือน) | เจ้าหน้าที่หน่วย นโยบายและแผน |