

ระบบและกลไกการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแผนปฏิบัติการประจำปี

2. ขอบเขต

ระบบและกลไกการพัฒนาแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย การจัดทำแผนงาน และโครงการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ วิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ เพื่อให้บรรลุค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ การดำเนินการ กำกับติดตาม การประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี (KPI Template) ประเมินกระบวนการ และการปรับปรุงแก้ไข

3. คำนิยาม

การพัฒนาแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง กระบวนการจัดทำแผนงาน และโครงการโดยกำหนด วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ วิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ เพื่อให้บรรลุค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ การดำเนินการ กำกับติดตาม การประเมินความสำเร็จของแผนงาน และโครงการ (KPI Template) ประเมินกระบวนการ และการปรับปรุงแก้ไข

4. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ: ระบบและกลไกการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

วิธีปฏิบัติ

วงจร คุณภาพ	ระบบ		กลไก	
	ขั้นตอน	รายละเอียดของวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
P				
		<p>1.1 ทบทวน/แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีเสนอ ผู้อำนวยการ พิจารณา</p> <p>1.2 ผู้อำนวยการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>1.3 ประกาศแจ้งผู้ได้รับการแต่งตั้งทราบเพื่อ เตรียมการดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้อำนวยการ</p> <p>-งานนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>- รองฯ บริหารและยุทธศาสตร์</p>	<p>1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งที่.....</p> <p>เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>
		<p>2. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2.1 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประชุมกำหนดขั้นตอนแนวทางการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>1.รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีครั้งที่.....วันที่.....วาระที่.....เรื่องกำหนดขั้นตอนแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>
		<p>3.1 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี วิเคราะห์องค์กรและผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา และนำแผนกลยุทธ์มาเป็นแนวทางใน การดำเนินงาน</p> <p>3.2 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำร่างแผนงานและโครงการโดย กำหนด วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการวิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ</p>	<p>- คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>- ผู้อำนวยการฯ</p> <p>- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ฯ</p>	<p>1. ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2. รายงานประชุมกรรมการบริหารวิทยาลัยฯครั้งที่...วันที่.....วาระที่.....เรื่องรับรองแผนปฏิบัติการประจำปี</p>

วงจร คุณภาพ	ระบบ		กลไก	
	ขั้นตอน	รายละเอียดของวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<p>ประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ เพื่อให้บรรลุ ค่า เป้าหมายตามแผนกลยุทธ์</p> <p>3.3 งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์นำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอกรรมการบริหารพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>3.4 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติประจำปีของวิทยาลัยฯ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ</p>		
	<p>ไม่อนุมัติ</p> <p>4.พิจารณา</p> <p>อนุมัติ</p>	<p>4.1 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ผู้อำนวยการพิจารณา อนุมัติ</p> <p>4.2 คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ พิจารณาหาก เห็นชอบให้การอนุมัติ และมอบหมายงานนโยบายและยุทธศาสตร์จัดทำแผนปฏิบัติการ และงานการเงินจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณส่งคณะพยาบาล สปข.</p> <p>4.3 คณะกรรมการคณะพยาบาลศาสตร์ให้ความ เห็นชอบแผนปฏิบัติการวิทยาลัยพยาบาลเสนอ อธิการบดี</p> <p>4.4 อธิการบดีอนุมัติใช้แผนปฏิบัติการ</p>	<p>-คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้อำนวยการ</p>	<p>1.แผนปฏิบัติการประจำปีวิทยาลัยฯ</p>
D	<p>5.ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ</p>	<p>5.1รองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย ร่วมถ่ายทอดแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีสู่บุคคลผู้รับผิดชอบ</p> <p>5.2งานนโยบายและยุทธศาสตร์จัดประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>พร้อมมอบเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>- รองฯ ผู้อำนวยการทุกฝ่าย</p> <p>- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ</p>	<p>1.เอกสารสรุปการมอบหมายเรื่องมอบหมายผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการประจำปี</p>

วงจร	ระบบ		กลไก	
	ขั้นตอน	รายละเอียดของวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
C	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 5px; text-align: center;">6.กำกับติดตาม ผลการดำเนินงาน</div>	<p>6.1กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส พร้อมทั้งกำกับแผนงานโครงการที่กำลังจะดำเนินการในไตรมาส โดยผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานความก้าวหน้า/สรุปโครงการผ่านหัวหน้างาน รองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย พร้อมทั้งรายงานใน Google sheet</p> <p>6.2 สรุปผลการดำเนินงานการติดตามรายงานต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในปรับปรุงผลการดำเนินงานต่อไป</p>	<p>- หัวหน้างาน นโยบายและ ยุทธศาสตร์</p> <p>- รองผู้อำนวยการ ทุกฝ่าย</p> <p>- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย</p>	<p>1.รายงานประชุม คณะกรรมการบริหาร ครั้งที่..... วันที่.....</p> <p>วาระที่.....</p> <p>เรื่อง</p> <p>สรุปผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ไตรมาสที่ 1,2,3,4</p>
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 5px; text-align: center;">7.ประเมินผลการดำเนินงาน</div>	<p>7.1 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ร่วมกันประเมินความสำเร็จของกระบวนการของระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จากKPI ที่กำหนดพร้อมปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขได้แก่</p> <p>1)มีแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกประเด็น ยุทธศาสตร์</p> <p>2)มี การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้ตามกำหนดทั้งด้านระยะเวลาที่กำหนดและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนที่ กำหนด</p> <p>3)มีการรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีทุก ประเด็นยุทธศาสตร์ทุกไตรมาส</p> <p>4)ร้อยละ80 ของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนงานและโครงการและแผนกลยุทธ์ในแต่ละปี</p>	<p>หัวหน้างาน นโยบายและ ยุทธศาสตร์</p> <p>-รองผู้อำนวยการ ทุกฝ่าย</p> <p>- คณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>1. รายงานสรุปผลการประเมิน แผนปฏิบัติการประจำปีและผลการประเมินกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>

วงจร คุณภาพ	ระบบ		กลไก	
	ขั้นตอน	รายละเอียดของวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<p>7.2</p> <p>ประเมินผลลัพธ์และกระบวนการ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและ จัดทำแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ตามผลการประเมินกระบวนการ</p> <p>7.3 คณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีนำผลการ ประเมินความสำเร็จของกระบวนการ ของการจัดทำแผนกลยุทธ์จากKPI และการประเมินกระบวนการระบบ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา</p>		
A	<p>ไม่อนุมัติ</p> <p>8.พิจารณา</p> <p>อนุมัติ</p>	<p>8.1 กรรมการบริหารวิทยาลัยให้ ความเห็นขอรายงานผลการ ดำเนินงานการการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีและผลการ ประเมิน กระบวนการ แนวทาง การ ปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมิน กระบวนการและให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>8.2 คณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีรวบรวม ความเห็นของกรรมการบริหาร วิทยาลัยฯสรุปรูปเป็นรายงานการ นำผลการประเมินการดำเนินงานมา ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ประจำปีใน ปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>- หัวหน้างาน นโยบายและ ยุทธศาสตร์</p> <p>- คณะกรรมการ จัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปี</p> <p>- คณะกรรมการ บริหารวิทยาลัย ฯ</p>	<p>1.รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยฯครั้งที่... วันที่..... วาระที่..... เรื่อง ผล การดำเนินงานการ การจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีและผล การประเมิน กระบวนการ</p>
	<p>9.ปรับปรุงผลการดำเนินงาน</p>	<p>9.1 นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการบริหารไปปรับปรุงการ ดำเนินงาน ในปีงบประมาณต่อไป</p> <p>9.2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ถอดบทเรียน/ เทียบเคียงผลการดำเนินงานกับหน่วย งานที่คัดสรรเพื่อดำเนินการสู่แนว ปฏิบัติที่ดี</p>	<p>- รองฯ</p> <p>- หัวหน้างาน นโยบายและ ยุทธศาสตร์</p> <p>- คณะกรรมการ จัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปี</p>	<p>1.รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยฯครั้งที่... วันที่..... วาระที่..... เพื่อพิจารณา เรื่อง นำ ผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะจาก</p>

วจาจร	ระบบ		กลไก		
คุณภาพ	ขั้นตอน		รายละเอียดของวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			9.3 เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี		คณะ กรรมการบริหารไป ปรับปรุงการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณต่อไป 9.2 รายงานผลการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ แนวทางปฏิบัติที่ดี/ รางวัล
					