



แผนการดำเนินงาน ระยะ 4 ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2570)
และการพัฒนางานในอนาคต
กองนโยบายและแผน

แผนการดำเนินงาน ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2570) และการพัฒนางานในอนาคต

กองนโยบายและแผน

<p>ความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต: จีว แต่ แจ้ว</p>	<p>องค์กรที่พร้อมรับความเปลี่ยนแปลง</p>	
<p>พันธกิจ</p>	<p>1. ศึกษา วิเคราะห์ และสนับสนุนข้อมูลแนวโน้มสภาวการณ์และบริหารการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย 2. จัดทำแผนปฏิบัติงานและค่าของงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย 3. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ บริหารงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
<p>เป้าหมาย</p>	<p>1. นโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต</p>	<p>2. การบริหารงบประมาณมีความคล่องตัว คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>
<p>แผนการดำเนินงาน</p>	<p>1.1 สนับสนุนข้อมูลการจัดทำนโยบาย/แผนงาน ให้แก่ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานภายในและภายนอก 1.2 สนับสนุนข้อมูลและจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวของมหาวิทยาลัย - แผนพัฒนาความเป็นเลิศ ระยะ 5 ปี - แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี - แผนปฏิบัติราชการประจำปี 1.3 กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆ - แผนปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย - แผนยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติตามที่หน่วยงานเจ้าภาพร้องขอ - แผนปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ eMENSER - รายงานความคืบหน้า ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปฯ ผ่านระบบ thailandbigrock 1.4 วิเคราะห์และประเมินผลการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ UCLAS 1.5 พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ และการจัดเก็บฐานข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นระบบ ทันสมัยอยู่เสมอ 1.6 บริการให้คำปรึกษาด้านแผนงาน/โครงการ 1.7 รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี (4,000 บาท) 1.8 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>2.1 วิเคราะห์และจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (60,000 บาท) 2.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2.3 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (8,000 บาท) 2.4 บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2.5 เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2.6 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2.7 พัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณ 2.8 สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ และผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก 2.9 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี 2.10 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>การพัฒนางานในอนาคตของหน่วยงาน</p>	<p>1. พัฒนาทักษะใหม่เพื่อรองรับรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต เช่น ทักษะการนำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ ทักษะความคิดสร้างสรรค์และการริเริ่มสิ่งใหม่ 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านนโยบายและแผน ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงานที่ดีจากมหาวิทยาลัยเครือข่าย 3. พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์และประเมินข้อเสนอโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัดของแผนงานแต่ละระดับ เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับจัดสรรงบประมาณ โดยใช้เครื่องมือประเมินโครงการ 7 ประการ ของสภาพพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 4. พัฒนารูปแบบในการนำเสนอข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการการวิสามัญ ให้มีความทันสมัยมากขึ้น 5. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร 6. พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ให้มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถเป็นฐานข้อมูลสืบค้น เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและผู้บริหาร และสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย</p>	

แผนการดำเนินงาน ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2567 - 2570 กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับสภาวะการณ์และบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การบริหารงบประมาณ กำกับติดตาม และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

พันธกิจกองนโยบายและแผน

1. ศึกษา วิเคราะห์ และสนับสนุนข้อมูลแนวโน้มสภาวะการณ์และบริบทการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานและค่าของงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ บริหารงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการดำเนินงานกองนโยบายและแผน

แผนการดำเนินงานกองนโยบายและแผน ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2567 – 2570 สามารถจำแนกตามกลุ่มงานภายในกองนโยบายและแผนได้เป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

1. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

เป้าหมาย : นโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต

แผนการดำเนินงาน :

1.1 สนับสนุนข้อมูลการจัดทำนโยบาย/แผนงาน ให้แก่ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานภายในและภายนอก

1.2 สนับสนุนข้อมูลและจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวของมหาวิทยาลัย

- แผนพัฒนาความเป็นเลิศ ระยะ 5 ปี
- แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี

1.3 กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆ

- แผนปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย
- แผนยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติตามที่หน่วยงานเจ้าภาพร้องขอ
- แผนปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ eMENSCR

- รายงานความคืบหน้า ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม ปฏิรูปฯ ผ่านระบบ thailandbigrock

1.4 วิเคราะห์และประเมินผลการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ UCLAS

1.5 พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ และการจัดเก็บฐานข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นระบบ ทันสมัยอยู่เสมอ

1.6 บริการให้คำปรึกษาด้านแผนงาน/โครงการ

1.7 รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี (4,000 บาท)

1.8 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวิเคราะห์งบประมาณ

เป้าหมาย : การบริหารงบประมาณมีความคล่องตัว คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

แผนการดำเนินงาน :

2.1 วิเคราะห์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (60,000 บาท)

2.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.3 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (8,000 บาท)

2.4 บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี

2.5 เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

2.6 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.7 พัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณ

2.8 สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ และผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร หน่วยงานทั้ง

ภายในและภายนอก

2.9 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี

2.10 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การพัฒนางานในอนาคตของหน่วยงาน

1. พัฒนาทักษะใหม่เพื่อรองรับรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต เช่น ทักษะการ นำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ ทักษะความคิดสร้างสรรค์และการ ริเริ่มสิ่งใหม่

2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านนโยบายและแผน ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอก เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงานที่ดีจากมหาวิทยาลัยเครือข่าย

3. พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์และประเมินข้อเสนอโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัดของ แผนงานแต่ละระดับ เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับจัดสรรงบประมาณ โดยใช้เครื่องมือประเมินโครงการ 7 ประการ ของสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

4. พัฒนารูปแบบในการนำเสนอข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ให้มีความทันสมัยมากขึ้น

5. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
6. พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ให้มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถเป็นฐานข้อมูลสืบค้น เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและผู้บริหาร และสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย