

# คู่มือปฏิบัติงานแผน



## วิทยาลัยการศึกษา



มหาวิทยาลัยพะเยา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

## คำนำ

คู่มืองานนโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนตลอดจนบุคคลผู้รับบริการทั่วไป ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขอบข่ายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของงานนโยบายและแผน ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในวิทยาลัยการศึกษา ที่มีภารกิจให้บริการและสนับสนุนการบริหารจัดการของวิทยาลัยการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และส่วนงานอื่นๆ ทราบถึงภาระ/งานของหน่วยงานนโยบายและแผน ขั้นตอนการให้บริการ และการติดต่อประสานงานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานบริการวิชาการแก่สังคม ทั้งนี้ งานนโยบายและแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงานโครงการรวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กรต่อไป

งานนโยบายและแผน  
วิทยาลัยการศึกษา

## สารบัญ

	หน้า
ประวัติความเป็นมา .....	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจ สมรรถนะ.....	1
นโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ และมาตรการด้านแผนกลยุทธ์.....	3
และแผนปฏิบัติการประจำปี .....	
กระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์.....	5
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	6
ขั้นตอนการบริการของงานนโยบายและแผน.....	6
ภาคผนวก .....	12

## ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยการศึกษา ตั้งอยู่ในอำเภอเมือง จังหวัดพะเยา เดิมวิทยาลัยการศึกษาเป็นบัณฑิตวิทยาลัยในสังกัดศูนย์วิทยบริการจังหวัดพะเยา มหาวิทยาลัยนเรศวร ในปี พ.ศ. 2548 ศูนย์วิทยบริการจังหวัดพะเยา ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา บัณฑิตวิทยาลัยจึงเปลี่ยนเป็น สำนักงานการศึกษาภาคพิเศษ ต่อมาในวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยพะเยา สำนักงานการศึกษาภาคพิเศษ จึงได้เปลี่ยนเป็น วิทยาลัยการศึกษา ต่อเนื่อง ต่อมาในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2556 ได้มีมติให้ยุบเลิกวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง และให้จัดตั้งวิทยาลัยการศึกษา ขึ้นเป็นส่วนงานวิชาการใหม่ตามความในมาตรา 7 (3) มาตรา 8 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป กับมอบหมายภารกิจด้านการศึกษา โดยเฉพาะความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหลักสูตรด้านการศึกษาทุกระดับทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก วิทยาลัยฯยังมีบทบาทหลักในการเป็นสถาบันการผลิตครูผู้บริหารสถานศึกษา และนักการศึกษา รวมถึงมีบทบาทในการบริการวิชาการแก่ชุมชนและสถานศึกษา อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง

## ปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจ

### (1) ปรัชญา

"การศึกษาเป็นฐานรากของมนุษย์"

### (2) เอกลักษณ์

"ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)"

### (3) อัตลักษณ์

"มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี มีจิตภาพดี"

### (4) วิสัยทัศน์

"ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่เป็นสากล"

## สัญลักษณ์



เปลวเทียนรูปดอกบัว หมายถึง การศึกษาจุดแสงแห่งเปลวเทียน เมื่อความสว่างของเปลวเทียนรวมกันคือ ความสว่างของชีวิต

## สีประจำวิทยาลัยการศึกษา

สีทอง: "หมายถึง ความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"

สีชมพู: "หมายถึง ความมีพลังและความคิดสร้างสรรค์"

สีทอง ชมพู: "หมายถึง ความมีพลังแห่งความคิดสร้างสรรค์และความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"

### **วัตถุประสงค์และพันธกิจของวิทยาลัยการศึกษา**

1. เป็นวิทยาลัยชั้นนำด้านการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล
2. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งพัฒนาความเป็นเลิศในการผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพสู่สากล
3. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งริเริ่มและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
4. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งให้บริการทางวิชาการและศาสตร์ทางการศึกษา
5. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมบนพื้นฐานของวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยเพื่อสร้างปัญญาและความเข้มแข็งของชุมชน
6. เป็นวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. เป็นวิทยาลัยแห่งสังคมวิชาชีพครูและบ่มเพาะจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู

### **สมรรถนะหลักและความเกี่ยวข้องกันพันธกิจของวิทยาลัยการศึกษา**

1. หลักสูตรระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยการศึกษาเน้นการผลิตนิสิตครู ที่ต้องมีความรู้ด้านเนื้อหาในสาขาวิชา มีความสามารถในการเขียนแผนการสอน การออกแบบการเรียนรู้ สามารถใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย และทำวิจัยชั้นเรียนได้ ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนจึงเน้นการปฏิบัติจริงในทุกรายวิชา
2. หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ที่เน้นการผลิตผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ นิสิตต้องมีความรู้ด้านเนื้อหาในสาขาวิชา มีความสามารถในการบริหารสถานศึกษา มีความรู้ความสามารถด้านการวิจัย ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนจึงเน้นการปฏิบัติจริงในทุกรายวิชา และเน้นการทำวิจัย รวมถึงมีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ฝึกงานในสถานศึกษาสำหรับนักบริหารและศึกษานิเทศก์
3. วิทยาลัยการศึกษาให้บริการวิชาการด้านการศึกษาและการวิจัยทางการศึกษาแก่โรงเรียนและชุมชน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพนักเรียนและครูสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## นโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ และมาตรการด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

### นโยบาย

วิทยาลัยการศึกษาใช้นโยบายด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และได้มีการประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับภาระงานของวิทยาลัยฯ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของวิทยาลัยฯ ดังนี้

#### 1. พัฒนาระบบด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

โดยนำนโยบายด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติในวิทยาลัยฯ กำกับ ติดตาม ควบคุม และมีกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการทำงานให้ดีขึ้น

#### 2. มีกลไกด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

มีการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีแก่บุคลากรของวิทยาลัยฯ รวมถึงเผยแพร่ความรู้และผลการดำเนินงานด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีสู่บุคลากรและสาธารณชน

#### 3. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของวิทยาลัยการศึกษา

มีการจัดหา/ประสานบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เข้ามาช่วยวิเคราะห์/ให้ความรู้ และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายให้มีความรู้ความชำนาญ

### เป้าหมายและวัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ อย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาจุดอ่อนและจุดแข็งการปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

### มาตรการ

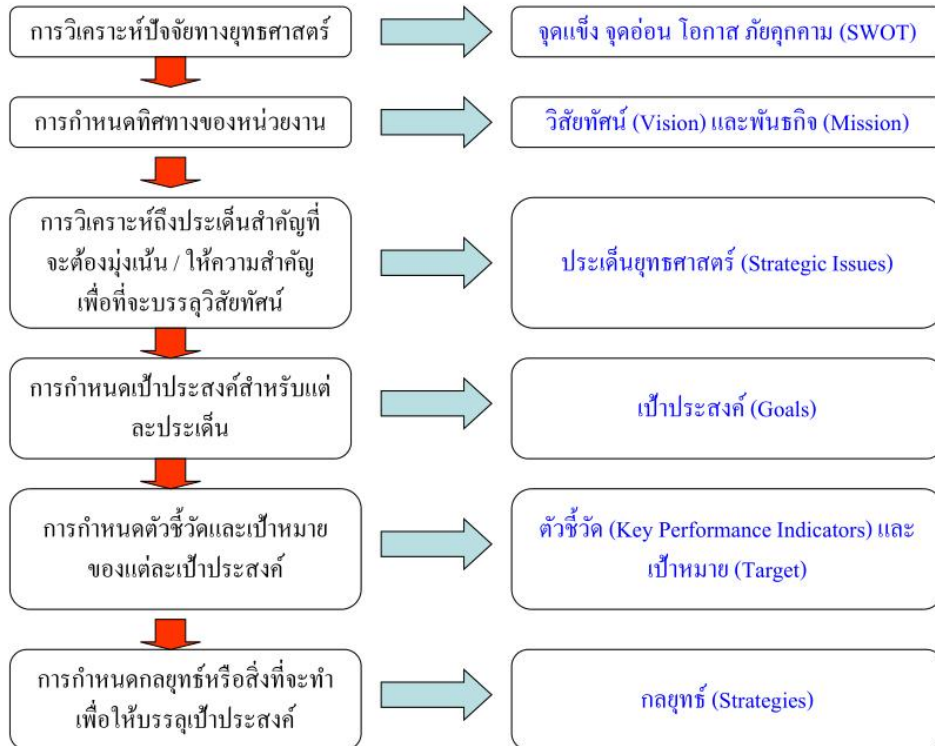
1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในความสำคัญแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
2. ดำเนินการพัฒนาระบบและกลไกด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยฯ
3. จัดทำแนวปฏิบัติหรือแนวทางการดำเนินงานด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

4. กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สู่เป้าประสงค์ของวิทยาลัยฯ ในแต่ละงาน
5. สนับสนุนและส่งเสริมบรรยากาศในหน่วยงานให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
6. กำหนดบทบาทและหน้าที่หลักแก่ผู้รับผิดชอบในหน้าที่ต่าง ๆ ในหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยเน้นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้

### ตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการวิทยาลัยการศึกษา

1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและมีการดำเนินงานที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีการทำแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ครอบคลุม 5 พันธกิจหลักและมีการดำเนินงานที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของคณะ/วิทยาลัย
3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
5. โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีมีการดำเนินงานบรรลุทุก KPI ของโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

# กระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์





## ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ส่วนงาน นโยบายและแผน

2. ฝ่าย คุณภาพนิสิต

3. ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ-นามสกุล นายวิวัฒน์ ธิวิชัย

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

การศึกษา ระดับปริญญาตรี

ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

หมายเลขติดต่อภายใน 1377

E-mail Pearl\_Girls@hotmail.com

4. หน้าที่รับผิดชอบ

4.1 งานด้านนโยบายและแผน

1. จัดทำแผนพัฒนาวิทยาลัยการศึกษา
2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
3. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติโครงการ
4. ติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการและสรุปโครงการทุกไตรมาส
5. บริหารระบบสารสนเทศ e-budget ควบคู่กับงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
6. รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี และรอบ 6 เดือนและ 12 เดือน
7. รายงานข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของวิทยาลัยการศึกษา เช่น รายงานการประเมินคนบดี
8. ประสานงานกับคณาจารย์ที่ดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการของวิทยาลัย
9. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน
10. งานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย

## ภาระหน้าที่โดยทั่วไปของงานนโยบายและแผน

งานนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายและแผนของวิทยาลัยการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนนโยบายและพันธกิจของวิทยาลัย ดังนี้

### ด้านงานแผน

สนับสนุนการศึกษาวิเคราะห์ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน โครงการกิจกรรม พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังทั้งด้านผลผลิต และผลลัพธ์ทั้งระดับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกคนในสังกัด

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยการศึกษา หรือทิศทางการพัฒนาเพื่อการวางแผนกำหนดแผนปฏิบัติการหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจหลักที่กำหนดไว้

2. วิเคราะห์นโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมของได้ตามวัตถุประสงค์

3. ประสานงานและดำเนินงานในการจัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาวิทยาลัยศึกษาในระยะยาว แผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี

4. ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการปรับแผน โครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย และแผนอื่น ๆ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา) เป็นต้น

5. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานความสำเร็จของวิทยาลัยการศึกษาตามกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยและการใช้จ่ายงบประมาณ

6. จัดทำเอกสารเผยแพร่ผลงาน เช่น รายงานประจำปี คู่มือการใช้บริการ เป็นต้น

7. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

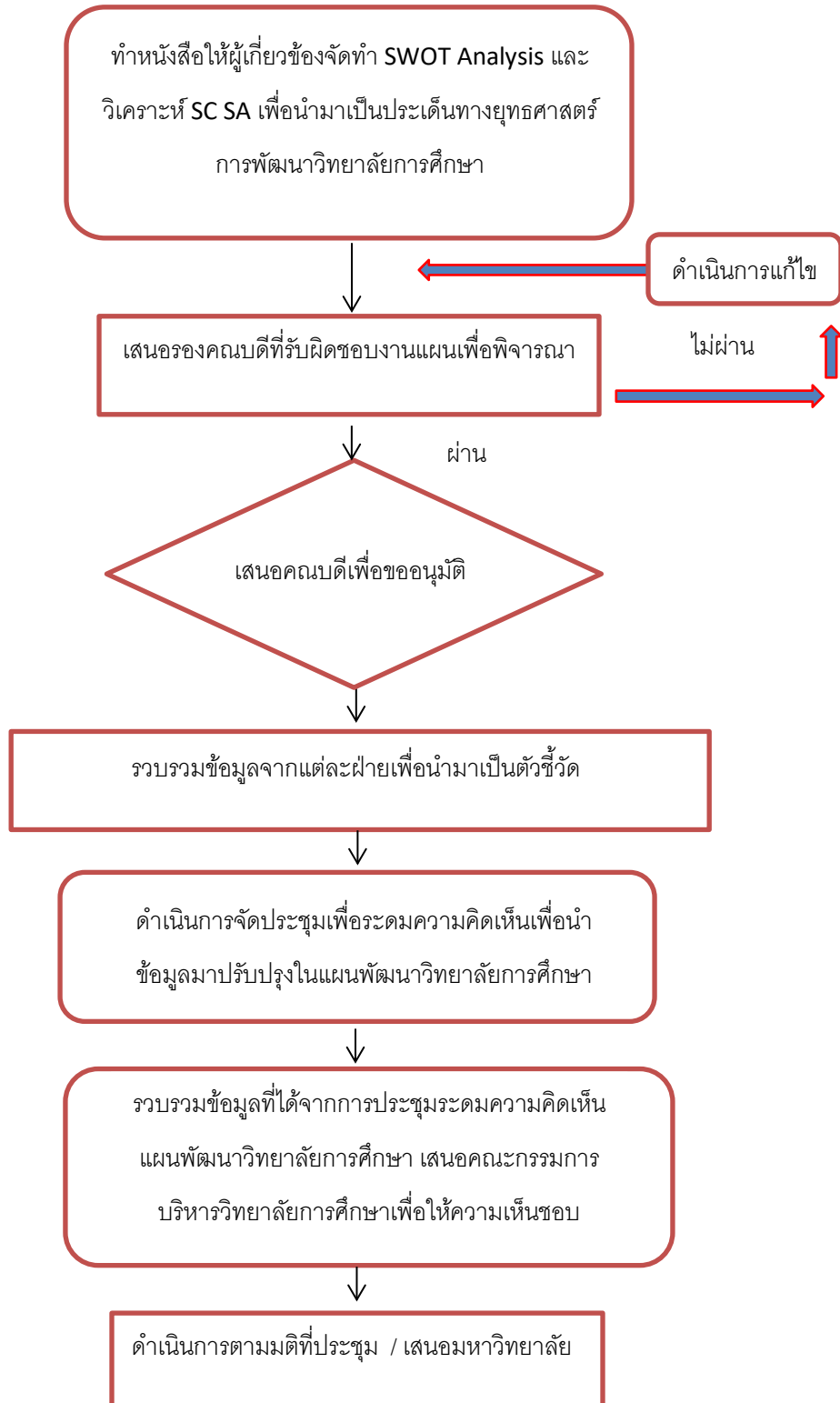
ผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษระ จตุพร (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ)

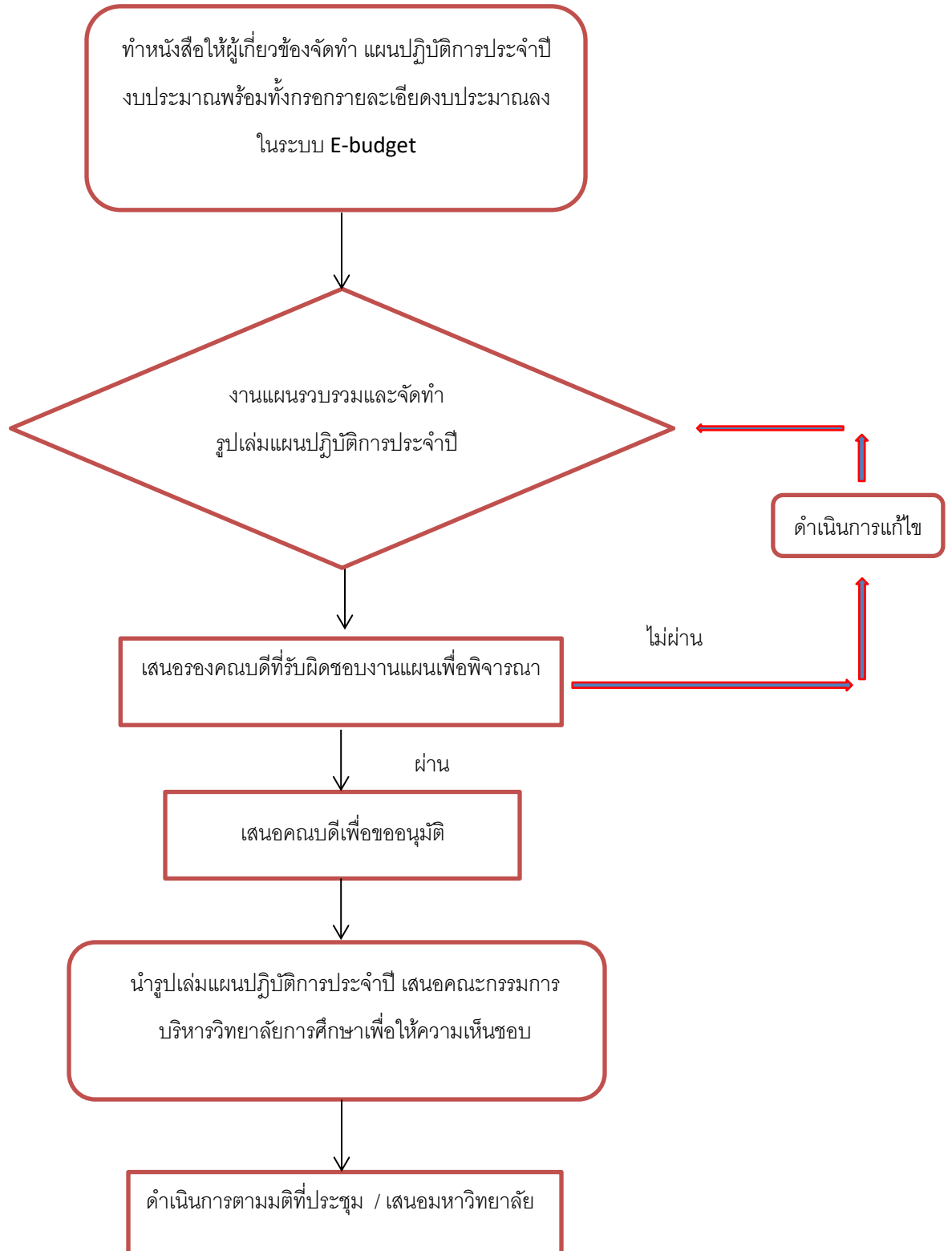
2. นายวิทวัส ธิวัย (แผนงาน)



## ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยการศึกษา

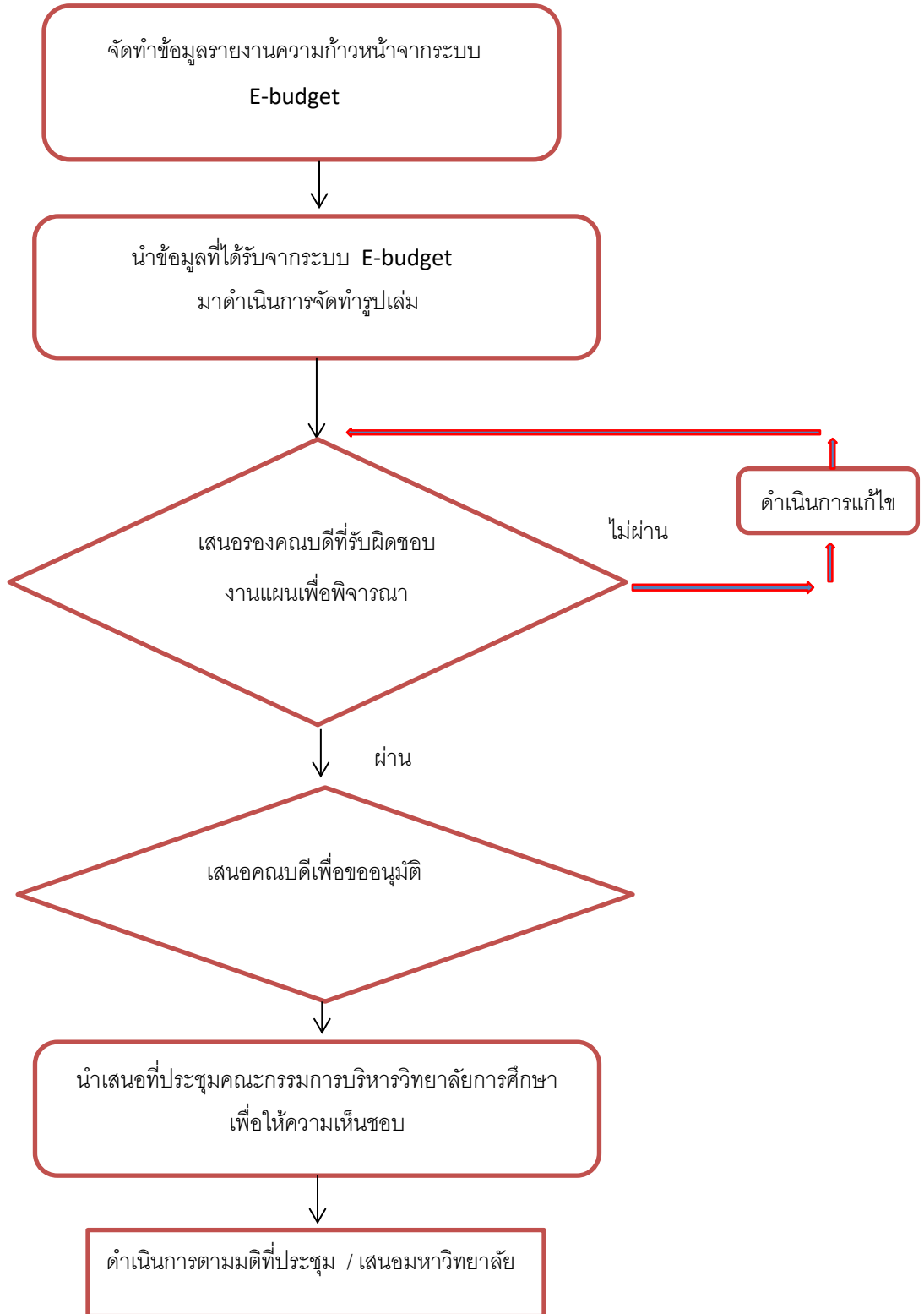


## ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีวิทยาลัยการศึกษา

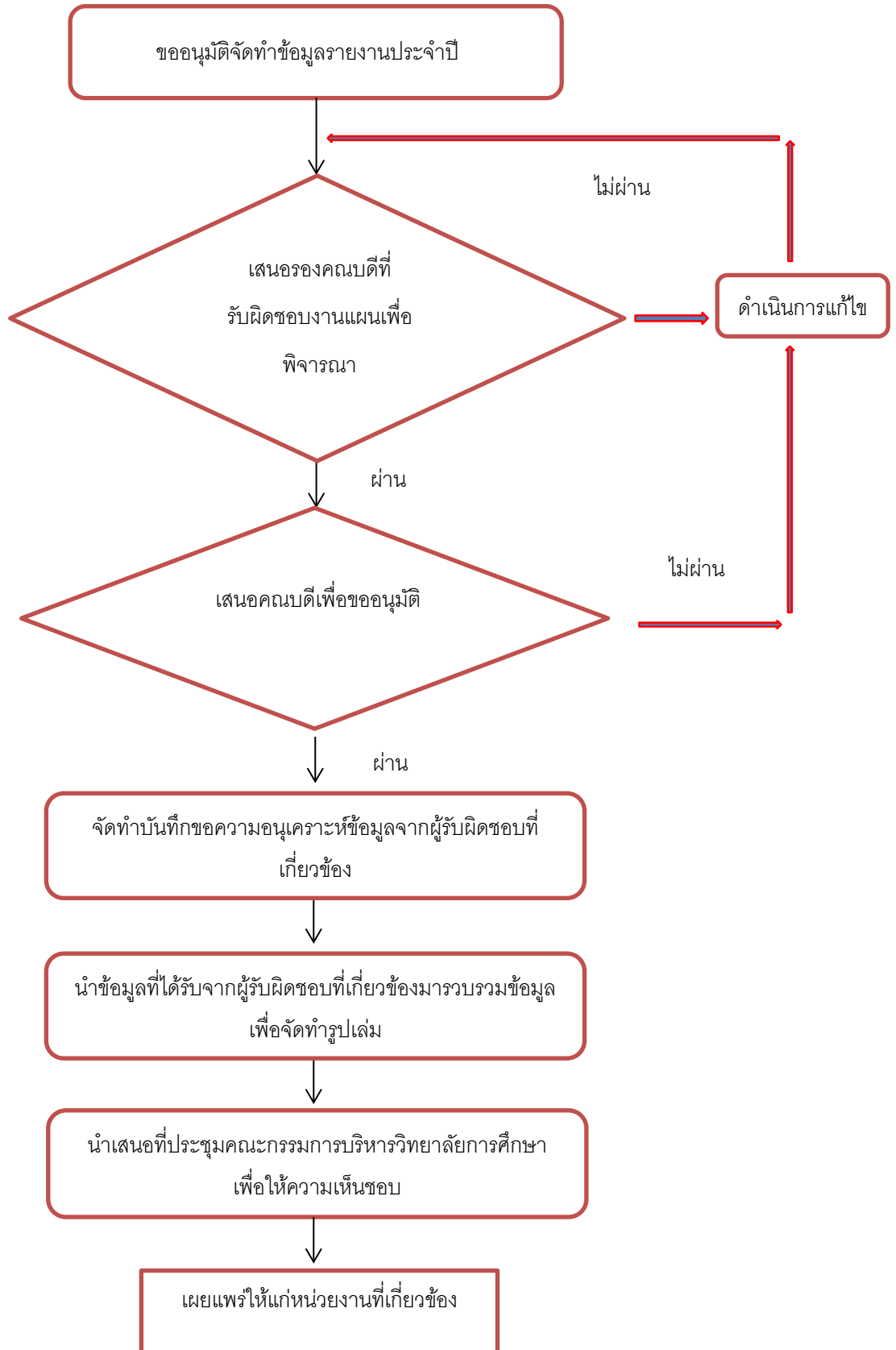


ขั้นตอนการจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการประจำปี

วิทยาลัยการศึกษา รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน



ขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปีวิทยาลัยการศึกษา



ขั้นตอนการบริการของงานนโยบายและแผน

การบริการ	ขั้นตอนการติดต่อ	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
<p><b>แผนงาน</b></p> <p>1. ขั้นตอนการปฏิบัติการงานรับหนังสือ การรับหนังสือเกี่ยวกับงานแผนยุทธศาสตร์</p>	<p>1.1 รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ธุรการ 1.2 ส่งเรื่องให้กับรองคณบดี/คณบดี</p> <p>1.3 ดำเนินงานตามรองคณบดี/คณบดีมอบหมาย</p>	1-4 ชั่วโมง	นายวิฑูรย์ ธีรวิทย์ โทร 1377
<p>2. ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยการศึกษา</p>	<p>2.1 จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยการศึกษา เสนอคณบดีเพื่อพิจารณา</p>	1-2 วัน	งานแผนงาน
	<p>2.2 กำหนดและวางแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำ SWOT Analysis และวิเคราะห์ SC SA เพื่อนำมาเป็นประเด็นทางยุทธศาสตร์การพัฒนาววิทยาลัยการศึกษา</p> <p>2.3 จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนแนวทางการจัดทำ SWOT Analysis และวิเคราะห์ SC SA เพื่อนำมาเป็นประเด็นทางยุทธศาสตร์การพัฒนาววิทยาลัยการศึกษา</p> <p>2.4 ขออนุมัติดำเนินโครงการจัดทำแผนเพื่อระดมความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในแผนพัฒนาววิทยาลัยการศึกษา</p> <p>2.5 สรุปผลการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งจัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ เสนอรองคณบดีที่รับผิดชอบงานแผนพิจารณา และเสนอต่อคณบดี</p> <p>2.6 นำเสนอแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยการศึกษา เข้าที่ประชุม</p>	2-3 สัปดาห์	งานแผนงาน



<p>3. ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี วิทยาลัยการศึกษา</p>	<p>คณะกรรมการวิทยาลัยการศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>2.7 ดำเนินการตามมติที่ประชุม และนำเสนอแผนต่อมหาวิทยาลัยต่อไป</p> <p>3.1 ประสานงานกับผู้รับผิดชอบที่จะดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 กรอกข้อมูลโครงการพร้อมทั้งกรอกรายละเอียดงบประมาณลงในระบบ E-budget</p> <p>3.3 ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมและจัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>3.4 เสนอรองคมนตรีที่รับผิดชอบงานแผนเพื่อพิจารณาตรวจสอบและนำเสนอคณบดีเพื่ออนุมัติ</p> <p>3.5 นำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>3.6 ดำเนินการตามมติที่ประชุม และนำเสนอแผนต่อมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>2-3 สัปดาห์</p>	<p>งานแผนงาน</p>
<p>4. ขั้นตอนการจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการประจำปี วิทยาลัยการศึกษา รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</p>	<p>4.1 จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนประสานงานกับผู้รับผิดชอบที่ดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการสรุปผลการดำเนินโครงการในระบบ E-budget รายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการประจำปีวิทยาลัยการศึกษา รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</p> <p>4.2 จัดทำข้อมูลรายงานความก้าวหน้าจากระบบ</p>	<p>2-3 สัปดาห์</p>	<p>งานแผนงาน</p>

<p>5. ขั้นตอนการจัดทำ รายงานประจำปี วิทยาลัยการศึกษา</p>	<p>E-budget รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน 4.3 นำข้อมูลที่ได้รับจากระบบ E-budget มาดำเนินการจัดทำ รูปเล่ม 4.4 เสนอรูปเล่มรายงานต่อรอง คณบดีที่รับผิดชอบงานแผนเพื่อ ตรวจสอบพิจารณา 4.5 นำเสนอคณบดีเพื่ออนุมัติ 4.6 นำเสนอคณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยการศึกษาเพื่อให้ความ เห็นชอบ 4.7 ดำเนินการตามมติที่ประชุม และนำเสนอแผนต่อมหาวิทยาลัย ต่อไป</p> <p>5.1 ขออนุมัติจัดทำข้อมูลรายงาน ประจำปี 5.2 เสนอรองคณบดีที่รับผิดชอบ งานแผนเพื่อพิจารณา 5.3 เสนอคณบดีเพื่อขออนุมัติ จัดทำรายงาน 5.4 จัดทำบันทึกขอความ อนุเคราะห์ข้อมูลจากผู้รับผิดชอบที่ เกี่ยวข้อง 5.5 นำข้อมูลที่ได้รับจาก ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องมารวบรวม ข้อมูลเพื่อจัดทำรูปเล่ม 5.6 ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล และนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย การศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ 5.7 เผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>3-4 สัปดาห์</p>	<p>งานแผนงาน</p>
--	--	--------------------	------------------

ภาคผนวก

ตัวอย่างเอกสารประกอบงานแผนยุทธศาสตร์

1. แบบฟอร์มสรุปการเปลี่ยนแปลงโครงการ

ดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่ Link : <https://plan.up.ac.th/download/> → เอกสารงานแผนยุทธศาสตร์ → รายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน และเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ → ตารางเปลี่ยนแปลงโครงการ

แบบฟอร์มสรุปการเปลี่ยนแปลงโครงการ

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	โครงการเดิม				รายการ / โครงการใหม่				เหตุผลประกอบ
	กิจกรรม	หมวด	วงเงินโครงการ / โครงการ	จำนวนเงิน	กิจกรรม	หมวด	วงเงิน / รายการ	จำนวนเงิน	
1									COVID - 19
2									COVID - 19
3									COVID - 19
4									COVID - 19
5									COVID - 19
6									COVID - 19
7									COVID - 19
8									COVID - 19
9									COVID - 19
10									COVID - 19
11									COVID - 19
12									COVID - 19
13									COVID - 19
14									COVID - 19
15									COVID - 19
	รวมเงินงบประมาณที่โอนออก				รวมเงินงบประมาณที่รับโอน				

หมายเหตุ : ส่ง email : [plan.stg@up.ac.th](mailto:plan.stg@up.ac.th) / ขอให้คณะกรรมการแก้ไขงบประมาณของแต่ละโครงการ หรือลบโครงการที่ถูกยกเลิกในระบบ e-Budget ด้วย

(ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์)  
คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

แบบฟอร์มสรุปการยกเลิกโครงการ

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	โครงการเดิม				รายการ / โครงการใหม่				เหตุผลประกอบ
	กิจกรรม	หมวด	โครงการ	จำนวนเงิน	กิจกรรม	หมวด	รายการ	จำนวนเงิน	
1									COVID - 19
2									COVID - 19
3									COVID - 19
4									COVID - 19
5									COVID - 19
6									COVID - 19
7									COVID - 19
8									COVID - 19
9									COVID - 19
10									COVID - 19
11									COVID - 19
12									COVID - 19
13									COVID - 19
14									COVID - 19
15									COVID - 19
	รวมเงินงบประมาณที่โอนออก				รวมเงินงบประมาณที่รับโอน				

หมายเหตุ : ส่ง email : [plan.stg@up.ac.th](mailto:plan.stg@up.ac.th) / ขอให้คณะกรรมการแก้ไขงบประมาณของแต่ละโครงการ หรือลบโครงการที่ถูกยกเลิกในระบบ e-Budget ด้วย

(ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์)  
คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

ดาวน์โหลดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง, แบบฟอร์มและคำอธิบาย

ดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่ Link : <https://plan.up.ac.th/download/> → เอกสารงานแผนยุทธศาสตร์ →

รายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน และเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ → ตารางเปลี่ยนแปลงโครงการ

แบบฟอร์มสรุปการยกเลิกโครงการในงบประมาณ 63 เพื่อดำเนินงานในงบประมาณ 2564

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	โครงการเดิม				จุดประสงค์ที่	ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย (ตามวัตถุประสงค์โครงการ)	เหตุผลประกอบ
	กองทุน	หมวด	โครงการ	จำนวนเงิน			
1							COVID - 19
2							COVID - 19
3							COVID - 19
4							COVID - 19
5							COVID - 19
6							COVID - 19
7							COVID - 19
8							COVID - 19
9							COVID - 19
10							COVID - 19
11							COVID - 19
12							COVID - 19
13							COVID - 19
14							COVID - 19
15							COVID - 19
	รวมเงินงบประมาณที่โอนออก						

หมายเหตุ : ส่ง email : [plan.stg@up.ac.th](mailto:plan.stg@up.ac.th)

ลายเซ็นอธิการบดี  
คณบดีคณิชาตวิทยา



รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และตัวชี้วัด (KPI)  
ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน  
(ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564)  
วิทยาลัยการศึกษา



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

วิทยาลัยการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา



แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการศึกษาระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยพะเยา

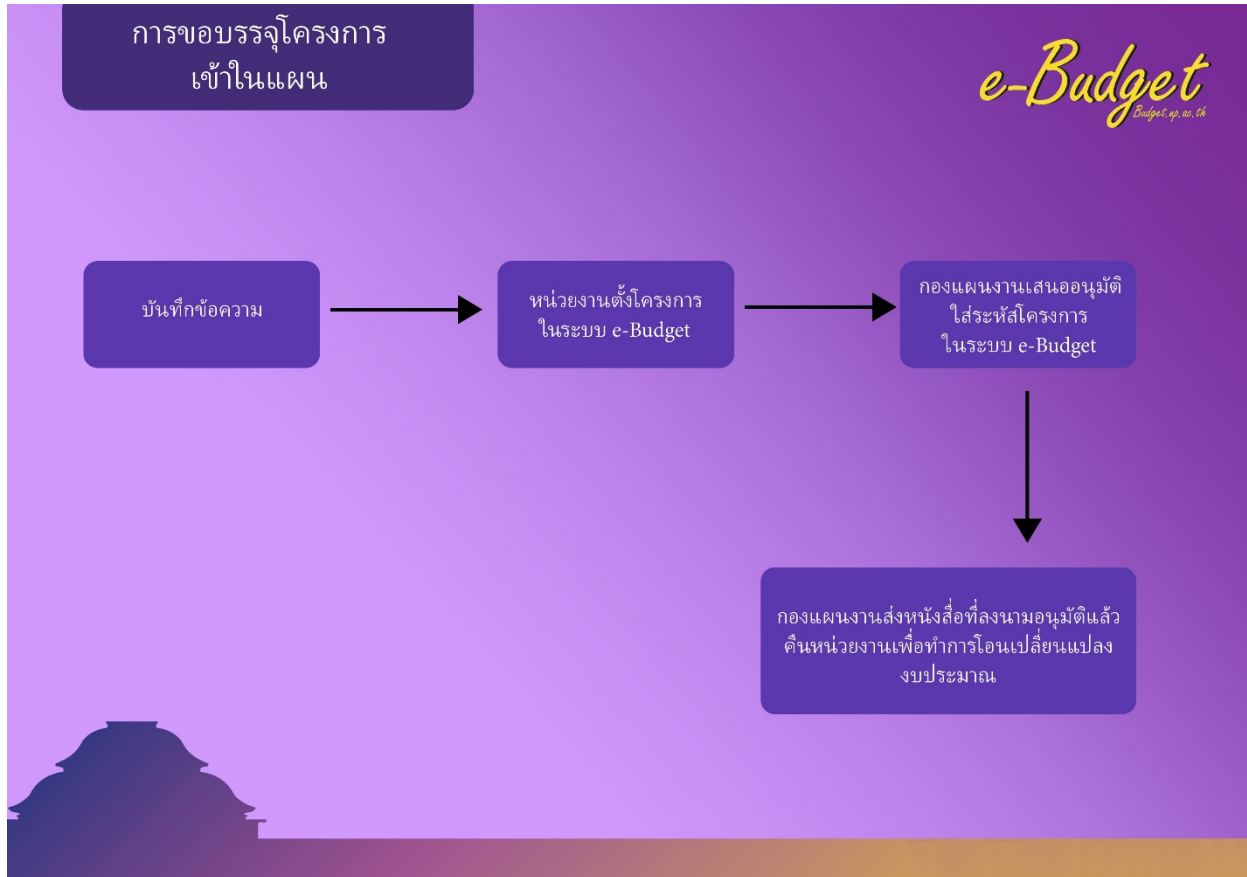
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2569

มหาวิทยาลัยพะเยา

(สิงหาคม 2564)



การใช้งานการบรรจุแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี เข้าใช้งานได้ที่ <https://budget.up.ac.th>



## โครงการ เพิ่มรายละเอียดโครงการ



- บันทึกแผนการดำเนินงาน (PDCA)
- แก้ไขข้อมูลโครงการ (แก้ไขยุทธศาสตร์)  
ตั้งค่าเป้าหมาย
- เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย



ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงประมาณ



พิมพ์โครงการ (ปัจจุบัน)

## โครงการ



สรุปผลโครงการ



- แผนการดำเนินงาน (PDCA)
- ตัวชี้วัด (รายงานผลลัพธ์จากค่าเป้าหมาย)



พิมพ์ผลการดำเนินโครงการ