



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดย

นายพิทักษ์ ชานนตรี

นักวิชาการแผนและสารสนเทศ ปฏิบัติการ

ภารกิจด้านยุทธศาสตร์

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2568

(เอกสารประกอบการข้อกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ)

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในการแปลงแผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Action Plan) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ไปสู่การปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการประจำปีเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทาง การนำแผนฯ ไปปฏิบัติอย่างมีแบบแผน และเป็นระบบ จะช่วยให้การดำเนินงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปอย่างมีทิศทาง สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลได้อย่างชัดเจน ส่งผลให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างแท้จริง

คู่มือฉบับนี้ ได้รวบรวมขั้นตอน กระบวนการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์มที่จำเป็น ตั้งแต่การถ่ายทอดแผน การมอบหมายงาน การกำกับติดตาม การรายงานผล ไปจนถึงการประเมินผล เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจร่วมกัน สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้าพเจ้า ในฐานะที่เป็นนักที่เป็นนักวิชาการแผนและสารสนเทศ และเป็นผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกท่าน ช่วยลดข้อผิดพลาด เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนให้สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้ก้าวหน้าต่อไปได้อย่างยั่งยืน

พิทักษ์ ชานนตรี

นักวิชาการแผนและสารสนเทศ ระดับปฏิบัติการ

30 พฤษภาคม 2568

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง **การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ** ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยความอนุเคราะห์ การสนับสนุน และความร่วมมืออย่างดียิ่งจากหลายฝ่าย

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพัทธ์ เรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล คณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ให้การส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าให้กับ บุคลากรของสำนักฯ ทุกระดับ เป็นอย่างดียิ่งมาโดยตลอด ขอขอบพระคุณ อาจารย์กาญจนาศรี สิงห์ภู (พยาบาลเชี่ยวชาญ ข้าราชการบำนาญ ผู้ทรงคุณวุฒิบัญชีรายชื่อของ ส.ก.อ. เพื่อประเมินผลงานทาง วิชาการฯ บุคลากรสายสนับสนุน อดีตกรรมการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น) ที่ได้สอนและให้คำแนะนำ การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ทำให้สามารถเข้าใจหลักการเขียนผลงานทางวิชาการได้อย่างถ่องแท้ ขอขอบพระคุณ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้อ่านผลงาน ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการปรับปรุง แก้ไขเนื้อหาของคู่มือฉบับนี้ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสอดคล้องกับบริบทการทำงานจริง

ขอขอบคุณ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ข้อมูล ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ยิ่ง จากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง ซึ่งมีส่วนสำคัญในการพัฒนา และปรับปรุงคู่มือให้มีความชัดเจนและนำไปปฏิบัติได้จริง

พิทักษ์ ชานนตรี

นักวิชาการแผนและสารสนเทศ ระดับปฏิบัติการ

30 พฤษภาคม 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญแผนภูมิ	จ
สารบัญภาพ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ	4
1.3 ขอบเขตการใช้คู่มือ	4
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.5 คำนิยามศัพท์	5
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ	9
2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร	9
2.2 โครงสร้างส่วนงานและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	16
2.3 โครงสร้างส่วนงานและอัตรากำลังของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	18
2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	21
2.5 ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	26
บทที่ 3 เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	35
3.1 กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง	35
3.1.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558	35
3.1.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	37
3.1.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	39
3.1.4 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	41

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
3.1.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564	43
3.1.6 คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 11626/2567 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	46
3.2 แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่เกี่ยวข้อง	48
3.2.1 แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567-2570 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น	48
3.2.2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น	49
3.3 องค์ความรู้เกี่ยวกับการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ	52
3.3.1 การนำแผนสู่การปฏิบัติ	52
3.3.2 การควบคุมและการประเมินผล	53
บทที่ 4 วิธีการปฏิบัติงาน	57
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	57
4.2 แผนผังการไหลของงาน	95
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	107
5.1 ปัญหา อุปสรรคในการจัดทำคู่มือ	107
5.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือ	110
บรรณานุกรม	112
ภาคผนวก	
ประวัติผู้จัดทำ	

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิ	หน้า
แผนภูมิที่ 1 แสดงโครงสร้างส่วนงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น	16
แผนภูมิที่ 2 แสดงโครงสร้างอัตรากำลังมหาวิทยาลัยขอนแก่น	17
แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างหน่วยงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	18
แผนภูมิที่ 4 แสดงโครงสร้างภารกิจสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	19
แผนภูมิที่ 5 แสดงโครงสร้างอัตรากำลังสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	20

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
ภาพที่ 1 แสดงหนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ	58
ภาพที่ 2 แสดงโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ	59
(ต่อ)	60
(ต่อ)	61
ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างการประชาสัมพันธ์เชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการสัมมนาประจำปีโครงการสัมมนาประจำปี โดยแจ้งเวียนผ่านระบบ Google Chat ที่ Office of Digital Technology	62
ภาพที่ 4 หัวหน้างานทั้ง 3 งานตามโครงสร้างหน่วยงาน ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานและมอบหมายความรับผิดชอบตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับบุคลากรในสังกัด	63
ภาพที่ 5 แสดงแบบฟอร์มการขอใช้งบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี	65
ภาพที่ 6 แสดงแบบฟอร์มการขอใช้งบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมตามที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี	66
ภาพที่ 7 แสดงรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2	68
(ต่อ)	69
ภาพที่ 8 แสดงการเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ	70
(ต่อ)	71

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพ	หน้า
ภาพที่ 9 แสดงแบบบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM	72
(ต่อ)	73
ภาพที่ 10 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM	74
ภาพที่ 11 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักฯ	75
ภาพที่ 12 แสดงการส่งหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM ไปยังกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	76
ภาพที่ 13 แสดงหนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน)	78
ภาพที่ 14 แสดงโครงการ/กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน)	79
(ต่อ)	80
(ต่อ)	81
ภาพที่ 15 แสดงการแจ้งเวียนการเข้าร่วมโครงการสัมมนาประจำปี ผ่านระบบ Google Chat ที่ Office of Digital Technology	82
ภาพที่ 16 แสดงรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4	84
(ต่อ)	85
(ต่อ)	86

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพ	หน้า
ภาพที่ 17 แสดงการเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 3-4 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ	87
(ต่อ)	88
ภาพที่ 18 แสดงแบบบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KCU ERP/EPM	89
(ต่อ)	90
ภาพที่ 19 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KCU ERP/EPM	91
ภาพที่ 20 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KCU ERP/EPM ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักฯ	93
ภาพที่ 21 แสดงการส่งหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KCU ERP/EPM ไปยังกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	94

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงกลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล	10
ตารางที่ 2 แสดงกลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนางานองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	12
ตารางที่ 3 แสดงกลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ	14
ตารางที่ 4 แสดงปัญหา อุปสรรคในการจัดทำคู่มือ และแนวทางการแก้ไขปัญหา	107
(ต่อ)	108
(ต่อ)	109

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ก่อตั้งขึ้นในปี 2508 เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการไปเป็น “มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล” สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสนองตอบต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยให้มีบทบาทหน้าที่ ในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การบริหารจัดการองค์กร การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และมีการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้ (1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (2) สำนักงานอธิการบดี (3) สำนักงานวิทยาเขต (4) คณะ (5) วิทยาลัย (6) สถาบัน (7) สำนัก มหาวิทยาลัยอาจให้มีส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก เพื่อดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มีแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 – 2570 โดยได้กำหนดการพัฒนามหาวิทยาลัยออกเป็น 3 ด้าน 11 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ **เสาหลักที่ 1 (People) ด้านการส่งมอบคุณค่าแก่ประชาคม หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย** ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ **เสาหลักที่ 2 (Ecological) ด้านระบบนิเวศของมหาวิทยาลัย** ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ **เสาหลักที่ 3 (Spiritual) : ด้านการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยขอนแก่น** ประกอบด้วย 2 ยุทธศาสตร์ นอกจากนั้น ยังมีแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้จัดทำขึ้นภายใต้แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 – 2570 เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พร้อมทั้งใช้เป็นเครื่องมือ และกลไกสำคัญในการบริหารงาน/โครงการ การสื่อสารและการถ่ายทอดแนวปฏิบัติให้คณะ/ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ทั้งทั้งมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันจะส่งผลให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 – 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และเชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับเจตนารมณ์การจัดตั้งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อไป

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เดิมชื่อ “ศูนย์คอมพิวเตอร์” จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2528 และได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อปี พ.ศ. 2558 และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เปลี่ยนชื่ออีกครั้ง เป็น “สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล” เมื่อ พ.ศ. 2563 ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 241/2563) เรื่องการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 เป็นส่วนงานที่สนองนโยบายและเสาหลักการพัฒนา ด้านระบบนิเวศของมหาวิทยาลัย (Ecological) และยุทธศาสตร์ ด้านการปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) ให้การสนับสนุนการดำเนินภารกิจของคณะ/ส่วนงานต่างๆ ทั้งทั้งมหาวิทยาลัยขอนแก่น รวมไปถึงหน่วยงานภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีบทบาทหน้าที่ให้บริการโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล บริการระบบงานดิจิทัล บริการระบบสื่อสารโทรคมนาคมในรูปแบบ IP Phone บริการข้อมูลในระบบสารสนเทศ บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดการเรียนการสอน การทดสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-exam) การฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดประชุมและการบริการทางวิชาการอื่นๆ บริการถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศและแอปพลิเคชันสำหรับการบริหารงานมหาวิทยาลัย วิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ทันสมัยและก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การบริหารจัดการองค์กร และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมไปถึงเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563 – 2566 และแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และเชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้ ปัจจุบันได้แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 3 งาน ประกอบด้วย (1) งานอำนวยการ (2) งานโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล (3) งานวิจัยและพัฒนาระบบดิจิทัล โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับติดตามการบริหารงาน มีบทบาทหน้าที่ในการตอบสนองต่อคณะ/ส่วนงานทั่วทั้งมหาวิทยาลัยในด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานอำนวยการ ซึ่งเป็นงานที่ผู้ช้กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น สังกัดนั้น มีลักษณะเป็นงานสนับสนุนและส่งเสริมให้การพัฒนาและบริการทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างเต็มที่และเป็นไปอย่างทั่วถึง ซึ่งได้แบ่งงานออกเป็น 3 ภารกิจ ได้แก่ (1) ภารกิจด้านการบริหารสำนักงาน ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ (2) ภารกิจด้านการคลังและทรัพย์สิน ประกอบด้วย งาน

การเงินและการคลัง งานพัสดุ (3) การกิจด้านยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย งานกำหนดนโยบายและแผน งานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานกำกับดูแลองค์การที่ดี งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพสถาบัน โดยลักษณะงานของภารกิจด้านยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นมีส่วนรับผิดชอบ นั้น จะเป็นงานด้านศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและความรับผิดชอบของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล การประสานความร่วมมือ การบริการข้อมูลทางด้านนโยบายและแผน การจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนงบประมาณประจำปี แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ แผนการกำกับดูแลองค์การที่ดี กำกับติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการดำเนินงานต่างๆ ที่ได้จัดทำขึ้น ทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมา และปรับแผนให้ทันต่อสถานการณ์ที่หน่วยงานกำลังเผชิญอยู่และที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาแผนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ นโยบายของรัฐบาล นโยบายมหาวิทยาลัยและแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพสถาบัน โดยการศึกษาวิเคราะห์เกณฑ์การประกันคุณภาพ และแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อเตรียมเข้ารับการประเมินคุณภาพและรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งจากภายในและจากภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำแผนการปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการตรวจประเมินคุณภาพ พร้อมทั้งกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง

ในอดีตที่ผ่านมา ยังไม่มีการจัดทำคู่มือ เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล สู่การปฏิบัติ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานขึ้น เช่น มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ติความรายละเอียดการดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่ตรงกัน เมื่อมีการปฏิบัติงานแทนกันอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ซึ่งภารกิจด้านยุทธศาสตร์ ต้องคอยประสานงาน ชี้แจง อธิบายทำความเข้าใจและร่วมแก้ไขปัญหาย่อยหลายครั้ง ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

จากความสำคัญและความเป็นมาของปัญหาดังกล่าว ในฐานะนักวิชาการแผนและสารสนเทศ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

- 1.2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2.2 เพื่อลดปัญหาและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการมีความพึงพอใจระดับสูง
- 1.2.4 เพื่อเป็นเอกสารประกอบในการศึกษาดูงานของบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้อง และการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.2.5 เพื่อใช้เผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

1.3 ขอบเขตการใช้คู่มือ

- 1.3.1 ใช้ในการปฏิบัติงานทั้งงานอำนวยการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.3.2 ใช้กับทุกหน่วยงานในสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.3.3 ใช้กับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางขั้นตอนของเรื่องนี้)
- 1.3.4 ใช้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางขั้นตอนของเรื่องนี้)

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 ได้คู่มือในการปฏิบัติงาน เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.4.2 เป็นเครื่องมือในการติดตามตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ของบุคลากร

1.4.3 ได้ลดปัญหาการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ ที่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ในบางขั้นตอน และป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เกิดความล่าช้าในบางขั้นตอนและบางกิจกรรมของการดำเนินงาน

1.4.4 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการมีความพึงพอใจระดับสูงขึ้น

1.4.5 ได้เอกสารประกอบในการศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติงานของบุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.4.6 ได้มีโอกาสเผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

1.5 คำนิยามศัพท์

1.5.1 มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.2 สำนัก หมายถึง สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.3 ผู้บริหารสำนัก หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.5.4 ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.5.5 รองผู้อำนวยการ หมายถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.5.6 ผู้อำนวยการกอง หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.5.7 หัวหน้างาน หมายถึง หัวหน้างานตามโครงสร้างหน่วยงาน จำนวน 3 งาน ได้แก่ หัวหน้างานอำนวยการ หัวหน้างานโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบดิจิทัล

1.5.8 บุคลากร หมายถึง บุคลากรตามโครงสร้างหน่วยงาน จำนวน 3 งาน ได้แก่ งานอำนวยการ งานโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล งานวิจัยและพัฒนาระบบดิจิทัล

1.5.9 คณะกรรมการกำกับดูแลสำนัก หมายถึง คณะกรรมการบูรณาการและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.5.10 การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยเริ่มตั้งแต่ การวางแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีให้เข้าใจ การชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง การวางระบบควบคุม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผน การทบทวนผลการดำเนินงานตามแผน และการปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการประเมิน

1.5.11 แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนปฏิบัติงานระยะ 1 ปี จัดทำขึ้นภายใต้แผนยุทธศาสตร์การบริหารขององค์กร ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี โดยผลสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี จะต้องสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

1.5.12 โครงการ หมายถึง รายละเอียดการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กิจกรรมการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบหลัก ผู้รับผิดชอบกิจกรรมการดำเนินงานภายใต้โครงการ

1.5.13 การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง การประชุมชี้แจงแนวทางการเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและการมอบหมายความรับผิดชอบ

1.5.14 การมอบหมายความรับผิดชอบ หมายถึง การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี และการกำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

1.5.15 ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบตามกิจกรรมของโครงการนั้นๆ

1.5.16 การขอใช้งบประมาณ หมายถึง การขอใช้งบประมาณตามรายการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี และ การขอใช้งบประมาณในรายการที่มีได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

1.5.17 การควบคุมการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการติดตาม รวบรวม วิเคราะห์และสรุปข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ

1.5.18 การประเมินผลการดำเนินงาน หมายถึง การประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนงาน/โครงการหรือไม่ มีขั้นตอนที่สำคัญ ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมและประเมินผล การกำหนดมาตรฐานและเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐาน การสร้างและเลือกใช้เครื่องมือในการประเมินที่เหมาะสม การวัดและประเมินผลอย่างเที่ยงตรงและเป็นธรรม การเปรียบเทียบผลการประเมินกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ การรายงานผลการประเมิน การให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานจากผลการประเมิน

1.5.19 การรายงานผลดำเนินงาน หมายถึง การรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี และการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs (ผลการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ) รายไตรมาส การรายงานความเชื่อมโยงระหว่างผลการ

ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี กับ เป้าหมายความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร การจัดทำรายงานประจำปี

1.5.20 การทบทวนผลการดำเนินงาน หมายถึง การทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอย่างน้อยย้อนหลัง 3 ปี และการทบทวนการดำเนินงานในระยะครึ่งปีแรก หรือ รอบ 6 เดือนแรกของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

1.5.21 การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง การนำผลการทบทวนผลการดำเนินงาน รวมไปถึงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง มาใช้ในการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม และหรือปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้โครงการ/กิจกรรมตามแผนบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.5.22 ไตรมาส หมายถึง ช่วงระยะเวลาครั้งละ 3 เดือนของปีงบประมาณนั้นๆ ประกอบด้วย 4 ไตรมาส ได้แก่ ไตรมาสที่ 1 เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคม ไตรมาสที่ 2 เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 31 มีนาคม ไตรมาสที่ 3 เริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน ถึง 31 พฤษภาคม ไตรมาสที่ 4 เริ่มตั้งแต่ 1 มิถุนายน ถึง 30 กันยายน

1.5.23 ครึ่งปีแรกของการดำเนินงาน หมายถึง ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณนั้นๆ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

1.5.24 การจัดทำรายงานประจำปี หมายถึง การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปีนั้นๆ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกแผนการดำเนินงานของสำนักฯ เพื่อแสดงให้เห็นถึงการบรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และวิสัยทัศน์ของสำนักฯ

1.5.25 ตัวชี้วัดความสำเร็จ หมายถึง หน่วยวัดค่าผลงาน/ชิ้นงาน ที่ต้องการจากการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ มีเกณฑ์มาตรฐานสำหรับเปรียบเทียบ

1.5.26 เป้าหมาย หมายถึง ผลงาน/ชิ้นงาน ที่คาดว่าจะได้รับเมื่อแผนงาน/โครงการต่างๆ ได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว และสามารถวัดค่าได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

1.5.27 การบรรลุผลสำเร็จ หมายถึง การบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี และการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของแผนยุทธศาสตร์การบริหารขององค์กร

1.5.28 วิสัยทัศน์ หมายถึง ภาพอนาคตที่ผู้นำและบุคลากรทุกคนขององค์กรคาดหวัง

1.5.29 พันธกิจ หมายถึง ภารกิจที่จะต้องปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของการก่อตั้งองค์กร

1.5.30 ยุทธศาสตร์ หมายถึง การกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กร เพื่อให้สามารถคัดเลือกกลยุทธ์หรือยุทธวิธีที่ดีที่สุดมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการพัฒนาองค์กรที่กำหนดไว้

1.5.31 กลยุทธ์ หมายถึง วิธีการปฏิบัติงานทั้งระยะยาว ระยะกลางและระยะสั้น เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการต่างๆ

1.5.32 นโยบาย หมายถึง แนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้แผนงาน/โครงการต่างๆ บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งผู้บริหารได้สื่อสารในหลายช่องทางทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อให้บุคลากรทุกคนขององค์กรได้เข้าใจตรงกันและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

1.5.33 งบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณจากการจัดสรรทรัพยากรการเงินให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดร่วมกัน

1.5.34 งบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

1.5.35 ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

1.5.36 การจัดหาพัสดุ หมายถึง การจัดหาพัสดุ หมายถึง การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในรูปของการ ดาเนินการต่าง ๆ เช่น การจัดหาของ การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า ซึ่งจะต้องดาเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

1.5.36 KKU ERP หมายถึง ระบบบริการจัดการทรัพยากรทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.37 EPM หมายถึง ระบบบริหารจัดการแผนทั่วทั้งองค์กร

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร

2.1.1 วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรทางด้านการพัฒนาและให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีมาตรฐานสากล

2.1.2 พันธกิจ

- 1) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลให้พร้อมต่อการใช้งาน
- 2) วิจัยและพัฒนาาระบบดิจิทัลให้มีความทันสมัยและก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
- 3) บริการระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- 4) บริการระบบสารสนเทศและแอปพลิเคชัน
- 5) บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน การปฏิบัติงานและการบริการ

วิชาการอื่นๆ

- 6) บริการถ่ายทอดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี

2.1.3 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ OKR

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน แม้กระทั่งการศึกษา จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนัฯ จะต้องมีการปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ภายใต้การประยุกต์ใช้ทรัพยากรทางเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมและการพัฒนานวัตกรรมด้านดิจิทัลใหม่ๆ ขึ้นมา ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีกลไกในการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านกระบวนการทำงาน และการสร้างผลงานผ่านระบบดิจิทัล ซึ่งจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยผ่านกลยุทธ์ 2 ด้าน ได้แก่

ตารางที่ 1 แสดงกลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1
ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

กลยุทธ์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	OKR	ค่าเป้าหมาย ตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 1.1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ	1. พัฒนาโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้มีเสถียรภาพและบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายดิจิทัล ให้เพียงพอต่อปริมาณและความต้องการในการใช้งานที่หลากหลายในยุคดิจิทัล	OKR 1 คุณภาพสัญญาณโครงข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค.)	เฉลี่ยร้อยละ 90
		OKR 2 ครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ	เพิ่มขึ้นร้อยละ 10
		OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสำคัญ	ไม่เกินร้อยละ 5

กลยุทธ์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	OKR	ค่าเป้าหมายตาม OKR
		OKR 4 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานระบบเมื่อเทียบกับสมรรถนะสูงสุดของระบบ	ร้อยละ 90
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัล	1. พัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัลที่นำมาใช้งานได้ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะใช้ในอนาคต	OKR 5 จำนวนนวัตกรรมดิจิทัล	2 ระบบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ปัจจุบันองค์กรหลายๆแห่ง แม้กระทั่งมหาวิทยาลัย ได้มีแนวคิดในการปรับตัวแบบก้าวกระโดด เพื่อให้องค์กรมีความมั่นคงและสามารถอยู่รอดได้ในทุกสถานการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับลักษณะองค์กรให้ยืดหยุ่น สอดคล้องกับภารกิจ ทำงานในรูปแบบทีมงานและเครือข่ายโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ทำงานได้อย่างรวดเร็วและได้ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่เป็นจริงและทันต่อสถานการณ์ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักฯ จะต้องมีการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และเป็นต้นแบบให้คณะ/ส่วนงานต่างๆ นำไปใช้ เพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถปรับตัวให้มีความมั่นคงและอยู่รอดได้ในทุกสถานการณ์ โดยผ่านกลยุทธ์ 3 ด้าน ได้แก่

ตารางที่ 2 แสดงกลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อน
การพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	OKR	ค่าเป้าหมาย ตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนา บุคลากรภาค Digital Technology	1. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการ พัฒนาและการบริการทางด้าน ดิจิทัล ทักษะการบริหาร จัดการและการปฏิบัติงานใน ยุคดิจิทัล	OKR 6 ร้อยละ บุคลากรที่มีทักษะ ดิจิทัล (การพัฒนา และการนำไปใช้)	ร้อยละ 75
กลยุทธ์ที่ 2.2 ปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ทำงานด้วยเทคโนโลยี ดิจิทัล	1. ปรับเปลี่ยนการทำงานให้เป็น ระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ	OKR 7 จำนวน ระบบงานดิจิทัลที่ พัฒนาตามแนวทาง Digital by Design	2 ระบบงาน
		OKR 8 จำนวนข้อมูล ในรูปแบบ Business intelligence (BI)	1 ระบบ
กลยุทธ์ที่ 2.3 ปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ทำงานให้ได้ตาม มาตรฐานสากล	1. ปรับเปลี่ยนการทำงานให้ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล	OKR 9 จำนวน certificate ที่ได้รับ การรับรองจาก องค์กรภายนอก	1 certificate

กลยุทธ์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	OKR	ค่าเป้าหมายตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 2.4 ให้ ความสำคัญต่อ ผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	1. พัฒนาระบบการรับฟังเสียง และเรียนรู้ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็น ข้อมูลในการวางแผนปรับปรุง และพัฒนาการบริการของ สำนักฯ	OKR 10 ร้อยละ ความพึงพอใจต่อการ ให้บริการ	ร้อยละ 80

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความร่วมมือในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ

ปัจจุบันสภาพการปฏิบัติงานของสำนักฯ มีโอกาสเผชิญกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติที่สำคัญอยู่ 2 รูปแบบ คือ (1) ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติทางไซเบอร์ เช่น การโจมตีระบบสำคัญขององค์กร การโจรกรรมข้อมูลทั้งในส่วนขององค์กรและของบุคลากร ซึ่งอาจทำให้ระบบข้อมูลระบบสารสนเทศและระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายขั้นร้ายแรง ส่งผลกระทบต่อการศึกษาการปฏิบัติงานของทุกคณะ/ส่วนงานในมหาวิทยาลัย สูญเสียโอกาสในการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร และมหาวิทยาลัยอาจจะต้องใช้งบประมาณอย่างมหาศาลในการกู้คืนระบบ (2) ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติทางกายภาพ เช่น ไฟไหม้ ความไม่ปลอดภัยจากสภาพการปฏิบัติงาน การโจรกรรม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและส่วนงาน รวมไปถึงผู้เข้ามาใช้บริการและผู้เข้ามาติดต่อธุรกรรมกับสำนักฯ และอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของผลงานที่ได้ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องมีการสร้างระบบ/มาตรการที่มีประสิทธิภาพเพื่อรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติดังกล่าว โดยผ่านกลยุทธ์ 2 ด้าน ได้แก่

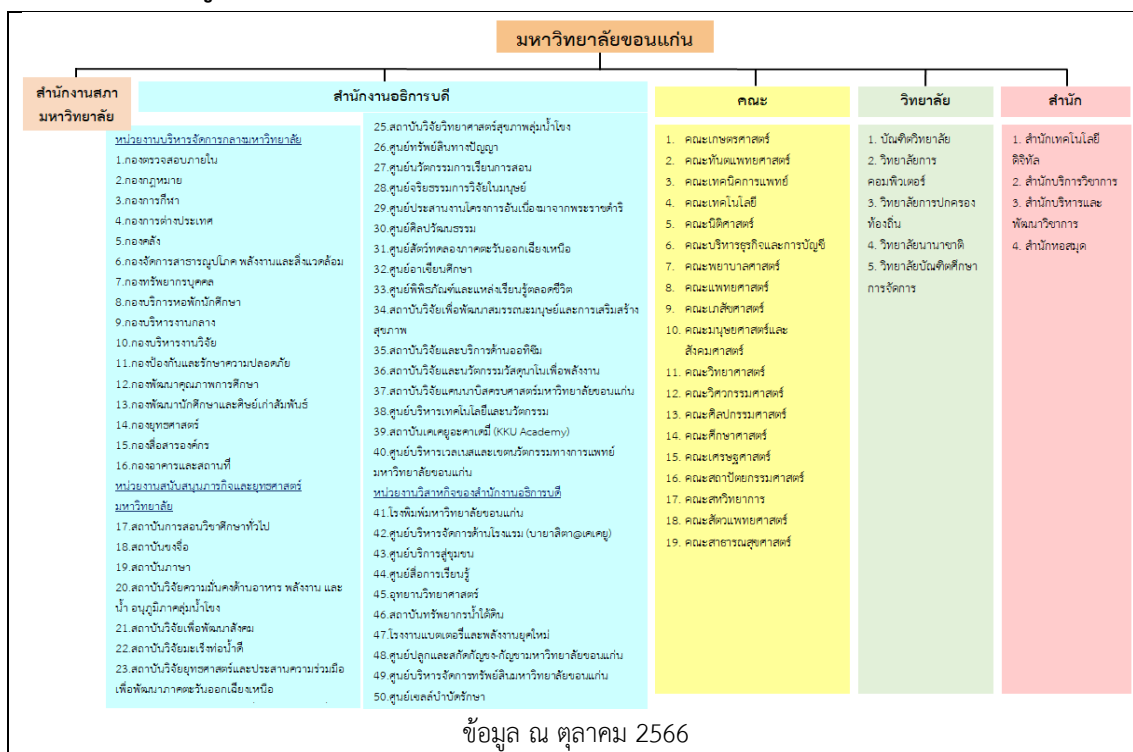
ตารางที่ 3 แสดงกลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ

กลยุทธ์	เป้าหมาย	OKR	ค่าเป้าหมายตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนาโมเดลการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์	1. พัฒนาระบบป้องกัน การรักษาความปลอดภัย และการลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายต่อโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลของมหาวิทยาลัย และต่อข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลของมหาวิทยาลัยและข้อมูลส่วนบุคคล	OKR 11 ร้อยละของระบบที่ถูกบุกรุกสำเร็จเทียบกับระบบที่ขึ้นทะเบียน (ไม่เกิน)	4.5
		OKR 12 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการทดสอบความปลอดภัยไซเบอร์	ร้อยละ 75
กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาโมเดลการรับมือกับภัยพิบัติทางกายภาพ	1. พัฒนาระบบการป้องกัน การรักษาความปลอดภัยและการลดความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายและความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งของบุคลากรและส่วนงาน รวมไปถึงผู้เข้ามาใช้บริการและผู้เข้ามาติดต่อกิจธุระกับสำนักฯ	OKR 13 ระดับความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของส่วนงานและทรัพย์สินส่วนบุคคล	ร้อยละ 95

กลยุทธ์	เป้าหมาย	OKR	ค่าเป้าหมาย ตาม OKR
		OKR 14 ร้อยละ บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรม ทางด้านความ ปลอดภัยทาง กายภาพ	ร้อยละ 65

2.2 โครงสร้างส่วนงานและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

แผนภูมิที่ 1 แสดงโครงสร้างส่วนงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่มา : <https://th.kku.ac.th/organizations/> ,2023

แผนภูมิที่ 2 แสดงโครงสร้างอัตราค่าลงทะเบียนวิทยาลัยขอนแก่น

		มหาวิทยาลัยขอนแก่น		11,022							
		(อธิการบดี)		1							
สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	8	สำนักงานอธิการบดี		887	คณะ	9,674	วิทยาลัย	219	สำนัก	232	
	1	(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)		23	(คณบดี)	19	(ผู้อำนวยการ)	5	(ผู้อำนวยการ)	4	
(ผู้อำนวยการ สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย)		หน่วยงานบริหารกิจการอุดมศึกษาวิทยาลัย									
		1.กองบรรณสารภายใน	9	8.สถาบันวิจัยและนวัตกรรมการเรียนรู้ด้านไอทีพลังงาน	0	1.คณะเกษตรศาสตร์	233	1.บัณฑิตวิทยาลัย	30	1.สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	61
		2.กองกฎหมาย	12	9.สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพสู่ภาคประชาสังคม	10	2.คณะวิศวกรรมศาสตร์	347	2.วิทยาลัยปกครอง	53	2.สำนักบริหารวิชาการ	36
		3.กองการกีฬา	23	10.สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพแห่งใหม่		3.คณะศึกษาศาสตร์	550	ทำอิน		3.สำนักบริหารและ	51
		4.กองการต่างประเทศ	10	11.สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาระบบเศรษฐกิจและ		4.คณะพยาบาลศาสตร์	199	3.วิทยาลัยนานาชาติ	54	พัฒนาวิชาการ	
		5.กองคลัง	64	เสริมสร้างสุขภาพ		7.คณะเกษตรศาสตร์และ	109	4.วิทยาลัยบัณฑิต	37	4.สำนักหอสมุด	74
		6.กองจัดการสาธารณูปโภค พลังงาน	112	และสิ่งแวดล้อม		8.คณะเศรษฐศาสตร์	299	ศึกษาการจัดการ	45		
		และสิ่งแวดล้อม		12.สถาบันวิจัยยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ	12	9.คณะวิทยาศาสตร์	6,294	5.วิทยาลัยการ			
		7.กองทรัพยากรบุคคล	37	เพื่อพัฒนาภาคตะวันออกเชิงพื้นที่		10.คณะเทคโนโลยี	106	คอมพิวเตอร์			
		8.กองบริการเพื่อนักศึกษา	38	14.สถาบันวิจัยและนวัตกรรมการเกษตร		11.คณะศิลปกรรมศาสตร์	89				
		9.กองบริหารงานกลาง	62	15.ศูนย์วิจัยและพัฒนาปัญญา	7	12.คณะสหเวชศาสตร์	289				
		10.กองบริหารงานวิจัย	21	16.ศูนย์บริการการเรือนการสอบ	13	13.คณะสัตวศาสตร์	166				
		11.กองป้องกันและรักษาความปลอดภัย	194	17.ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน	19	12.คณะเทคโนโลยี	98				
		12.กองพัฒนากฎหมายการศึกษา	10	18.ศูนย์วิจัยระบบการวิจัยในภูมิภาค	3	13.คณะสิ่งแวดล้อมศาสตร์	198				
		13.กองพัฒนาศักยภาพและพัฒนากำลังคน	32	19.ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	8	14.คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	94				
		14.กองยุทธศาสตร์	18	20.ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	12	15.คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	97				
		15.กองสื่อสารองค์กร	25	21. ศูนย์ศัพท์และภาษาตะวันออกเชิงพื้นที่	14	16.คณะศิลปกรรมศาสตร์	81				
		16.กองอาคารและสถานที่	51	22. ศูนย์อาเซียนศึกษา	1	17. คณะนิเทศศาสตร์	48				
		หน่วยงานสนับสนุนการวิจัยและยุทธศาสตร์		23. ศูนย์เพื่อสังคมและแหล่งเรียนรู้สู่สังคม		0	18. คณะเกษตรศาสตร์	33			
		1.สถาบันการอุดมศึกษาทั่วไป	26	24. ศูนย์บริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรม		0	19. คณะสหวิทยาการ	264			
		2.สถาบันวิจัย	2	หน่วยงานวิจัยของสำนักงานอธิการบดี							
		3.สถาบันภาษา	24	1.โรงเรียนมหาวิทยาลัยขอนแก่น	7						
		4.สถาบันเทคโนโลยีอาชีวศึกษา (KKU Academy)	2	2.ศูนย์บริการจัดการด้านโรงแรม	0						
		5.สถาบันวิจัยความมั่นคงด้านอาหาร	1	3.ศูนย์บริการผู้สูงอายุ	0						
		พลังงานภาคอุตสาหกรรมใหม่		4.ศูนย์จัดการเรียนรู้	0						
		6.สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ	10	5.ศูนย์บริหารวิทยาศาสตร์	0						
		7.สถาบันวิจัยและวิจัยเพื่อสังคม	0	6.สถาบันบริหารการวิจัย	0						

หมายเหตุ : ★ หมายถึง ส่วนงานผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

(ที่มา : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2566)

2.3 โครงสร้างส่วนงานและอัตรากำลังของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

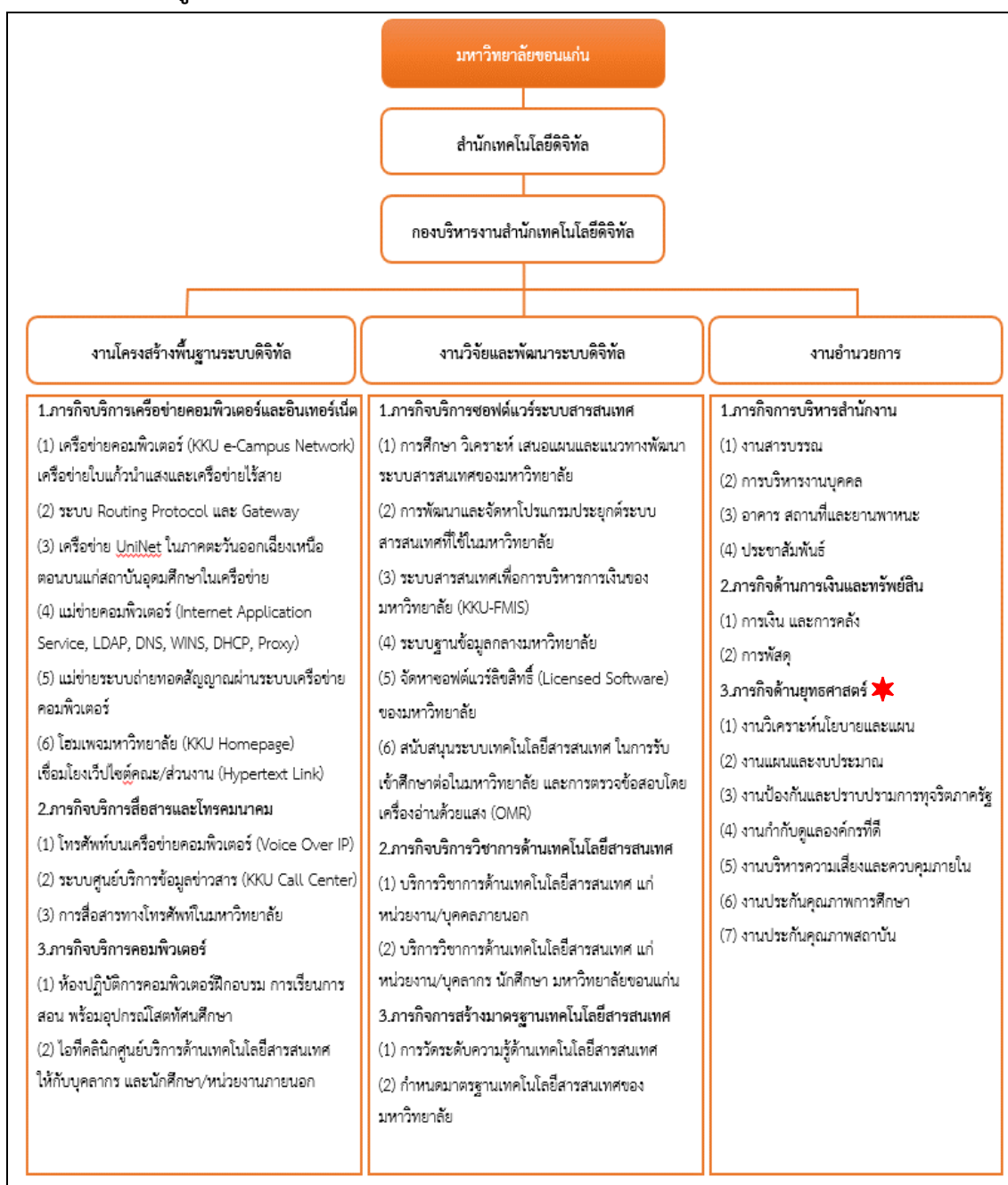
แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างหน่วยงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล



หมายเหตุ : ★ หมายถึง หน่วยงานผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล, 2566)

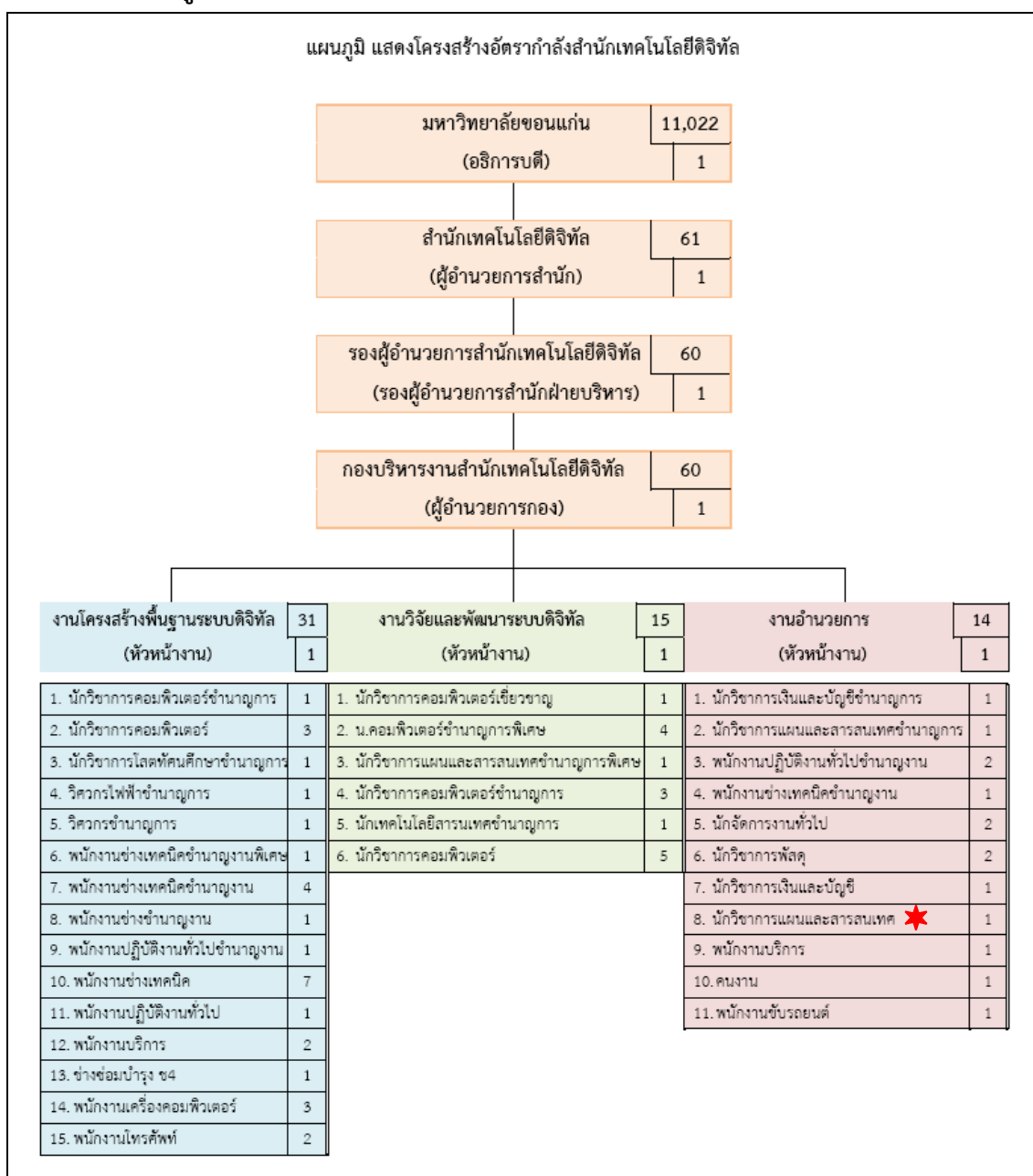
แผนภูมิที่ 4 แสดงโครงสร้างภารกิจสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล



หมายเหตุ : ★ หมายถึง ภารกิจของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล, 2566)

แผนภูมิที่ 5 แสดงโครงสร้างอัตรากำลังสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล



หมายเหตุ : ★ หมายถึง ตำแหน่งผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล, 2566)

2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

มีบทบาทหน้าที่ในการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล บริการระบบงานดิจิทัล บริการระบบสื่อสารโทรคมนาคมในรูปแบบ IP Phone บริการข้อมูลในระบบสารสนเทศให้กับคณะ/ ส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดการเรียนการสอน การทดสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-exam) การฝึกอบรมทางด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล การจัดประชุมและการบริการทางวิชาการอื่นๆ บริการถ่ายทอดความรู้ด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศและแอปพลิเคชันสำหรับการบริหารงาน มหาวิทยาลัย วิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้ทันสมัยและก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การบริหารจัดการองค์กร และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.4.1 งานโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล

(1)ภารกิจบริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

(1.1) เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (KKU e-Campus Network) ดูแลและ บำรุงรักษาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้ง Network & Wi-Fi และอุปกรณ์ ต่อพ่วง ติดตั้งระบบ FTTx และเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต จัดการระบบเครือข่ายใยแก้วนำแสง และเครือข่ายไร้สาย ทั้งระบบหลักและระบบสำรอง ให้สามารถใช้งานได้ตลอดและครอบคลุมพื้นที่ใน มหาวิทยาลัย

2) ระบบ Routing Protocol และ Gateway ได้แก่ OSPF BGP EGP RIP EIGRP และ ISIS ดูแล ปรับปรุง และแก้ไข การตั้งค่าอุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ ที่ทำงานในระดับ Layer 3 Switch และ Layer 2 Switch

3) เครือข่ายความร่วมมือกับ UniNet ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน เพื่อให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแก่สถาบันอุดมแก่สถาบันอุดมศึกษาในเครือข่าย

4) แม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet Application Service LDAP DNS WINS DHCP Proxy) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย Hyper Converged (PVE) และเครื่องแม่ข่ายแบบ Hyper convergent Infrastructure (HCI) บริหารการทรัพยากรที่เหมาะสมให้กับงานวิจัยและ พัฒนาต่าง ๆ เช่น การประมวลผล AI การแสดงภาพบนแผนที่ หรือ การประมวลภาพ และพัฒนา ระบบการกู้คืนระบบในกรณีฉุกเฉิน และพัฒนามาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5) แม่ข่ายระบบการถ่ายทอดสัญญาณผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ บริการถ่ายทอดสดการประชุมวิชาการ การอบรม การเรียนการสอน และพิธีการที่สำคัญๆ ของทางมหาวิทยาลัยทั้งแบบ Wire และ Wireless

6) โฮมเพจมหาวิทยาลัย KCU Homepage เชื่อมโยงเว็บไซต์คณะ/ส่วนงาน (Hypertext Link)

2. การกิจบริการบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

1) บริการระบบโทรศัพท์บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Voice Over IP) บริการโทรศัพท์ผ่านระบบเครือข่าย Intranet ได้แก่ ระบบ Voice over IP (VoIP) ระบบ MSAN บริการสายต่อนอก-ตอนใน บำรุงรักษาข่ายสายนำสัญญาณโทรศัพท์ บริการตอบ-รับและฝากข้อความทางโทรศัพท์

2) ระบบศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร (KCU Call Center) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้าน Call Center กับคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พัฒนาระบบตอบ-รับ อัตโนมัติ บริการตอบข้อซักถามหรือปัญหาของผู้ใช้บริการ

3) การสื่อสารทางโทรศัพท์มหาวิทยาลัย

3. การกิจบริการคอมพิวเตอร์

1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฝึกอบรม การเรียนการสอน พร้อมอุปกรณ์ สไลด์ทัศนศึกษา ควบคุม ดูแล งานบริการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ฝึกอบรม การทดสอบความรู้

2) ไอทีคลินิกศูนย์บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร และนักศึกษา/หน่วยงานภายนอก ให้บริการติดตั้ง Computer Operating System เช่น Windows7 Windows10 Windows11 Mac OS Linux OS ติดตั้ง Software License เช่น Microsoft Office Microsoft 365 for KCU staff and students SPSS for Windows ติดตั้ง freeware ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

2.4.2 งานวิจัยและพัฒนาระบบดิจิทัล

1. การกิจบริการซอฟต์แวร์ระบบสารสนเทศ

1) การศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอแผนงาน และแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดูแล แก้ไข และทดสอบระบบต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากร และนักศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2) การจัดหา และบริการโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัย

3) ระบบฐานข้อมูลการเงิน บัญชี และพัสดุ(KKU FMIS) เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางด้านแผนงาน งบประมาณ การเงิน พัก และการบัญชีของคณะ/ส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วย ระบบงานแผนงบประมาณ ระบบติดตามตรวจสอบและประเมินผล ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสินค้าคงคลัง ระบบทะเบียนทรัพย์สินถาวร ระบบลูกหนี้ ระบบลูกหนี้เงินยืมตรง ระบบเจ้าหนี้ ระบบงานรับ/จ่ายเงิน ระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน ระบบบัญชีลักษณะ 3 มิติ ระบบบัญชีต้นทุนรายกิจกรรม

4) ระบบฐานข้อมูลกลางมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายงานด้านนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตร บัณฑิตทำงานทำบุคลากร งานวิจัย และงบประมาณ ฐานข้อมูลโรงเรียนสาธิต

5) การจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (Licensed Software) ของมหาวิทยาลัย

6) การสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการรับเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย และการตรวจข้อสอบโดยเครื่องอ่านด้วยแสง (OMR)

2. การกิจบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1) การบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่หน่วยงาน/บุคคลภายนอก

2) การบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่หน่วยงาน/บุคลากร นักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. การกิจบริการสร้างมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1) การวัดระดับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) การกำหนดมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

2.4.3 งานอำนวยการ

1. การกิจบริหารสำนักงาน

1) งานสารบรรณ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร รับและส่งหนังสือราชการหนังสือภายใน หนังสือภายนอก หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือที่ทำขึ้น/รับไว้เป็นหลักฐาน การเก็บหนังสือราชการ การทำลายหนังสือราชการ บริหารจัดการเอกสารด้วยระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ KKU DMS

2) การบริหารงานบุคคล การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การบรรจุ/แต่งตั้ง ประกอบไปด้วย การรายงานตัวบุคลากรใหม่ สัญญาจ้าง การทดลองการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การลาออก/พ้นสภาพ การอบรมพัฒนา การเดินทางไปราชการทั้งใน และต่างประเทศ การพัฒนาความก้าวหน้าทางตำแหน่งงาน สวัสดิการ งานด้านเลขานุการ การจัดการประชุม งานส่งเสริมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม กีฬา กิจกรรมพิเศษ งานวินัยและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน งานอำนวยการความสะดวกให้กับนักศึกษาฝึกงานและคณะผู้ศึกษาดูงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการสนับสนุนการบริการวิชาการต่าง ๆ

3) อาคาร สถานที่และยานพาหนะ งานดูแลบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ การบำรุงรักษาภูมิทัศน์ งานซ่อมแซมสาธารณูปโภค ซ่อมแซม/จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ให้บริการยานพาหนะ บำรุงรักษารถยนต์ รถจักรยานยนต์ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ และเครื่องสำรองไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมการให้บริการของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก

2. การกิจด้านการเงินและการทรัพย์สิน

1) การเงิน และการคลัง เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน จัดทำบัญชีเงินสดและบัญชีแยกประเภท สรุปยอดรายรับและรายจ่ายจากบัญชีแยกประเภท รับเงินเก็บรักษาเงินและนำส่งเงิน เบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร บริหารเงินยืมหมุนเวียนสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ติดตามการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ/กิจกรรมพร้อมทั้งรายงานหัวหน้างานคลังและพัสดุ รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมทางด้านการคลังผู้บริหาร กองแผนงาน กองคลัง สำนักตรวจสอบภายใน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องบันทึกข้อมูลการดำเนินงานด้านการคลังของหน่วยงานในระบบKKUFMIS (ระบบบัญชี 3 มิติ)

2) การพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุให้เป็นไปตามกรอบงบประมาณประจำปีและแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ควบคุมดูแลพัสดุ – วัสดุคงคลัง ควบคุมดูแลพัสดุ – ทรัพย์สิน

ถาวร รายงานการตรวจนับพัสดุคงเหลือประจำปี การจัดทำบัญชีพัสดุและจัดทำรายงาน ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน ติดตามเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามเป้าหมาย รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมทางด้านพัสดุจัดซื้อจัดหาพัสดุต่อผู้บริหาร กองแผนงาน กองคลัง สำนักตรวจสอบภายใน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมด้านพัสดุของหน่วยงานในระบบKKUFMIS (ระบบบัญชี 3 มิติ)

3. การกิจด้านยุทธศาสตร์

1) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ศึกษา วิเคราะห์แนวนโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งในภาพรวมและที่เกี่ยวข้องกับสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) วิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย 3 ปีย้อนหลัง วิเคราะห์โอกาสที่แผนจะประสบผลสำเร็จ วิเคราะห์ความคุ้มค่าจากการดำเนินงานตามแผน

2) งานแผนและงบประมาณ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำแผนงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณรายรับและรายจ่าย กำกับติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน จัดทำรายงานประจำปี

3) งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐในระดับส่วนงาน กำกับติดตาม ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐในระดับส่วนงาน

4) งานกำกับดูแลองค์กรที่ดี เชื่อมโยงโครงการ/กิจกรรม ประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เสนอโครงการ/กิจกรรมประจำปีตามมาตรการและโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี กำกับติดตาม ประเมินและจัดทำรายงานโครงการ/กิจกรรมประจำปีตามมาตรการและโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี นำเสนอผลงานของส่วนงานขอรับรางวัล ตามเกณฑ์แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

5) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ประเมินและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายทางด้านความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยขอนแก่น กำกับติดตาม ประเมินและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

6) การประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) รับการตรวจประเมินการคุณภาพจากคณะกรรมการตรวจประเมินจากภายในและนอกมหาวิทยาลัย จัดทำแผนปรับปรุงองค์กรตามผลการตรวจประเมิน

7) การประกันคุณภาพสถาบัน จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs ของส่วนงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs จากผู้ตรวจประเมินภายในของมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามมาตรฐาน ISO ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอรับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน ISO

2.5 ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ประสานและประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแผน จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านนโยบายและแผนแก่บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล รวมไปถึงบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นทีมผู้นำ (Leader) ด้านแผนและสารสนเทศ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนบริหารงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล แผนงบประมาณประจำปี แผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง แผนการกำกับดูแลองค์การที่ดี แผนการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ในระดับส่วนงาน พร้อมทั้งการกำกับติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

2.5.1 ด้านการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง

(1) การจัดทำแผนบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลร่วมกับผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

(1.1) จัดทำแผนกลยุทธ์ระยะ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วย การระบุสภาพสภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) การกำหนด

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายและผลลัพธ์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมายและผลลัพธ์เชิงกลยุทธ์ กรอบวงเงินงบประมาณ ระยะเวลาการดำเนินงาน

1.2 แผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระยะ 4 ปีของสำนักฯ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย ผลที่คาดว่าจะได้รับ ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา งบประมาณ

1.3 แผนงบประมาณ ประกอบด้วย แผนงบประมาณรายจ่ายภาครัฐ (งบประมาณเงินแผ่นดิน) แผนงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งแผนงบประมาณรายรับ และแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.4 แผนการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs ในระดับองค์กร ประกอบด้วย การวิเคราะห์เกณฑ์ OKRs ที่สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลจะต้องรับผิดชอบ กำหนด OKRs ของสำนักฯที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักฯ ประสานกับกองยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้เจรจาพร้อมลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs กับอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5 แผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย นำรายการในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างตามแผนปฏิบัติการประจำปี มาจัดทำเป็นแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ ประโยชน์ใช้สอย พื้นที่ติดตั้ง/ใช้งาน/ก่อสร้าง รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ รายการย่อย(ถ้ามี) ความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาในการดำเนินการ คุณลักษณะของครุภัณฑ์ และแบบรูปการก่อสร้าง

1.6 แผนการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประกอบด้วย การเสนอโครงการ/กิจกรรมประจำปีให้สอดคล้องกับมาตรการและโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายรัฐและสิ่งแวดล้อม ด้านองค์การ ด้านผู้รับบริการ ด้านผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้มีความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ

1.7 จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนภาครัฐในระดับส่วนงานในเรื่องการใช้ทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน แผนงานและงบประมาณ การปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน

(2) การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ

(2.1) การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามแผนบริหารงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและมอบหมายความรับผิดชอบ จัดทำ

ปฏิทินการนำแผนสู่การปฏิบัติ ประสานกับรองผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้อำนวยการกองบริหารงานของสำนักฯ และหัวหน้างานทั้ง 3 งานตามโครงสร้างของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้নাโครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารงานของสำนักฯ ไปปฏิบัติ

2.2 การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดวิธีการ ระยะเวลาและหลักฐานหรือแหล่งข้อมูลในการติดตามผลการดำเนินงานร่วมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละแผน

2.3 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ประกอบด้วย การรวบรวม วิเคราะห์ สรุปข้อมูลการดำเนินงานตามแผน และประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่

3) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

3.1 รายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำตามแบบฟอร์มของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยรายงานเป็นรายไตรมาสตามรอบปีงบประมาณ

3.2 รายงานประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตลอดงบประมาณทั้งข้อมูลตามภารกิจประจำ และข้อมูลตามแผนบริหารงานของสำนักฯ ทุกแผน จัดทำรายงานประจำปีของสำนักฯ ฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ต่อสาธารณะ

3.3 รายงานผลดำเนินงานตามแผนการกำกับดูแลองค์กรที่ดี จัดทำตามแบบฟอร์มของกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี และรายงานปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน

3.4 รายงานผลดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs ประกอบด้วย การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเกณฑ์ OKRs ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้เจรจาและลงนามข้อตกลงการปฏิบัติงานกับ อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำรายงานเป็นรายไตรมาสตามรอบปีงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี กำหนด พร้อมแสดงรายละเอียดการดำเนินงานและหลักฐานประกอบการรายงาน

3.5 รายงานผลดำเนินงานตามแผนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนงาน ประกอบด้วย การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักฯ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดตามแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนงาน จัดทำรายงานปีละ 2 ครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี กำหนด พร้อมหลักฐานประกอบการรายงาน

2.5.2 ด้านการวางแผนงาน

1) การวางแผนหรือร่วมวางแผนระดับหน่วยงาน

1.1 ร่วมวางแผนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ของงานสำนักงาน ประกอบด้วย การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การขอรับงบประมาณสนับสนุน การดำเนินการ

1.2 ร่วมวางแผนการพัฒนาตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลของบุคลากรในส่วน งานอำนวยการ ประกอบด้วย การเสนอลักษณะตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลที่เหมาะสมกับแต่ละ ตำแหน่งงาน วิธีการและข้อมูลประกอบการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

1.3 ร่วมวางแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย การจัดทำโครงการและ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร การขอรับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการ

1.4 ร่วมวางแผนการนำเกณฑ์คุณภาพมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สำนักฯ ประกอบด้วย การปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการ ที่เป็นเลิศ (EdPEX)

1.5 ร่วมวางแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ประกอบด้วย การระบุความ เสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การกำหนดระดับความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง

2) การวางแผนหรือร่วมวางแผนกับบุคลากรในสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

2.1 วางแผนในการจัดทำแผนบริหารงานต่างๆ ของสำนักฯ ประกอบด้วย การจัด ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ การจัดทำปฏิทินทำงาน การประสานการทำงาน การจัดทำสาระสำคัญ ตามข้อกำหนดของแต่ละแผนงาน

2.2 ร่วมวางแผนในการนำโครงการ/กิจกรรมตามแผนสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย การจัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติและการมอบหมายความรับผิดชอบ การกำหนดวิธีการนำ โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามแผนไปสู่การปฏิบัติ

2.3 ร่วมวางแผนในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนเป็นกรณี พิเศษนอกเหนือจากแผนงานตามปกติ ได้แก่ การจัดทำและเสนอโครงการที่มีกรอบวงเงินงบประมาณ ที่สูงและมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3) การวางแผนร่วมกับเครือข่ายแผนและประกันคุณภาพ

3.1 ร่วมกำหนดกรอบ และทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในระยะ 4 ปีข้างหน้า ในส่วนที่เกี่ยวกับประเด็นการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการพัฒนา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล การพัฒนาระบบและนวัตกรรมดิจิทัล การพัฒนาพัฒนาระบบงานดิจิทัล การพัฒนาระบบคลังข้อมูลขนาดใหญ่ การจัดการความมั่นคงและภัยทางไซเบอร์ การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 ร่วมวางแผนในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบออนไลน์ ได้แก่ การจัดทำคำขอค้างงบประมาณประจำปี การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี การรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ OKRs การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐในระดับส่วนงาน

4) การวางแผนร่วมกับหน่วยงานภายนอก

4.1 ร่วมวางแผนกับสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(อว.) เพื่อจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 43” (Wunca 43rd) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การจัดหาแหล่งงบประมาณและรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ

4.2 ร่วมวางแผนในการพัฒนาและปรับปรุงระบบสำนักงานอัตโนมัติ(e-office) และ SSO ได้แก่ การพิจารณาขอบเขตงาน (TOR) และงบประมาณในการดำเนินการ

4.3 ร่วมวางแผนในการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือเป็นศูนย์เครือข่าย สทศ. (สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ องค์การมหาชน) ระหว่าง สทศ. กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.5.3 ด้านการประสานงาน

1) การประสานการทำงาน ให้ข้อเสนอแนะและร่วมแก้ปัญหากับบุคลากรในระดับหน่วยงาน ในเรื่อง

1.1 การแก้ปัญหาความล่าช้าในการปฏิบัติงานของงานอำนวยการ ได้แก่ งานด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านสารบรรณ ด้านยานพาหนะ ด้านอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

1.2 การเสนอแนะวิธีการลดขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ การปรับปรุงกระบวนการทำงาน การเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

2) การประสานการทำงาน ให้ข้อเสนอแนะและร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในเรื่อง

2.1 การบริหารงบประมาณของแต่ละโครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณและเป้าหมายทางการเงิน พร้อมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

2.2 การรายงานสถานะและความก้าวหน้าของผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารสำนักฯ และให้ตรงตามรอบการรายงานที่สำนักฯ และกองยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี กำหนด

2.3 การพัฒนาบริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ ได้แก่ การออกแบบเครื่องมือในการสำรวจความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ การจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อปรับปรุงการบริการจากการสำรวจ

3) การประสานการทำงาน ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับเครือข่ายแผนและประกันคุณภาพ ในเรื่อง

3.1 การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แก่ การกำหนดกิจกรรมใหม่ๆ ที่น่าสนใจ รูปแบบการจัดกิจกรรม การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

3.2 การจัดประชุมสัมมนาเครือข่ายฯประจำปี ได้แก่ การจัดเตรียมข้อมูลกรอบเวลาในการรับฟังข้อคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม การนำประเด็นที่ผู้เข้าร่วมประชุมไปใช้ประกอบการจัดทำแผนในระดับมหาวิทยาลัยขอนแก่น หลักเกณฑ์และแหล่งข้อมูลในการนำไปใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานและใช้ประกอบตรวจประเมินคุณภาพองค์กรทั้งภายในและภายนอก

4) การประสานการทำงาน ให้ข้อเสนอแนะและร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ได้แก่

4.1 สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(อว.) เรื่อง การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ“การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 43” (Wunca 43rd) ประกอบด้วย การกำหนดรายละเอียดการใช้จ่ายตามโครงการ การลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงาน การจัดตารางเวลาการ Workshop

4.2 บริษัทผู้รับจ้าง เรื่อง การปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นตามข้อกำหนดตามสัญญาจ้าง

4.3 สทศ. (สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ องค์การมหาชน) เรื่อง การส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์และทรัพย์สินอื่นๆ คือให้กับ สทศ. ตามบันทึกข้อตกลงร่วม (MOU) สทศ. กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.5.4 ด้านบริการวิชาการ

1) การเป็นวิทยากร

1.1 อบรมเทคนิคการจัดทำแผนงาน โครงการต่างๆ แก่บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.2 อบรมเทคนิคการกำกับติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ แก่บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.3 อบรมเทคนิคการกำหนด OKRs ในระดับองค์กรและรายบุคคล แก่บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.4 บรรยายการบริหารและการบริการของสำนักฯ ให้กับคณะผู้ศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

2) การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้แก่

2.1 บุคลากรสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในเรื่องการจัดทำแผนงาน /โครงการ การกำหนดงบประมาณ การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ การจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่ง

2.2 นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่ การบริหารจัดการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำโครงการ โครงการงาน การวิเคราะห์และการวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล ของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.3 คณะผู้ศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ระบบการจัดการการให้บริการของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบบริหารจัดการสำนักฯ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลักของสำนักฯ และสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

3) การพัฒนาข้อมูล

3.1 แบ่งข้อมูลออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

3.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานและการแบ่งส่วนงานภายใต้โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลระบบงานภายใน ข้อมูลสมรรถนะองค์กร ข้อมูลยานพาหนะ ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิง น้ำและไฟฟ้า ข้อมูลการประชาสัมพันธ์

3.1.2 ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ พ.ศ. 2560 (ฉบับที่ 2) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยจรรยาบรรณและการดำเนินการทางด้านจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560

3.1.3 ข้อมูลการให้บริการ ได้แก่ ด้านระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ด้านระบบและนวัตกรรมดิจิทัล ด้านการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านระบบงานดิจิทัล ด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

3.1.4 ข้อมูลผลการดำเนินงาน ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานสำนักฯ ผลการประเมินคุณภาพภายในและผลการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักฯ

3.2 ระบุแหล่งข้อมูลและผู้กำกับดูแลพร้อมให้ข้อมูล

3.3 จัดทำข้อมูลในรูปแบบกราฟ สถิติ ตาราง รูปภาพ

4) การจัดทำเอกสารทางวิชาการ

4.1 เอกสารแนะนำวิธีการ ขั้นตอนการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแบบฟอร์มการจัดทำ ได้แก่ ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ผลลัพธ์ กิจกรรมการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน งบประมาณ การจัดทำรายละเอียดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

4.2 เอกสารแนะนำวิธีการ ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และแบบฟอร์มการจัดทำ ได้แก่ การรายงานผลรายกิจกรรม การรายงานผลการบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ การรายงานผลการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ การบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์

2.5.5 ด้านงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามแบบมอบหมายงานรายบุคคล ประกอบด้วย

1) การเป็นคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

1.1 คณะอนุกรรมการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 43” (Wunca 43rd)

1.2 คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณ ประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1.4 คณะกรรมการกองทุนผลิตภัณฑ์ของส่วนงาน

1.5 คณะกรรมการกองทุนสำรองเพื่อผลประโยชน์และสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำส่วนงาน

1.6 คณะกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน

บทที่ 3

เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น สู่การปฏิบัติ ผู้จัดทำได้ค้นคว้ารวบรวม จากเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1 กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 เฉพาะมาตรา 37 (7) และ (10) เท่านั้น ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

มาตรา ๓๗ อธิการบดีเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวงและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(7) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 9 (1) (2) และ(3)

(10) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยด้านต่างๆและรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

โดยผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้ใช้กฎหมายเหล่านี้มาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 มาตรา 37 (7) และ (10) เป็นบทบัญญัติที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีในการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งนำมาใช้เป็นกรอบกฎหมายในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดกระบวนการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
2. กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน
3. ออกแบบระบบการเก็บข้อมูลและรายงานผลที่มีประสิทธิภาพ

4. กำหนดรอบการรายงานความก้าวหน้า: เช่น รายงานรายไตรมาส เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับของสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ สามารถติดตามงานได้ตามอำนาจหน้าที่

4. สร้างกลไกการแก้ไขปัญหาเมื่อพบอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การลดขั้นตอนที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ การจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติม การนำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในบางกระบวนการ การลดหรือเพิ่มเป้าหมายตามสภาพการปฏิบัติงานจริง

5. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างการติดตามรายไตรมาสกับการรายงานประจำปี เช่น การบรรจุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์ตลอดทั้งปี โดยอ้างอิงจากข้อมูลความคืบหน้าที่ติดตามมาในแต่ละไตรมาส

6. กำหนดเนื้อหาและองค์ประกอบที่สำคัญที่จะต้องมีในแบบรายงานผล เช่น ผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามแผนปฏิบัติการ การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนาในปีถัดไป เพื่อให้สอดคล้องกับการรายงานต่อผู้บริหารทุกระดับของสำนักฯ คณะกรรมการประจำสำนักฯ และฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.1.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 เฉพาะ มาตรา 3 14 (1) (4) 15 และ 16 เท่านั้น ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

มาตรา 3

“ข้อมูลคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูล ข้อความ คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ในสภาพที่ระบบคอมพิวเตอร์อาจประมวลผลได้และให้ หมายความว่ารวมถึง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา 14 ผู้ใดกระทำความผิดที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(1) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน

(4) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่มีลักษณะอันลามกและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้

(5) เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตาม (1)(2) (3) หรือ (4)

มาตรา 15 ผู้ให้บริการผู้ใดจงใจสนับสนุนหรือยินยอมให้มีการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๔ ในระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความควบคุมของตน ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามมาตรา 14

มาตรา 16 ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ตัดต่อเติม หรือดัดแปลง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

โดยผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้กฎหมายเหล่านี้มาดำเนินการดังต่อไปนี้

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง "การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ" ผู้จัดทำได้ตระหนักเป็นอย่างดีว่าข้อมูลทั้งหมดที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นข้อความ ตาราง หรือแม้แต่วideo ล้วนเป็น "ข้อมูลคอมพิวเตอร์" ตามกฎหมาย และต้องได้รับการปกป้องและใช้งานอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้มีการแสดงข้อมูลในรูปแบบข้อความ ตาราง และรูปภาพประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจโดยละเอียดถี่ถ้วนในและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุไว้ในคู่มือได้อย่างถูกต้อง ซึ่งการแสดงข้อความ ตาราง และรูปภาพประกอบ นั้นผู้จัดทำได้ตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วนเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลมีความสมบูรณ์และถูกต้อง มีแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถือและสามารถอ้างอิงได้ รวมไปถึงเป็นข้อมูลที่แสดงถึงการไม่ไปละเมิดสิทธิและความเป็นส่วนตัวของผู้อื่นโดยเฉพาะข้อมูลภาพ และเป็นข้อมูลที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียหายโดยประการทั้งปวง เช่น ข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการรายบุคคล ข้อมูลที่แสดงถึงข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการของผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมในการแสดงข้อมูลในรูปแบบข้อความ ตาราง และรูปภาพประกอบในคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้นำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล รวมไปถึงคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้พิจารณาตรวจสอบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ต่อไป

3.1.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เฉพาะ มาตรา 6 19 และ 21 เท่านั้น ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

มาตรา 6 ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา 19 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้ง วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอม นั้น ต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดใน วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอความยินยอมจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบและข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดก็ได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องคำนึง อย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ทั้งนี้ ในการเข้าทำ สัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ ต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการ ให้บริการนั้น ๆ

มาตรา 21 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่

(1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

โดยผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้กฎหมายเหล่านี้มาดำเนินการดังต่อไปนี้

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้แสดง ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, ลายมือชื่อหรือลายเซ็น, อีเมล และภาพถ่ายของบุคลากร ผู้เข้าร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งถือว่าเป็น 'ข้อมูลส่วนบุคคล' ตามมาตรา 6 โดยก่อนที่จะนำข้อมูลดังกล่าวมาแสดงไว้ในคู่มือ ผู้จัดทำจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระบุไว้ในมาตรา 19 และ 21 แต่หากเจ้าของข้อมูลไม่ยินยอมหรือไม่สามารถติดต่อเจ้าของข้อมูลได้ ผู้จัดทำจะใช้วิธีการปิดข้อมูลส่วนบุคคลไว้และแสดงเฉพาะข้อความหรือเนื้อหาของเรื่องนั้นๆ เท่านั้น โดยจะไม่แสดงข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ได้ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

เมื่อนำคู่มือไปเผยแพร่ ผู้จัดทำจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระบุไว้ในมาตรา 19 และ 21 และเพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมในการแสดงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นไว้ในคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้นำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล รวมไปถึงคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้พิจารณาตรวจสอบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์หรือช่องทางอื่นๆ ต่อไป

3.1.4 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 เฉพาะ มาตรา 9 (3) และ(4) เท่านั้น ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

มาตรา 9 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(4) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

โดยผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้กฎหมายเหล่านี้มาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 9 (3) และ(4) เป็นบทบัญญัติที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ ในการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการรวมไปให้เปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้เหมาะสม

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้มีนโยบายในการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 9 (3) และ(4) โดยมีคณะกรรมการด้านการบริหารจัดการที่ดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินการ และคณะกรรมการฯ จะกำหนดให้คณะ/ส่วนงานได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการฯ กำหนด และให้รายงานปีละ 2 ครั้ง ดังนั้น ผู้จัดทำจึงได้ออกแบบกระบวนการและแบบฟอร์มการรายงานผลซึ่งมีข้อความและเนื้อหาที่จะสามารถนำไปใส่ในรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดยจะใส่ช่องคำอธิบายเพิ่มเติม และช่องให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน (มาตรา 9 (3)) พร้อมทั้งกำหนดให้มีขั้นตอนทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีในระยะเวลาครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน) ขั้นตอนการปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการทบทวน และขั้นตอนการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ (มาตรา 9 (4)) ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการรายงานต่อผู้บริหารทุกระดับของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

คณะกรรมการประจำสำนักฯ คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการที่ดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น และ
ฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.1.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 เฉพาะ ข้อ 15 16 43 และ 44 เท่านั้น ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

ข้อ 15 ให้นำรายได้จาก ข้อ 12 ไปใช้จ่าย โดยจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(4) ให้งบประมาณรายจ่าย มีประเภทของค่าใช้จ่าย ดังนี้

(4.1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง

(4.2) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(4.3) ค่าใช้จ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน ค่าสิ่งก่อสร้างอาคารและระบบ ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง อุปกรณ์และระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบกายภาพ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(4.4) เงินอุดหนุนดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและรายจ่ายโครงการต่างๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายในปีงบประมาณ

(4.5) ค่าใช้จ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะค่าใช้จ่ายตามประเภทรายจ่าย

4.1 – 4.4

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายแต่ละประเภทรายจ่าย ให้มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 16 การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(1) ให้ส่วนงานใช้จ่ายงบประมาณตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณเท่านั้น

(2) การยกเลิกรายการงบประมาณ ให้อธิการบดีอนุมัติ

(3) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่าย ในแผนงาน ผลผลิตเดียวกัน ในวงเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท ให้อธิการบดีอนุมัติ โดยอาจให้กรรมการบริหารการคลังและพัสดุพิจารณาเสนอได้

(4) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่ายและโอนงบประมาณข้ามแผนงานหรือผลผลิตในวงเงินไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท ให้เสนอกรรมการบริหารการคลังและพัสดุพิจารณา เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติ

การเปลี่ยนแปลงและโอนงบประมาณต้องไม่มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้ว และค่าสาธารณูปโภค

ข้อ 43 ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่ออธิการบดี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำปี

ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี ให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อสั่งการให้มหาวิทยาลัยแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ข้อ 44 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบของมหาวิทยาลัยตรวจสอบการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นประจำปี

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี

โดยผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้กฎหมายเหล่านี้มาดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 เป็นกรอบกฎหมายสำคัญที่กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้จัดทำได้นำมาใช้ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ดังต่อไปนี้

1. ออกแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาสและรายปี ปฏิทินการเบิกจ่ายงบประมาณ หลักเกณฑ์ ประเภทรายจ่ายตามข้อ 15(4.1-4.5) และกรอบระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทรายจ่ายตามข้อ 15(4.1-4.5)

2. ออกแบบฟอร์มการคุมยอดการเบิกจ่ายตามประเภทรายจ่ายตามข้อ 15(4.1-4.5) ของแต่ละโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

3. การทำบันทึกขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะรายการที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 500,000.00 บาท ขึ้นไป

4. จัดทำแบบฟอร์มที่มีช่องให้ระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามข้อ 15(4.1-4.5) เพื่อความชัดเจนในการขออนุมัติใช้งบประมาณตามโครงการในแผนปฏิบัติการ เช่น การจัดซื้อเครื่องแม่ข่ายให้จัดอยู่ในประเภทค่าใช้จ่ายลงทุน ส่วนการจ้างบุคลากรพัฒนาระบบชั่วคราวให้จัดอยู่ในค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

5. แสดงแนวปฏิบัติในการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และจัดทำแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามข้อ 16 ที่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็น ผู้รับผิดชอบ แหล่งงบประมาณที่จะมีการโอนเปลี่ยนแปลง หากเป็นครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง จะต้องทำเป็นแผนการจัดหาครุภัณฑ์ และแผนการก่อสร้าง โดยจะต้องระบุชื่อรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ ประโยชน์ใช้สอย กรอบวงเงินงบประมาณ แหล่งงบประมาณที่จะขอเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ กรอบระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ คุณลักษณะเฉพาะและแบบรูปการก่อสร้าง และพร้อมทั้งจัดทำแบบบันทึกเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

7. ออกแบบฟอร์มรายงานผลความก้าวหน้าของทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุให้ทุกโครงการในแผนปฏิบัติการต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าทุกไตรมาส และมีข้อมูลผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อรองรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

3.1.6 คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 11626/2567 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ใช้คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 11626/2567 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ 1 2 และ 3 ดังนี้

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ให้มีอำนาจอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้ามประเภทรายจ่าย ในแผนงาน ผลผลิตเดียวกันของสำนักงานอธิการบดีหรือส่วนงานอื่นที่ใช้งบประมาณจากสำนักงานอธิการบดี ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทถ้วน

2. หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 9 (4) (5) (6) และ (7) แห่งพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558

ให้มีอำนาจอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่าย ในแผนงาน ผลผลิตเดียวกัน ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในวงเงินไม่เกินห้าสิบล้านบาทถ้วน

3. หัวหน้างานคลัง มีอำนาจอนุมัติการโอนข้ามหมวดรายจ่ายในแผนงาน ผลผลิตงบรายจ่ายเดียวกัน

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณต้องไม่มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้ว

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติการแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรให้อธิการบดีทราบก็ให้รายงานให้ทราบด้วย

โดยผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้กฎหมายเหล่านี้มาดำเนินการดังต่อไปนี้

คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 11626/2567 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นกรอบกฎหมายสำคัญที่กำหนดแนวปฏิบัติในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี กรณีที่ข้ามประเภทและหมวดรายจ่ายในแผนงานและผลผลิตเดียวกัน ซึ่งผู้จัดทำได้นำมาใช้ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ โดยการแสดงแนวปฏิบัติในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และจัดทำแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็น ผู้รับผิดชอบ แหล่งงบประมาณที่จะมีการโอนเปลี่ยนแปลง หากเป็นครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง จะต้องทำเป็นแผนการจัดหาครุภัณฑ์ และแผนการก่อสร้าง โดยจะต้องระบุรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เหตุผลความจำเป็น

วัตถุประสงค์ ประโยชน์ใช้สอย กรอบวงเงินงบประมาณ แหล่งงบประมาณที่จะขอเปลี่ยนแปลง
ผู้รับผิดชอบ กรอบระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ คุณลักษณะเฉพาะและแบบรูปการก่อสร้าง และ
พร้อมทั้งจัดทำแบบบันทึกเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(รายละเอียดดังภาคผนวก 6)

3.2 แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่เกี่ยวข้อง

3.2.1 แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567- 2570 และ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563-2566 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กร มีเป้าประสงค์ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร การวางระบบบริหารจัดการเพื่อความ เป็นเลิศทั่วทั้งองค์กร เน้นการกระจายอำนาจ การบริหารสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความ ยั่งยืน และมุ่งการขับเคลื่อนองค์กรเชิงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และปรับปรุงกฎระเบียบที่ล้าสมัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล มีวัตถุประสงค์ ใน การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมด้านดิจิทัล การสร้างระบบนิเวศด้านการสร้าง นวัตกรรมดิจิทัล การพัฒนาระบบการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและปลอดภัย การสร้าง ระบบนิเวศด้านดิจิทัลให้รองรับปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีดิจิทัลแห่งอนาคต การสร้างวัฒนธรรม ดิจิทัลในมหาวิทยาลัย

3.2.2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน แม้กระทั่งการศึกษา จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่สำนักฯ จะต้องมีการปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ภายใต้การประยุกต์ใช้ทรัพยากรทางเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมและการพัฒนานวัตกรรมด้านดิจิทัลใหม่ๆ ขึ้นมา ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีกลไกในการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านกระบวนการทำงาน และการสร้างผลงานผ่านระบบดิจิทัล ซึ่งจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยผ่านกลยุทธ์ 2 ด้าน ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1.1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้มีเสถียรภาพ และบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายดิจิทัล ให้เพียงพอต่อปริมาณและความต้องการในการใช้งานที่หลากหลายในยุคดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัล มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัลที่นำมาใช้งานได้ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะใช้ในอนาคต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ปัจจุบันองค์กรหลายๆ แห่ง แม้กระทั่งมหาวิทยาลัย ได้มีแนวคิดในการปรับตัวแบบก้าวกระโดด เพื่อให้องค์กรมีความมั่นคงและสามารถอยู่รอดได้ในทุกสถานการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับลักษณะองค์กรให้ยืดหยุ่น สอดคล้องกับภารกิจ ทำงานในรูปแบบทีมงานและเครือข่ายโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ทำงานได้อย่างรวดเร็วและได้ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่เป็นจริงและทันต่อสถานการณ์ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่สำนักฯ จะต้องมีการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และเป็นต้นแบบให้คณะ/ส่วนงานต่างๆ นำไปใช้ เพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถปรับตัวให้มีความมั่นคงและอยู่รอดได้ในทุกสถานการณ์ โดยผ่านกลยุทธ์ 4 ด้าน ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากร Digital Technology มีเป้าหมายกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ทักษะการพัฒนาและการบริการทางด้านดิจิทัล ทักษะการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2.2 ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อปรับเปลี่ยนการทำงานให้เป็นระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ

กลยุทธ์ที่ 2.3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ได้ตามมาตรฐานสากล มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ 2.4 ให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาระบบการรับฟังเสียงและเรียนรู้ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการบริการของสำนักฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ

ปัจจุบันสภาพการปฏิบัติงานของสำนักฯ มีโอกาสเผชิญกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติที่สำคัญอยู่ 2 รูปแบบ คือ (1) ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติทางไซเบอร์ เช่น การโจมตีระบบสำคัญขององค์กร การโจรกรรมข้อมูลทั้งในส่วนขององค์กรและของบุคลากร ซึ่งอาจทำให้ระบบข้อมูลระบบสารสนเทศและระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายขั้นร้ายแรง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของทุกคณะ/ส่วนงานในมหาวิทยาลัย สูญเสียโอกาสในการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร และมหาวิทยาลัยอาจจะต้องใช้งบประมาณอย่างมหาศาลในการกู้คืนระบบ (2) ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติทางกายภาพ เช่น ไฟไหม้ ความไม่ปลอดภัยจากสภาพการปฏิบัติงาน การโจรกรรม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและส่วนงาน รวมไปถึงผู้เข้ามาใช้บริการและผู้เข้ามาติดต่อกิจธุระกับสำนักฯ และอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของผลงานที่ได้ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องมีการสร้างระบบ/มาตรการที่มีประสิทธิภาพเพื่อรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติดังกล่าว โดยผ่านกลยุทธ์ 2 ด้าน ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนาโมเดลการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาระบบป้องกัน การรักษาความปลอดภัย และการลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายต่อโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลของมหาวิทยาลัย และต่อข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลของมหาวิทยาลัยและข้อมูลส่วนบุคคล

กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาโมเดลการรับมือกับภัยพิบัติทางกายภาพ มีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาระบบการป้องกัน การรักษาความปลอดภัย และการลดความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายและความเสียหายต่อต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งของบุคลากรและส่วนงาน รวมไปถึงผู้เข้ามาใช้บริการและผู้เข้ามาติดต่อกิจธุระกับสำนักฯ

3.3 องค์ความรู้เกี่ยวกับการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ

3.3.1 การนำแผนสู่การปฏิบัติ

ศิริรัตน์ สวัสดิเวทิน (2553) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการวางแผนและการปฏิบัติตามแผนเป็นกระบวนการที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน โดยภาพรวมแล้วกระบวนการวางแผนและปฏิบัติตามแผนจะเริ่มจากขั้นตอนที่หนึ่ง ได้แก่ การเตรียมการวางแผน ซึ่งประกอบด้วยรวบรวมข้อมูลปัญหาและความต้องการ การหาศักยภาพและข้อจำกัด และขั้นตอนที่สองซึ่งเป็นการวางแผนพัฒนาโดยจะมีขั้นตอนการจัดทำวัตถุประสงค์ เป้าหมายการพัฒนาและแนวทางการพัฒนา และขั้นตอนที่สามจะเป็นการขออนุมัติแผนปฏิบัติการ ขั้นตอนที่สี่เป็นการวางแผนปฏิบัติการ เพื่อที่จะนำไปสู่ขั้นตอนที่ห้าซึ่งเมื่อแผนพัฒนาได้รับการอนุมัติจะเป็นการจัดทำแผนปฏิบัติการ และจะนำไปสู่ขั้นตอนที่หกซึ่งเป็นการลงมือปฏิบัติตามแผน ในระหว่างการปฏิบัติตามแผนก็จะนำไปสู่ขั้นตอนที่เจ็ดคือการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนสุดท้ายจะเป็นกระบวนการของการประเมินผลการดำเนินงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลโครงการจะเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในครั้งต่อไป อย่างไรก็ตามในระยยะกระบวนการปฏิบัติตามแผนจะมีการติดตามกระบวนการวางแผนและปฏิบัติตามแผนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามแผนที่ได้วางไว้

สุพานี สฤงษ์วานิช. (2544) ได้กล่าวไว้ว่า กิจกรรมหลายแห่งที่มีการวางแผนกลยุทธ์ที่ดี แต่ก็อาจล้มเหลวได้ถ้าการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัตินั้นมิได้กระทำอย่างเหมาะสม โดยการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัตินั้นมีขั้นตอนโดยทั่วไปที่อาจพิจารณาได้ดังนี้

1. เริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานประจำปี ที่ต้องการ (ซึ่งจะเป็นไปตามขอบเขตวัตถุประสงค์หลัก วัตถุประสงค์ระยะยาวที่ได้กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์) รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับหน้าที่งานในด้านต่างๆ
2. กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน และแผนดำเนินงานในด้านต่างๆ รวมทั้งนโยบายการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่จำเป็น
3. จัดทำโครงการ โปรแกรม แผนงานและงบประมาณด้านต่างๆ ที่จำเป็น รวมทั้งควรจะได้มีการพิจารณาถึงแผนตามสถานการณ์เป็นแผนสำรองหรือแผนฉุกเฉิน อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นนั้น ถ้าเป็นเหตุการณ์ที่สำคัญมากและมีผลกระทบต่อกิจทางขององค์การโดยส่วนรวมแล้ว แผนสำรองในที่นี้อาจไม่เพียงพอต่อการปรับตัว ผู้บริหารจำเป็นจะต้องทบทวนกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่ต้น
4. นำไปปฏิบัติ เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนงานต่างๆ ที่ได้วางไว้นั่นเอง

สมคิด บางโม. (2551) ได้กล่าวไว้ว่า การปฏิบัติตามแผน คือการนำแผนออกสู่การปฏิบัติ ซึ่งจะต้องใช้กระบวนการบริหารต่างๆ ได้แก่ การจัดระบบงาน การจัดวางตัวบุคคล การอำนวยความสะดวก การสั่งการ การควบคุมงาน เป็นต้น โดยหลักทั่วไปในการนำแผนออกปฏิบัติมีดังนี้

1. หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติต้องศึกษาแผนให้เข้าใจเสียก่อน เช่น เข้าใจวัตถุประสงค์ ต้องรู้ว่าทำอะไร เมื่อไร มีใครร่วมงาน มีงบประมาณมากน้อยเพียงใด เป็นต้น
2. หัวหน้างานต้องแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติอย่างชัดเจน
3. ชี้แจงการปฏิบัติงานตามแผนให้ทราบโดยละเอียด เพื่อพร้อมจะปฏิบัติงานได้
4. จะต้องมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องให้งานสัมพันธ์ต่อเนื่องกันไป

5. จัดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน

6. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

เมื่อได้ดำเนินการตามแผนไประยะหนึ่งควรมีการตรวจสอบประเมินผลงาน การประเมินผลที่นิยมทำกันคือ ประเมินในระยะครึ่งเวลาของแผนและในเวลาลิ้นสุดของแผน เพื่อให้รู้จุดอ่อน จุดแข็ง ข้อบกพร่อง อุปสรรคต่างๆ จะได้แก้ไขปรับปรุงแผนให้ดีขึ้นต่อไป โดยหลักทั่วไปของการประเมินผลมีดังนี้

1. ศึกษาจุดประสงค์หรือเป้าหมายของแผนให้เข้าใจ
2. เลือกวิธีการประเมินที่เหมาะสมมาใช้ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้สถิติ เป็นต้น
3. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแผน
4. เปรียบเทียบผลที่ได้กับจุดประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนดไว้
5. รายงานการประเมินผลต่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

กล่าวโดยสรุป การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องเนื่องตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยเริ่มตั้งแต่ การวางแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีให้เข้าใจ การชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง การวางระบบควบคุม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผน การทบทวนผลการดำเนินงานตามแผน และการปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการประเมิน

3.3.2 การควบคุมและการประเมินผล

สวสดี ราชกุลชัย (2547) ได้ให้แนวคิดของการควบคุม ไว้ได้ว่า การควบคุม คือวิธีการหรือกระบวนการตรวจตรา เพื่อตรวจตราแผนงานและกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ว่า มีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป็นไปตามมาตรฐานที่ระบุไว้หรือไม่ อย่างไร และหากมีการ

คาดเคลื่อนก็ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้เป้าหมายเป็นไปในทิศทางที่มุ่งสู่ภารกิจหลักของธุรกิจที่ตั้งไว้ โดยมีกระบวนการควบคุมที่สำคัญอยู่ 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานแบบ Output Standard ใช้วัดผลลัพธ์การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานในรูปของปริมาณ คุณภาพ คำนวณ หรือระยะเวลา บางแห่งอาจรวมอัตราความผิดพลาด ความเบี่ยงเบนจากงบประมาณ และจำนวนหน่วยสินค้าหรือบริการลูกค้าในเวลาใดเวลาหนึ่ง มาตรฐานแบบ Input Standard ใช้วัดความพยายามในการในการทำงานเพื่อให้บรรลุถึงงานที่ประเมินไว้ ใช้ในสถานการณ์ที่ผลลัพธ์ของการประเมินค่าจริงทำได้ยากหรือมีค่าใช้จ่ายสูงในการวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง ประเด็นนี้รวมถึงกฎและขั้นตอนกระบวนการ ตลอดจนประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและการเข้าทำงานตรงต่อเวลาด้วย

2. การวัดผลการปฏิบัติงาน การวัดผลต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง มีการวัดทั้งวัตถุดิบ ส่วนนำเข้าและผลลัพธ์ที่ออกมาจริง โดยมีแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวัดผลการปฏิบัติงาน 4 แห่ง ได้แก่ การสังเกตส่วนตัว การรายงานทางสถิติ การรายงานผลการพูด การเขียนรายงาน

3. การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐาน ขั้นตอนนี้เป็นประเด็นในการทดสอบว่า การควบคุมสามารถทำงานได้ดีในสถานการณ์ต่างๆ หรือไม่เพียงใด การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังไว้ ทำให้เกิดความต้องการในการลงมือปฏิบัติ

4. การลงมือปฏิบัติ ภายหลังจากเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐานแล้วพบว่า ต้องลงมือปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจมีการเลือกวิธีการดำเนินงานได้ 3 รูปแบบได้แก่ การรับรู้ผลการปฏิบัติงาน การลงมือปฏิบัติให้ถูกต้อง การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานและการวัดผล

ชนงกรณ์ กุณทลบุตร (2547) ได้ให้แนวคิดของการควบคุมไว้ว่า การควบคุม คือ การติดตามผลและตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานและผลที่ได้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ การควบคุมเกิดขึ้นได้ตั้งแต่ก่อนเริ่มปฏิบัติการ ระหว่างการปฏิบัติการและเมื่อปฏิบัติการสิ้นสุดลงแล้ว ความมุ่งหมายประการสำคัญจากผลการควบคุม นอกเหนือจากการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน ได้แก่ การปรับปรุงและพัฒนาจุดต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงกว่าเดิม โดยมีกระบวนการควบคุมที่สำคัญอยู่ 6 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เนื่องจากการประเมินเพื่อการควบคุมเกิดขึ้นได้กับหลายลักษณะงาน ทำให้ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินแต่ละครั้ง เพื่อให้ทราบถึงความต้องการผลลัพธ์ในขั้นสุดท้ายจากการประเมิน

2. การกำหนดมาตรฐานของความสำเร็จ หมายถึง การกำหนดจุดอ้างอิงของปัจจัยที่จะวัด

3. การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

4. ทำการประเมิน หมายถึง การนำเครื่องมือต่างๆ ไปใช้ในการประเมินตามแผนการประเมินที่กำหนดไว้

5. ทำการเปรียบเทียบ เป็นการนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบกับจุดอ้างอิงที่กำหนดขึ้นในตอนต้น

6. นำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนแก้ไขปัญหาหรือพัฒนา การนำผลไปใช้นอกจากจะนำไปใช้ในด้านที่ผลประเมินแสดงออกมาแล้ว ยังสามารถปรับปรุงระบบและเครื่องมือที่ใช้ประเมินอีกด้วย

พัคตร์พวง วัฒนสินธุ์ และ พสุ เดชะรินทร์ (2542) ได้ให้แนวคิดของการควบคุมเชิงกลยุทธ์ไว้ว่า การควบคุมเชิงกลยุทธ์ เป็นการพิจารณาว่า กลยุทธ์ที่องค์กรใช้สามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ตั้งไว้แต่แรกหรือไม่ ถ้าวัตถุประสงค์และเป้าหมายไม่ได้รับการตอบสนองตามที่ตั้งไว้แต่แรก การควบคุมจะช่วยให้การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์หรือการประยุกต์ใช้กลยุทธ์เพื่อให้ความสามารถในการทำงานให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรดีขึ้น โดยมีกระบวนการควบคุมที่สำคัญอยู่ 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดสิ่งที่จะวัดหรือประเมินผล องค์กรจะต้องกำหนดกระบวนการหรือผลลัพธ์ที่ต้องการประเมิน ซึ่งสิ่งที่จะวัดนี้ต้องสามารถวัดได้อย่างชัดเจน ตัดสินใจว่าปัจจัยอะไรบ้างในสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในขององค์กรที่จะต้องมีการประเมินผลและควบคุม

2. การกำหนดมาตรฐานหรือผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน ส่วนใหญ่จะเป็นรายละเอียดของวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าแล้วหรืออาจจะตั้งมาตรฐานมาจากกลยุทธ์ที่องค์กรเลือกใช้ การตั้งมาตรฐานและการกำหนดสิ่งที่จะวัดมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดต่อการกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนสอดคล้องกับมาตรฐานของอุตสาหกรรมเดียวกันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

3. การวัดหรือประเมินผลกิจกรรมต่างๆ ที่ทำหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจะถูกประเมินโดยการสร้างระบบหรือวิธีที่ใช้ในการวัดผลว่าวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้สามารถบรรลุถึงหรือไม่ สามารถวัดและประเมินผลได้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดขึ้น สามารถวัดและประเมินผลได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และควรทำการประเมินโดยผู้ประเมินหลายกลุ่ม

4. การเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่วัดได้กับมาตรฐานที่กำหนดขึ้น ถ้าผลลัพธ์เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้นก็จบสิ้นกระบวนการ ถ้าผลการดำเนินงานที่แท้จริงสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้มากอาจจะต้องมีการประเมินว่ามาตรฐานที่ตั้งไว้มีความถูกต้องหรือน่าเชื่อถือเพียงใด โดยมาตรฐานที่ตั้งไว้อาจจะต่ำหรือง่ายเกินไป แต่ถ้าผลที่ได้ต่ำกว่ามาตรฐานที่ตั้งไว้ ผู้บริหารจะต้องมีการตัดสินใจว่าจะมีการแก้ไขอย่างไร

5. ถ้าผลลัพธ์ที่ได้ไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ก็จะต้องมีการแก้ไขหรือปรับปรุงสิ่งที่ผิดพลาด ซึ่งจะต้องพิจารณาปัจจัยเหล่านี้

5.1 ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผันแปรของสภาพแวดล้อมที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือเปล่า

5.2 กระบวนการต่างๆ ในการจัดการเชิงกลยุทธ์มีความผิดพลาดเกิดขึ้นหรือไม่

5.3 มาตรฐานที่ใช้ในการวัดมีความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ทำหรือไม่

กล่าวโดยสรุป การควบคุมและประเมินผล คือ กระบวนการติดตาม รวบรวม วิเคราะห์และสรุปข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ พร้อมทั้งประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนงาน/โครงการหรือไม่ โดยมีกระบวนการที่สำคัญซึ่งประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมและประเมินผล การกำหนดมาตรฐานและเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐาน การสร้างและเลือกใช้เครื่องมือในการประเมินที่เหมาะสม การวัดและประเมินผลอย่างเที่ยงตรงและเป็นธรรม การเปรียบเทียบผลการประเมินกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ การรายงานผลการประเมิน การให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานจากผลการประเมิน

บทที่ 4

วิธีการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ ผู้จัดทำได้เขียนวิธีการปฏิบัติงาน ตาม
รายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1.1 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายบริหาร
จัดให้มีการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ ภายหลัง
จากแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักฯ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก
เทคโนโลยีดิจิทัล

4.1.2 รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายบริหาร ประชุมร่วมกับผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนัก
เทคโนโลยีดิจิทัล บุคลากรสังกัดงานอำนวยการ นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
ที่สูงขึ้น) เพื่อเตรียมการจัดประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยี
ดิจิทัลสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักฯ และนักวิชาการแผน
และสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีของ
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ

4.1.3 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักฯ มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไป คนที่ 1 และ 2
ประสานกับนักวิชาการแผนและสารสนเทศ(ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เพื่อจัดทำโครงการ/
กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ

4.3.4 นักจัดการงานทั่วไป คนที่ 1 และ 2 เสนอโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและ
ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ

4.3.5 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณาโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและ
ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ

4.3.6 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและ
ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ (ดังภาพที่ 1-2)

ภาพที่ 1 แสดงหนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ

(ตัวอย่าง)

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ โทร. 42047
 ที่ อว 660205.1/495 วันที่ 24 ตุลาคม 2567
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการประชุมสัมมนาการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ด้วยสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดจัดโครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแถลงนโยบายทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ การดำเนินงานของคณะผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลชุดใหม่ รวมถึงการจัดทำตัวชี้วัดและการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ภายใต้แนวทาง OKRs ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้างต้น และเพื่อให้บุคลากรทบทวนเป้าหมายการทำงานในระดับโครงการ งาน และกิจกรรม และสามารถกำหนดจัดทำตัวชี้วัดในการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของตนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการวัดเทียบ แปลงค่าผลการปฏิบัติงานออกมาแสดงเป็นระดับความสำเร็จที่เปรียบเทียบและประเมินค่าได้ วันที่ 31 ตุลาคม 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการฯ ตามกำหนดการดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


 (นายสมโภช พิมพ์ชด้อน)
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

พิจารณาอนุมัติ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพนธ์ เรืองแสง)
 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

เอกสารแนบ : 1. โครงการประชุมสัมมนาฯ 
 2. กำหนดการ 

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2567)

ภาพที่ 2 แสดงโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่
การปฏิบัติ

(ตัวอย่าง)



โครงการประชุมสัมมนา
เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น
วันที่ 31 ตุลาคม 2567

1. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรต้องมีความสอดคล้องกับ เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์ของส่วนงาน โดยจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งเมื่อได้ปฏิบัติงานไปแล้วก็ต้องมีการกำกับติดตาม และประเมินผล เพื่อเป็นการวัดเปรียบเทียบกับการใช้ทรัพยากร อัตราหรือระดับความสำเร็จในการทำงานของงาน โครงการหรือภารกิจที่แตกต่างกันออกมาเป็นค่ากลางที่สามารถนำมาวัดเปรียบเทียบในภาพรวมของสำนักได้ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา สำนักได้จัดทำโครงการประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติการเพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ ยอมรับและมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงานบุคคลของสำนัก ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นี้ สำนักพิจารณาแล้วเห็นว่าแม้ว่าจะเคยมีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรในลักษณะดังกล่าวมาเป็นประจำอยู่ทุกปี แต่ความเปลี่ยนแปลงที่มากระทบต่อการบริหารงานด้านบุคลากรก็เป็นปัจจัยแวดล้อมที่ทำให้ยังต้องมีการจัดโครงการในลักษณะเช่นนี้อยู่ต่อไป ดังนั้น จึงพิจารณาจัดทำโครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่เพิ่งเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานใหม่มีความเข้าใจและสามารถเข้าถึงวัฒนธรรมองค์กรของส่วนงาน รวมถึงบุคลากรที่มีอยู่ได้มีการทบทวนรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงไปและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อผลลัพธ์ในการดำเนินงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและมหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการแถลงนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ การดำเนินงานของคณะผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลชุดใหม่ รวมถึงการจัดทำตัวชี้วัดและการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ภายใต้แนวทาง OKRs ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้างต้น
2. เพื่อให้บุคลากรทบทวนเป้าหมายการทำงานในระดับโครงการ งาน และกิจกรรม และสามารถกำหนดจัดทำตัวชี้วัดในการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของตนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการวัดเทียบ แปลงค่าผลการปฏิบัติงานออกมาแสดงเป็นระดับความสำเร็จที่เปรียบเทียบและประเมินค่าได้

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2567)

ภาพที่ 2 แสดงโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ (ต่อ)

(ตัวอย่าง)



~ 2 ~

3. ผู้เข้าร่วมโครงการ : คณะผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

4. วิธีดำเนินการ

1. ถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
2. ชี้แจงและจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. กำหนดระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน

วันที่ 31 ตุลาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ : งานอำนวยการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

7. งบประมาณ

โครงการฯ จะใช้งบประมาณในวงเงิน 22,200.00 บาท เป็นงบประมาณทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ โดยมีรายการดังนี้

รายการ	รวมเป็นเงิน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน 60 คน ๆ ละ 60 บาท จำนวน 2 มื้อ)	7,200.00
ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน 60 คน ๆ ละ 250 บาท)	15,000.00
รวมเป็นวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (สองหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)	22,200.00

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่จะตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การบริหารองค์กรของคณะผู้บริหารชุดใหม่
2. เพื่อให้บุคลากรเกิดความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเกิดแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวัดผลออกมาตามตัวชี้วัดได้อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สร้างขึ้นอย่างยุติธรรม

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2567)

ภาพที่ 2 แสดงโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

 โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น วันที่ 31 ตุลาคม 2567	
วันที่ / เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	เจรจาจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 16.30 น.	เจรจาจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ต่อ)
16.30 น.	ปิดการประชุมสัมมนา

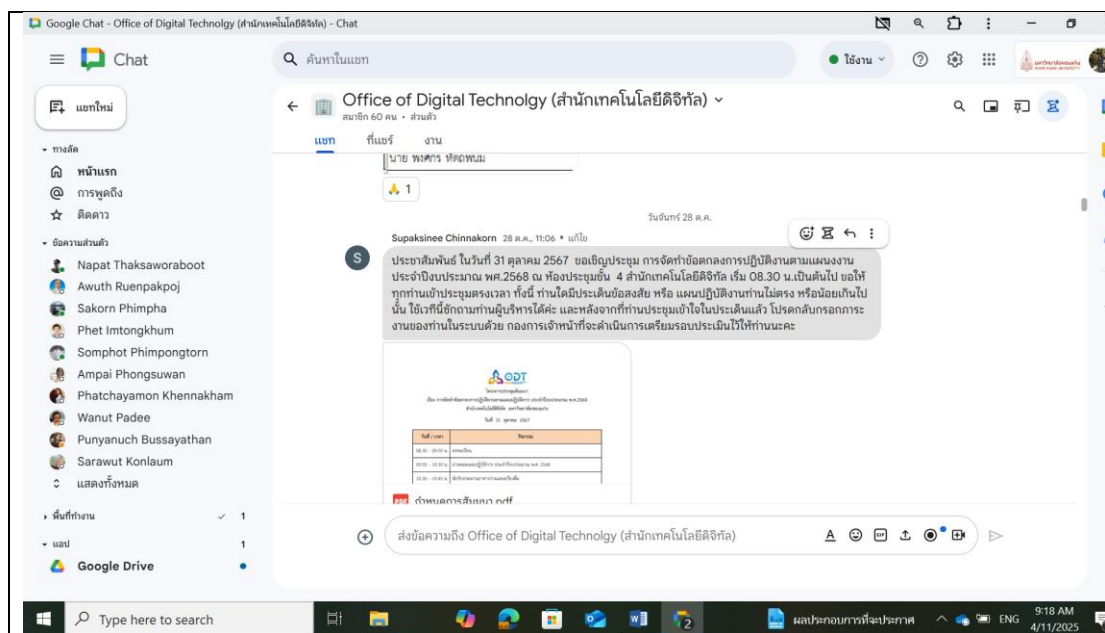
หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2567)

4.3.7 นักจัดการงานทั่วไป ประชาสัมพันธ์เชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ โดยแจ้งเวียนผ่านระบบ Google Chat ที่ Office of Digital Technology (ดังภาพที่ 3)

ภาพที่ 3 แสดงการประชาสัมพันธ์เชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ โดยแจ้งเวียนผ่านระบบ Google Chat ที่ Office of Digital Technology

(ตัวอย่าง)



(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2567)

4.1.8 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และนักวิชาการแผนและสารสนเทศ(ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ

4.1.9 หัวหน้างานทั้ง 3 งานตามโครงสร้างหน่วยงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานและมอบหมายความรับผิดชอบตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับบุคลากรในสังกัด (ดังภาพที่ 4)

ภาพที่ 4 หัวหน้างานทั้ง 3 งานตามโครงสร้างหน่วยงาน ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานและมอบหมายความรับผิดชอบตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับบุคลากรในสังกัด



(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2567)

4.1.10 บุคลากรของทั้ง 3 งาน ตามโครงสร้างองค์กรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักฯ ทำเรื่องขอใช้งบประมาณรายจ่ายตามโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละงาน

4.1.11 บุคลากรของทั้ง 3 งาน ตามโครงสร้างองค์กรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักฯ เสนอเรื่องการขอใช้งบประมาณรายจ่ายตามโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละงาน ต่อหัวหน้างานทั้ง 3 งาน ตามโครงสร้างองค์กรของสำนักฯ นักวิชาการพัสดุคนที่ 1 หรือคนที่ 2 และนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ หรือนักวิชาการเงินและบัญชี คนที่ 2 ตามลำดับ

4.1.12 หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ตามโครงสร้างองค์กรของสำนักฯ นักวิชาการพัสดุคนที่ 1 หรือคนที่ 2 และนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ หรือนักวิชาการเงินและบัญชี คนที่ 2 พิจารณาการขอใช้งบประมาณรายจ่ายตามโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1.13 หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ตามโครงสร้างองค์กรของสำนักฯ นักวิชาการพัสดุคนที่ 1 หรือคนที่ 2 และนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ หรือนักวิชาการเงินและบัญชี คนที่ 2 เห็นชอบการขอใช้งบประมาณรายจ่ายตามโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1.14 นักวิชาการพัสดุคนที่ 1 หรือคนที่ 2 และนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ หรือนักวิชาการเงินและบัญชี คนที่ 2 เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณตามคำร้องขอของผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ ต่อผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมอบหมาย หากเป็นรายการที่มีได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบูรณาการพัฒนาระสิทธิภาพการปฏิบัติงานก่อนเสนอขออนุมัติจัดหาพัสดุและเบิกจ่ายงบประมาณต่อผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมอบหมาย

4.1.15 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมอบหมายพิจารณาขออนุมัติ

4.1.16 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมอบหมายลงนามอนุมัติงบประมาณ (ดังภาพที่ 5-6)

ภาพที่ 5 แสดงแบบฟอร์มการขอใช้งบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมตามที่กำหนดไว้ใน
แผนปฏิบัติการประจำปี

ฟสค - 9



ใบขอให้งบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ส่วนราชการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 043-009700 ต่อ 42011, 42042, 442044
ที่ อว 660205.1/..... วันที่.....
เรื่อง การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ

(1) เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
ด้วยข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้อง ซื้อวัสดุ /ซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมา ประเภท
เหตุผลของการให้จัดหา เพื่อ.....
.....
.....
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ประมาณ การ	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					

คาดว่าจะใช้เงินประมาณ.....บาท พร้อมนี้ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการ TOR / ราคากลาง 1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ	คณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อ / จัดจ้างโดยวิธี 1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
---	---

(2) เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ เพื่อโปรดพิจารณาการใช้หมวดเงินและดำเนินการต่อไป เจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....	คณะกรรมการตรวจรับ 1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
(3) เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/...../.....	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เจ้าของเรื่อง (.....) หัวหน้างาน (.....)
(4) เรียน ผู้อำนวยการฯ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....	(5) () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล/...../.....

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 6 แสดงแบบฟอร์มการขอใช้งบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี



ใบขอให้จัดซื้อ/จัดจ้าง

ส่วนราชการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 043-009700 ต่อ 42011, 42042, 442044
 ที่ อว 660205.1/..... วันที่

เรื่อง การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ

พัสดุ - 9

(1) เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
 ด้วยข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้อง ซื้อวัสดุ /ซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมา ประเภท
 เหตุผลของการให้จัดทำ เพื่อ.....

 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	การ	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					

ให้ระบุเหตุผลและความเป็นที่ที่จะต้องจัดหารายการที่มีได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ตามที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุม
 คณะกรรมการบูรณาการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน

คำขอความในหมายเหตุว่า เป็นรายการที่มีได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยได้ผ่านความเห็นชอบ
 จากที่ประชุมคณะกรรมการบูรณาการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

1. กรรมการ

2. กรรมการ

3. กรรมการ

4. กรรมการ

1. กรรมการ

2. กรรมการ

3. กรรมการ

4. กรรมการ

(2) เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ
 เพื่อโปรดพิจารณาการใช้หมวดเงินและดำเนินการต่อไป

.....
 เจ้าหน้าที่พัสดุ
/...../.....

คณะกรรมการตรวจรับ

1. ประธานกรรมการ

2. กรรมการ

3. กรรมการ

4. กรรมการ

(3) เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

.....

.....

.....

.....
 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
/...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... เจ้าของเรื่อง

(.....)

..... หัวหน้างาน

(.....)

(4) เรียน ผู้อำนวยการฯ

.....

.....

.....

.....
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
/...../.....

(5) ()อนุมัติ
 ()ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
/...../.....

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.17 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) ประสานหัวหน้างานทั้ง 3 งานตามโครงสร้างหน่วยงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวมไปถึงนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ไตรมาสที่ 1-2

4.1.18 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2 พร้อมทั้งประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีหรือไม่

4.1.19 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 (ดังภาพที่ 7)

ภาพที่ 7 แสดงรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2

(ตัวอย่าง)

รายงาน ผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน สำหรับนำเข้าสู่ระบบ EPM			
1. โครงการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
OKR	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ค่าความสำเร็จ (ร้อยละ) คำนวณจากระบบ EPM
OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค)	ร้อยละ 90	91	100
OKR 2 ความครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ	เพิ่มขึ้นร้อยละ 10	-	-
OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสำคัญ	ไม่เกินร้อยละ 5	1.18	100
รายละเอียดผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย OKR OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค) มีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของสัญญาณจากระบบ iMaster NCE-CampusInsight Intelligent O&M โดยค่าที่วัดคุณภาพสัญญาณจะประกอบด้วย 1. Access Success Rate (ความสามารถในการเข้าถึงระบบ) 2. Ms Access Time Consuming (ระยะเวลาการเชื่อมต่อ หน่วยนับเป็นวินาที) 3. Roaming (เปลี่ยนตำแหน่งการใช้งานโดยไม่ต้องเชื่อมต่อใหม่) 4. Signal and Interference (สัญญาณรบกวน) 5.Capacity (ความสามารถในรองรับการใช้งาน) 6. Throughput (ความสามารถในการรองรับข้อมูลที่ไหลผ่านระบบ)			
OKR 2 ความครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ อยู่ระหว่างการอัปเกรด Core Switch จาก 10G เป็น 40/100G ซึ่งจะทำให้ความเร็วและความเสถียรในการรับส่งข้อมูลระหว่างกันเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 25			
OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสำคัญ ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญที่นำมาเป็นเกณฑ์การประเมิน ได้แก่ Firewall, core switch, ระบบไฟฟ้า, DMZ (Server Farm), SSO, Faculty link โดยรอบ 6 เดือน พบว่า 1. ระบบไฟฟ้าสำรองหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้าอย่างกะทันหัน เป็นผลให้ระบบเครือข่ายสารสนเทศทั่วทั้งมหาวิทยาลัยไม่สามารถใช้งานได้โดยสิ้นเชิง ปีนเวลา 3 ชั่วโมง และสามารถกู้ระบบวิกฤตหรือระบบสำคัญอันดับต้นๆ คืนมาได้ภายใน 6 ชั่วโมงภายหลังจากระบบไฟฟ้าสำรองสามารถจ่ายไฟฟ้าได้ และ			

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 7 แสดงรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ไตรมาสที่ 1-2 (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

สามารถกู้คืนระบบอื่นๆ ได้ภายใน 24 ชั่วโมง

สรุปว่า

ระบบล่ม 3 ชั่วโมง และกู้คืนทุกระบบได้ ภายใน 24 ชั่วโมง = ใช้เวลา 27 ชั่วโมง(24+3) ในการ
กลับมาใช้งานได้ปกติ

ดังนั้นหากพิจารณาในช่วงเวลา 6 เดือน (4,368 ชั่วโมง) และนับระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้จน
กระทบระบบ ทั้งหมด กลับมาใช้งานได้ปกติ (27 ชั่วโมง)

เท่ากับว่า ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = $0.61\% (27/4,368) \times 100$

2. DMZ (Server Farm)

ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = 1.75%

3. ในรอบ 6 เดือน จึงสรุปว่า

ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = $1.18\% (0.61+1.75/2)$

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามโครงการ

1. จัดหาวงจรมอนิเตอร์เน็ตหลักและอินเทอร์เน็ตรอง ขนาด 30/26G จำนวน 3 เส้นทาง ได้แก่ Uinet 1 เส้นทาง และ ISP (บริษัทเอกชน) จำนวน 2 เส้นทาง
2. ติดตามตรวจสอบการใช้งานอินเทอร์เน็ตรองอย่างต่อเนื่องทั้งจากระบบมอนิเตอร์หรือระบบออนไลน์ และจากเจ้าหน้าที่ภาคสนาม พร้อมทั้งช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว
3. ดูแลบำรุงรักษาระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าหลัก และไฟฟ้าสำรอง ทั้งในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และคณะสหวิทยาการ (วิทยาเขตหนองคาย) ตามรอบระยะเวลาทั้งรายสัปดาห์ รายเดือน และรายไตรมาส ประกอบด้วย
4. ปรับปรุงระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง โดยติดตั้งถังน้ำมันสำรอง และ เตรียมแยก Critical และ Non-critical Load เพื่อบริหารจัดการในช่วงที่ระบบไฟฟ้าหลักหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า
5. เตรียมติดตั้ง Server เพิ่มเพื่อติดตามและบริหารจัดการ DMZ (Server Farm)
6. เตรียมติดตั้ง Server เพื่อ Run ระบบ SSO โดยเฉพาะ
7. มีการติดตั้งถังน้ำมันสำรองสำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า จำนวน 1 แท่ง เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่กระแสไฟฟ้าหลักของมหาวิทยาลัยหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้านานเกิน 6 ชั่วโมง
8. มีการจัดหาแบตเตอรี่สำหรับเครื่อง UPS จำนวน 60 ลูก และย้ายเครื่อง UPS เดิม ไปสนับสนุนการบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตรองที่คณะสหวิทยาการ (วิทยาเขตหนองคาย)
9. จัดหาซอฟต์แวร์สำหรับจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตรอง ได้แก่ FUP, Ekahau, Metageek
10. ซ่อมแซมขั้วสายใยแก้วนำแสงที่เสียหาย ปรับปรุงแนวสายใยแก้วนำแสงที่อยู่ในจุดเสี่ยงต่อการเกิดความเสียหาย และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์ สถานีผลิตน้ำประปา มข. อาคารคณะเกษตรศาสตร์ ครอบอุทยานการเกษตร อาคารองค์กรนักศึกษาไปยังงานประปา มข.
11. ติดตั้งจุด UTP ให้กับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น และปรับปรุงแนวสายใยแก้วนำแสงห้องประชุมสารสิน
12. บริการอินเทอร์เน็ตรองให้กับการจัดกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานรับปริญญา งานแข่งขันขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ งานวันเกษตร มข.
13. บำรุงรักษาระบบบริการของสำนักฯ ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตรอง ได้แก่ IOT, KKU-Net phone, E-Sort, VPOIP
14. ปรับปรุงระบบควบคุมอุณหภูมิพร้อมแนวสายแอร์ ภายในห้อง Data Center
15. อยู่ระหว่างเตรียมอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายฯ จากขนาด 10/100G ไปเป็น 40/100G รวมไปถึงการเปลี่ยนอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายฯ ภายในคณะ/ส่วนงานบางส่วนที่ชำรุด เสียหายหรือเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.20 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ (ดังภาพที่ 8)

ภาพที่ 8 แสดงการเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ

(ตัวอย่าง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ โทร 42047 42049

ที่ อว 660205.1/ ว 21 วันที่ 6 มกราคม 2568

เรื่อง เรียนเชิญประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 1/2568

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ตามที่สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 1 /2568 ในพฤหัสบดีที่ 16 มกราคม 2568 เวลา 13.30.-15.00 น. นั้น ในการนี้ จึงใคร่ขอเรียนเชิญประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลครั้งที่ 1 /2568 ในพฤหัสบดีที่ 16 มกราคม 2568 เวลา 13.30.-15.00น. ณ ห้องประชุมชั้น 1 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมฯ (ภายในวันพฤหัสบดีที่ 9 มกราคม 2568) ให้ท่านทางอีเมล อนึ่ง กรณีที่ท่านไม่สามารถเข้าร่วมประชุม และประสงค์จะส่งผู้แทน ขอความกรุณาท่านแจ้งชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางการบริหาร อีเมลของผู้แทน มายังอีเมล supaksinee@kku.ac.th ผู้ประสานงาน และโปรดตอบรับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลครั้งที่ 1/2568 ตามลิงก์ <https://forms.gle/svehQKsLUvik7AA97>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมฯตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จักขอบพระคุณยิ่ง


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพนธ์ เรืองแสง)
 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 8 แสดงการเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

วาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล		
ครั้งที่ 1/2568		
วันพฤหัสบดีที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 13.30		
ณ ห้องประชุมชั้น 1 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล		
ระเบียบวาระที่	เรื่อง	ผู้นำเสนอวาระ
ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม	
1.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปีงบประมาณ 2568 ไตรมาสแรก (โครงการที่ดำเนินการแล้ว/OKR)	กรรมการและเลขานุการ
ระเบียบวาระที่ 2	การรับรองรายงานการประชุม	
2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 5/2567 วันอังคารที่ 29 ตุลาคม 2567	กรรมการและเลขานุการ
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องสืบเนื่อง	
3.1	พิจารณาโครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้าของ Data Center	กรรมการและเลขานุการ
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	
4.1	พิจารณารายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนสำรองเพื่อผลประโยชน์และสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการและเลขานุการ
4.2	การเปลี่ยนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี	
4.3	ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปี 2568	
	(ร่าง) ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน	
	วันพฤหัสบดี 16 มกราคม 2568 ครั้งที่ 1/2568	
	วันพฤหัสบดี 17 เมษายน 2568 ครั้งที่ 2/2568	
	วันพฤหัสบดี 17 กรกฎาคม 2568 ครั้งที่ 3/2568	
	วันพฤหัสบดี 9 ตุลาคม 2568 ครั้งที่ 4/2568	
ระเบียบวาระที่ 5	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)	

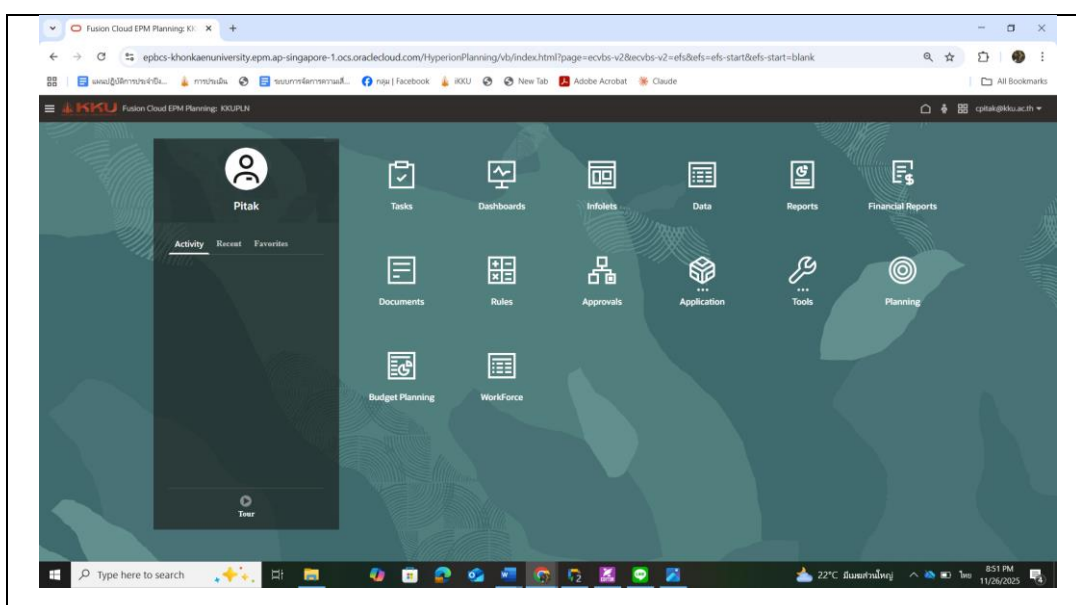
(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.21 ผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ พิจารณารายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2

4.1.22 ผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ เห็นชอบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 1-2

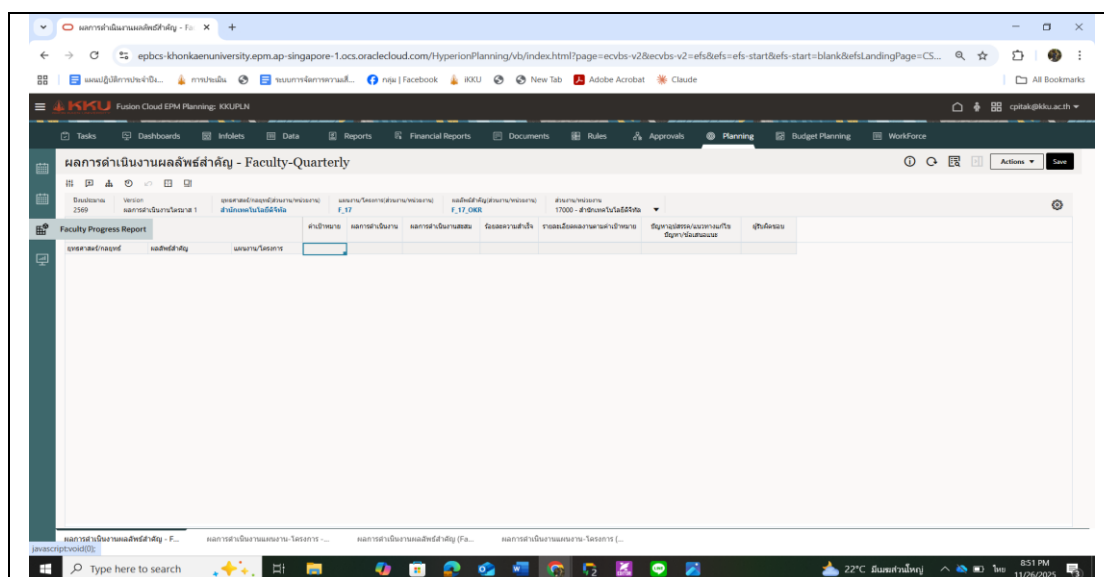
4.1.23 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) บันทึกรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ลงในระบบ KCU ERP/EPM (ดังภาพที่ 9)

ภาพที่ 9 แสดงแบบบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM



(ที่มา : KCU ERP มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 9 แสดงแบบบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM (ต่อ)



(ที่มา : KKU ERP มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.24 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) จัดทำบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM (ดังภาพที่ 10)

ภาพที่ 10 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM

(ตัวอย่าง)

	บันทึกข้อความ
ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ หน่วยงานนโยบายและแผน โทร 42048 ที่ อว 660205.1/ 518 วันที่ เมษายน 2568 เรื่อง ยืนยันรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 2 ผ่านระบบ EPM เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ ตามบันทึกที่ อว 660201.1.4.2/ ว 444 กองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ได้แจ้งให้ คณะ/ส่วนงาน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 2 ผ่านระบบ ERP/EPM ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานนำข้อมูลแผน ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 2 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอยืนยันข้อมูล การรายงานฯ ดังกล่าว ผ่านระบบ ERP/EPM จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพัทธ์ เรืองแสง) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.25 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เสนอบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM ต่อผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

4.1.26 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณานำเสนอบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM

4.1.27 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ลงนามหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM (ดังภาพที่ 11)

ภาพที่ 11 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KCU ERP/EPM ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักฯ

(ตัวอย่าง)

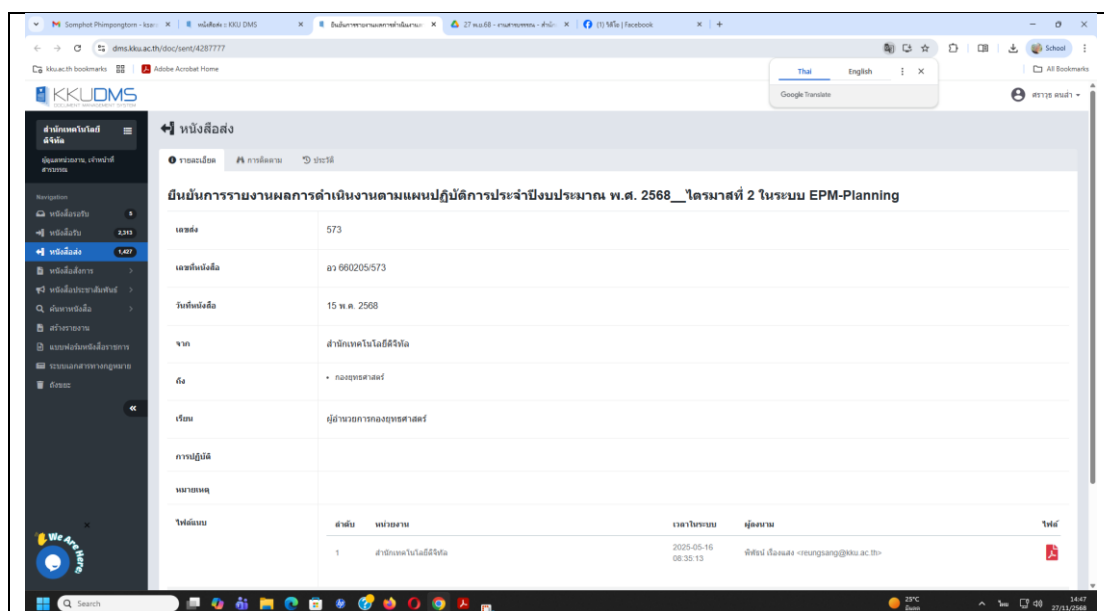
	บันทึกข้อความ
ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ	โทร 42047 42049
ที่ อว 660205.1/ 573	วันที่ 15 พฤษภาคม 2568
เรื่อง ยืนยันการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 2 ในระบบ EPM-Planning	
เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	
ตามบันทึกที่ อว 660201.1.4.2/ ว 444 กองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ได้แจ้งให้คณะ/ ส่วนงาน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 2 ในระบบ EPM-Planning ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น	
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 2 ในระบบ EPM-Planning เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขอยืนยันข้อมูลการรายงานผลฯ ตามที่ปรากฏในระบบ EPM-Planning ซึ่งได้บันทึกเสร็จสิ้นเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2568	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพนธ์ เรืองแสง) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.28 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) ส่งหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM ไปยังกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี (ดังภาพที่ 12)

ภาพที่ 12 แสดงการส่งหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 1-2 ในระบบ KKU ERP/EPM ไปยังกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

(ตัวอย่าง)



(ที่มา : KKU DMS มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.29 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มอบหมายผู้อำนวยการกองบริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ดำเนินการจัดประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีในครึ่งปีแรก (รอบ 6) ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

4.1.30 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ประชุมร่วมกับงานอำนวยการและนักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เพื่อเตรียมการจัดประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ

4.1.31 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มอบหมายให้ผู้จัดการงานทั่วไป คนที่ 1-2 ประสานงานกับนักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เพื่อจัดทำโครงการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน)

4.1.32 ผู้จัดการงานทั่วไปคนที่ 1 และ 2 เสนอโครงการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน) ต่อผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

4.1.33 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณาโครงการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน)

4.1.34 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เห็นชอบโครงการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน) (ดังภาพที่ 13 -14)

ภาพที่ 13 แสดงหนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน)

(ตัวอย่าง)

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ โทร. 42047
 ที่ อว 660205.1/63 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ด้วยสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดจัดโครงการสัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ภายใต้โครงการบริหารจัดการระบบการอำนวยการของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กิจกรรมโครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้บุคลากรมีกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาทีมงานประสิทธิภาพมากขึ้น และเพื่อให้เกิดความรักความสามัคคี และเกิดทีมงานประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็น 3 กิจกรรม กิจกรรมที่ 1 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กิจกรรมที่ 2 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ณ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น และกิจกรรมที่ 3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ และในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการฯ ตามกำหนดการดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสมโภช พิมพ์พงษ์ค้อน)
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

เอกสารแนบ:  โครงการสัมมนา

พิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรน์ เรืองแสง)
 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 14 แสดงโครงการ/กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน)

(ตัวอย่าง)



โครงการสัมมนา เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. **ชื่อโครงการ:** โครงการสัมมนา เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2. **หลักการและเหตุผล**

ด้วยการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคปัจจุบันและการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งของเทคโนโลยี ส่งผลกระทบสำคัญมายังรูปแบบการทำงานของทุกองค์กร บุคลากรแต่ละองค์กรจำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลจะต้องให้บริการทางด้านเทคโนโลยีที่หลากหลาย เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลตามนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักฯ จึงต้องมีแผนปฏิบัติการประจำปีและกรอบแนวทางในการพัฒนาให้บุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นระบบทั้งทางด้านความรู้ทักษะ เทคนิคต่าง ๆ ในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาทัศนคติในการทำงาน

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเล็งเห็นถึงความสำคัญในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ การถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การพัฒนาทัศนคติในการทำงานของบุคลากร การสร้างทีมงานประสิทธิภาพ ให้บุคลากรมีการพูดคุย ปรึกษาหารือ ร่วมกันแก้ไขปัญหา อันเกิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับภารกิจการให้บริการหลักของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไปอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดจัดโครงการสัมมนา เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3. **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. เพื่อให้บุคลากรมีกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาทีมงานประสิทธิภาพมากขึ้น
3. เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักความสามัคคี และเกิดทีมงานประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

4. **กลุ่มเป้าหมาย**

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

5. **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ / ผู้รับผิดชอบโครงการ**

นายพิทักษ์ ชานนตรี นางอรอุมา แอมมนนท์ และนางสาวสุภัคสินี ชินกร
 งานอำนวยการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาพที่ 14 แสดงโครงการ/กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน) (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

6. การจัดโครงการ มี 3 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ประชุมสัมมนาถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กิจกรรมที่ 2 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ณ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กิจกรรมที่ 3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่

7. รูปแบบกิจกรรม

1. การบรรยาย
2. การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (Workshop)

8. สถานที่และระยะเวลา

กิจกรรมที่ 1 ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องประชุมชั้น 4 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กิจกรรมที่ 2 ในระหว่างเดือนมีนาคม 2568 ณ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กิจกรรมที่ 3 ในระหว่างเดือนเมษายน 2568 จัดสัมมนานอกสถานที่

9. งบประมาณ งบประมาณเงินรายได้สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โครงการบริหารจัดการระบบการอำนวยความสะดวกของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กิจกรรมโครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร จำนวน 700,000.00 บาท โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/บาท
1.ค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 1		
1.1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 60 คน ๆ ละ 70 บาท จำนวน 1 มื้อ	4,200.00
รวมงบประมาณ กิจกรรมที่ 1		4,200.00
2.ค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 2		
2.1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 60 คน ๆ ละ 70 บาท จำนวน 2 มื้อ	8,400.00
2.2	ค่าอาหารกลางวัน 60 คน ๆ ละ 250 บาท จำนวน 1 มื้อ	15,000.00
รวมงบประมาณ กิจกรรมที่ 2		23,400.00
3. ค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 3		
3.1	ค่าจ้างบริการในการจัดกิจกรรมการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (ประกอบด้วย ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าห้องประชุม ค่าอาหาร ค่าประกันภัย การเดินทาง และค่าจ้างบริการ)	672,400.00
รวมงบประมาณ กิจกรรมที่ 3		672,400.00
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (1 + 2 + 3)		700,000.00



ภาพที่ 14 แสดงโครงการ/กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ในระยะครึ่งปีแรกของการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน) (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

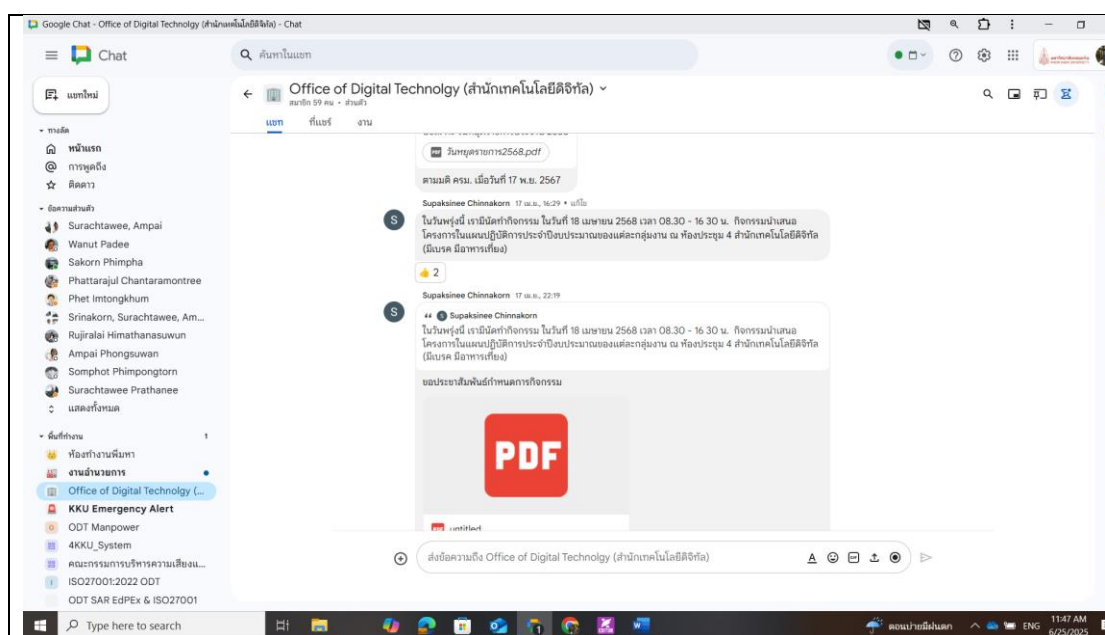
1. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลมีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. บุคลากรมีกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาทีมงานประสิทธิภาพมากขึ้น
3. บุคลากรเกิดความรักความสามัคคี และเกิดทีมงานประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.35 นักจัดการงานทั่วไป คนที่ 2 แจงเวียนการเข้าร่วมโครงการสัมมนาประจำปีผ่านระบบ Google Chat ที่ Office of Digital Technology (ดังภาพที่ 15)

ภาพที่ 15 แสดงการแจงเวียนการเข้าร่วมโครงการสัมมนาประจำปี ผ่านระบบ Google Chat ที่ Office of Digital Technology

(ตัวอย่าง)



(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.36 ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ดำเนินการจัดประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1.37 หัวหน้างานทั้ง 3 งานตามโครงสร้างองค์กรของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมบุคลากรในสังกัดผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการทบทวนการปฏิบัติงานในระยะครึ่งปีแรกของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1.38 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) ประสานหัวหน้างาน ทั้ง 3 งานตามโครงสร้างหน่วยงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวมไปถึงนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ไตรมาสที่ 3-4

4.1.39 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 3-4 พร้อมทั้ง ประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีหรือไม่

4.1.40 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 (ดังภาพที่ 16)

ภาพที่ 16 แสดงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ไตรมาสที่ 3-4

(ตัวอย่าง)

แบบสรุปรายงาน ผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน สำหรับนำเข้าระบบ EPM			
1. โครงการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
OKR	เป้าหมาย	ผล การดำเนินงาน	ค่าความสำเร็จ (ร้อยละ) คำนวณจากระบบ EPM
OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค)	ร้อยละ 90	91	100
OKR 2 ความครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ	เพิ่มขึ้นร้อยละ 10	28	100
OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสำคัญ	ไม่เกินร้อยละ 5	0.29	100

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย OKR

OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค)

มีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของสัญญาณจากระบบ iMaster NCE-CampusInsight Intelligent O&M โดยค่าที่วัดคุณภาพสัญญาณจะประกอบด้วย

1. Access Success Rate (ความสามารถในการเข้าถึงระบบ)
2. Ms Access Time Consuming (ระยะเวลาการเชื่อมต่อ หน่วยนับเป็นวินาที)
3. Roaming (เปลี่ยนตำแหน่งการใช้งานโดยไม่ต้องเชื่อมต่อใหม่)
4. Signal and Interference (สัญญาณรบกวน)
- 5.Capacity (ความสามารถในการรองรับการใช้งาน)
6. Throughput (ความสามารถในการรองรับข้อมูลที่ไหลผ่านระบบ)

OKR 2 ความครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ

1. ดำเนินการอัปเกรด Core Switch จาก 10G เป็น 40/100G ทำให้ความเร็วและความเสถียรในการรับส่งข้อมูลระหว่างกันเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 25
2. เพิ่มพื้นที่การให้บริการ FTTx & FTTd ขึ้นอีกร้อยละ 3 โดยการติดตั้งระบบ FTTx & FTTd เพิ่มเติมสำหรับกลุ่มผู้ใช้งาน ERP/HCM จำนวน 200 จุด ทำให้ FTTx & FTTd มีพื้นที่การให้บริการโดยรวมทั้งหมด จำนวน 6,200 จุด จากเดิมที่มีอยู่ 6,000 จุด

OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสำคัญ

ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญที่นำมาเป็นเกณฑ์การประเมิน ได้แก่ Firewall, core switch, ระบบไฟฟ้า, DMZ (Server Farm), SSO, Faculty link โดยรอบ 12 เดือน พบว่า

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 16 แสดงรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ไตรมาสที่ 3-4 (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

1. ระบบไฟฟ้าสำรองหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้าอย่างกะทันหัน เป็นผลให้ระบบเครือข่ายสารสนเทศทั่วทั้งมหาวิทยาลัยไม่สามารถใช้งานได้โดยสิ้นเชิง ปีนเวลา 3 ชั่วโมง และสามารถกู้ระบบวิกฤตหรือระบบสำคัญอันดับต้นๆ คืนมาได้ภายใน 6 ชั่วโมงภายหลังจากระบบไฟฟ้าสำรองสามารถจ่ายไฟฟ้าได้ และสามารถกู้คือระบบอื่นๆ ได้ภายใน 24 ชั่วโมง

สรุปว่า

ระบบล่ม 3 ชั่วโมง และกู้คืนทุกระบบได้ ภายใน 24 ชั่วโมง = ใช้เวลา 27 ชั่วโมง (24+3) ในการ กลับมาใช้งานได้ตามปกติ

ดังนั้นหากพิจารณาในช่วงเวลา 12 เดือน (8,760 ชั่วโมง) และนับระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้จนกระทั่งระบบ ทั้งหมด กลับมาใช้งานได้ปกติ (27 ชั่วโมง)

เท่ากับว่า ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = $0.30\% (27/8,760) \times 100$

2. DMZ (Server Farm)

ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = 0.52% (ตรวจสอบจากระบบมอนิเตอร์)

3. Faculty link ล่มเนื่องจากพายุฝน และสามารถซ่อมแซมให้สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน 6 ชั่วโมง

สรุปว่า

ระบบล่ม และและสามารถซ่อมแซมให้สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน 6 ชั่วโมง = ใช้เวลา 6 ชั่วโมง ในการกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

ดังนั้นหากพิจารณาในช่วงเวลา 12 เดือน (8,760 ชั่วโมง) และนับระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้จนกระทั่งระบบ ทั้งหมด กลับมาใช้งานได้ปกติ (6 ชั่วโมง)

เท่ากับว่า ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = $0.06\% (6/8,760) \times 100$

4. ในรอบ 12 เดือน จึงสรุปว่า

ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด = $0.29\% (0.30+0.52+0.06/3)$

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามโครงการ

1. จัดหาวงจรรีเลย์เน็ตหลักและอินเทอร์เนตสำรอง ขนาด 30/26G จำนวน 3 เส้นทาง ได้แก่ Uinet 1 เส้นทาง และ ISP (บริษัทเอกชน) จำนวน 2 เส้นทาง
2. ติดตามตรวจสอบการใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างต่อเนื่องทั้งจากระบบมอนิเตอร์หรือระบบออนไลน์ และจากเจ้าหน้าที่ภาคสนาม พร้อมทั้งช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว
3. ดูแลบำรุงรักษาระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าหลัก และไฟฟ้าสำรอง ทั้งในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และคณะสหวิทยาการ (วิทยาเขตหนองคาย) ตามรอบระยะเวลาทั้งรายสัปดาห์ รายเดือน และรายไตรมาส ประกอบด้วย
 4. ปรับปรุงระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง โดยติดตั้งถังน้ำมันสำรอง และ แยก Critical และ Non-critical Load เพื่อบริหารจัดการในช่วงที่ระบบไฟฟ้าหลักหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า
 5. ติดตั้ง Server เพิ่มเพื่อติดตามและบริหารจัดการ DMZ (Server Farm)
 6. ติดตั้ง Server เพื่อ Run ระบบ SSO โดยเฉพาะ
 7. ติดตั้งถังน้ำมันสำรองสำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า จำนวน 1 แท่ง เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่กระแสไฟฟ้าหลักของมหาวิทยาลัยหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้านานเกิน 6 ชั่วโมง
 8. จัดหาแบตเตอรี่สำหรับเครื่อง UPS จำนวน 60 ลูก และย้ายเครื่อง UPS เดิม ไปสนับสนุนการบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่คณะสหวิทยาการ (วิทยาเขตหนองคาย)
 9. จัดหาซอฟต์แวร์สำหรับจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้แก่ FUP, Ekahau, Metageek
 10. ซ่อมแซมสายใยแก้วนำแสงที่เสียหาย ปรับปรุงแนวสายใยแก้วนำแสงที่อยู่ในจุดเสี่ยงต่อการเกิดความเสียหาย และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์ สถานีผลิตน้ำประปา มข. อาคาร คณะเกษตรศาสตร์ รอบอุทยานการเกษตร อาคารองค์กรนักศึกษาไปยังงานประปา มข.

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 16 แสดงรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ไตรมาสที่ 3-4 (ต่อ)

(ตัวอย่าง)

11. ติดตั้งจุด UTP ให้กับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น และปรับปรุงแนวสายใยแก้วนำแสง
ห้องประชุมสารสิน
12. ติดตั้งระบบ FTTx & FTTd จำนวน 200 จุด และ เพิ่มประสิทธิภาพอุปกรณ์เชื่อมต่อกับระบบ
FTTx & FTTd สำหรับ ERP เพื่อเตรียมความพร้อมโครงข่ายที่เป็น Enterprise ของมหาวิทยาลัย รวมไปถึง
บริการโครงข่ายใยแก้วนำแสงแบบ Passive เพื่อใช้เป็นช่องทางพิเศษในการใช้งานระบบ ERP สำหรับ
กลุ่มผู้ใช้งานระบบ HCM
13. บริการอินเทอร์เน็ตให้การจัดการกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานรับปริญญา งาน
แข่งขันขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ งานวันเกษตร มข.
14. บำรุงรักษาระบบบริการของสำนักฯ ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้แก่ IOT,
KKU-Net phone, E-Sort, VPOIP
15. ปรับปรุงระบบควบคุมอุณหภูมิพร้อมแนวสายแอร์ ภายในห้อง Data Center
16. ดำเนินการอัพเกรดอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายฯ จากขนาด 10/100G ไปเป็น 40/100G
รวมไปถึงการเปลี่ยนอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายฯ ภายในคณะ/ส่วนงานบางส่วนที่ชำรุด เสียหายหรือ
เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

2. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายแกนหลัก (40/100G)

OKR	เป้าหมาย	ผล การดำเนินงาน	ค่าความสำเร็จ (ร้อยละ) คำนวณจากระบบ EPM
OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่าย อินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะ สหวิทยาการ (วนค)	ร้อยละ 90	91	100

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย OKR

OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค)

ดำเนินการติดตั้ง Core Switch 40/100 G เพื่ออัพเกรดขนาดสัญญาณจาก 10G ไปเป็น 40/100G
เพื่อรักษาคุณภาพของสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้อยู่ในระดับ 90% ขึ้นไป

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามโครงการ

1. ดำเนินการอัพเกรดอุปกรณ์กระจายสัญญาณหลัก จากขนาด 10/100G ไปเป็น ขนาด 40/100G
เพื่อเพิ่มความเร็วและประสิทธิภาพในการรับส่งข้อมูลและลดความแออัดของเครือข่ายฯ ได้มากขึ้น พร้อม
ทั้งรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น AI, Cloud Computing

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.41 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ (ดังภาพที่ 17)

ภาพที่ 17 แสดงการเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 3-4 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ

(ตัวอย่าง)

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ โทร. 42047
 ที่ อว 660205.1/ว 1278 วันที่ 20 ตุลาคม 2568
 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 3/2568
 เรียน คณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ด้วย สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 3 /2568 เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอเรียนเชิญ ท่านประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 3/2568 ในวันพฤหัสบดีที่ 6 พฤศจิกายน 2568 เวลา 13.30 – 15.30 น. ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 1 อาคารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งนี้ ฝ่าละขานุการจัดส่งวาระการประชุมฯ และเอกสารประกอบวาระการประชุม ภายในวันที่ 28 ตุลาคม 2568 ตามลิ้งค์ที่แนบมาพร้อมนี้ <https://kku.world/kx3i9s>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพนธ์ เรืองแสง)
 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

รายชื่อแจ้งเวียน



(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

ภาพที่ 17 แสดงการเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 3-4 ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ (ต่อ)

วาระการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 13.30-15.30 น. ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 1 อาคารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	
เรื่อง	ผู้นำเสนอวาระ
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม	
1.1 ประธานแจ้งต่อที่ประชุม 1.2 เรื่องกรรมการและเลขานุการ รายงานต่อที่ประชุม 1.2.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศด้วย OKRs ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 1.2.2 ข้อตกลงการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศด้วย OKRs ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 1.2.3 รายงานผลการประเมิน ISO 27001:2022 1.2.4 รายงานการเข้าตรวจเยี่ยม รับฟังและติดตามการดำเนินการเรื่องจรรยาบรรณโดยคณะกรรมการจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม	
<u>2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2568</u>	
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง	
3.1 แผนการนำระบบ BESS (Battery Energy Storage System) มาใช้งานกับ Data Center สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	
ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	
4.1 เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ● พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งพนักงานช่างเทคนิค ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เป็น พนักงานช่างเทคนิคชำนาญงาน จำนวน 2 อัตรา 4.2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 4.3 ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปี พ.ศ. 2569	
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ 5.1 ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้สำนักฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อตั้งเป็นงบรายจ่ายประเภทบุคคลากร	

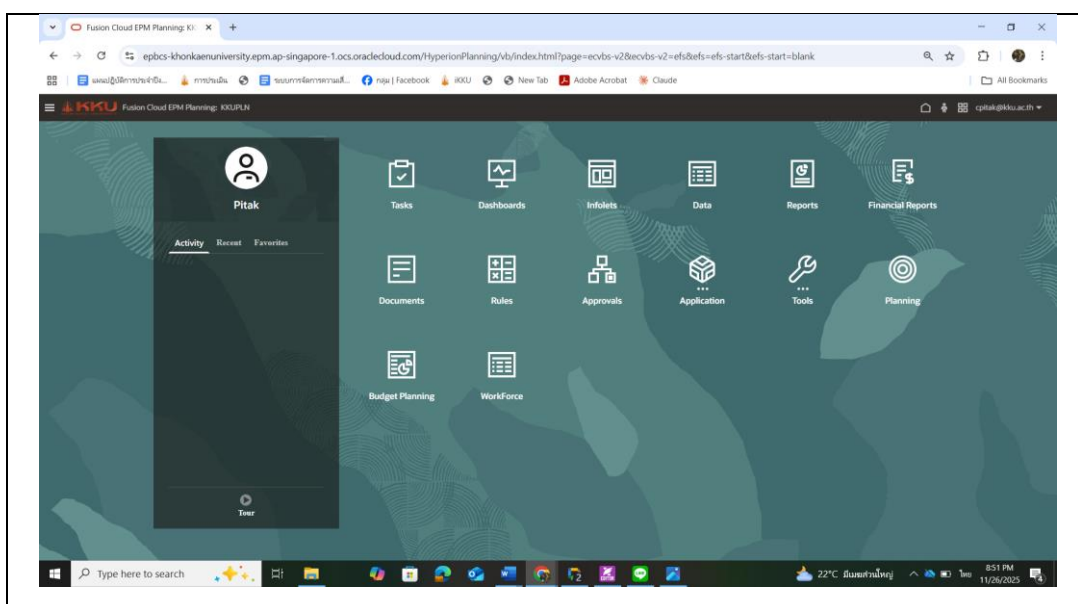
(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.42 ผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ พิจารณารายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 3-4

4.1.43 ผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการกำกับดูแลสำนักฯ เห็นชอบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาสที่ 3-4

4.1.44 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) บันทึกรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ลงในระบบ KCU ERP/EPM (ดังภาพที่ 18)

ภาพที่ 18 แสดงแบบบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KCU ERP/EPM



(ที่มา : KCU ERP มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.45 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) จัดทำบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM (ดังภาพที่ 19)

ภาพที่ 19 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM

(ตัวอย่าง)

	บันทึกข้อความ
ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ หน่วยนโยบายและแผน โทร 42048 ที่ อว 660205.1/ 1305 วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการที่โดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	
ตามบันทึกที่ อว 660201.1.4.2/ ว 1432 กองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ได้แจ้งให้คณะ/ส่วนงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ ERP/EPM ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น	
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ ERP/EPM เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพัฒน์ เรืองแสง) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.46 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) เสนอบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM ต่อผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

4.1.47 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณานำเสนอบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM

4.1.48 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ลงนามนำเสนอบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM (ดังภาพที่ 20)

ภาพที่ 20 แสดงบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตาม
แผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักฯ

(ตัวอย่าง)

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล งานอำนวยการ หน่วยนโยบายและแผน โทร 42048
ที่ อว 660205.1/ 1305 วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการที่โดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์

ตามบันทึกที่ อว 660201.1.4.2/ ว 1432 กองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ได้แจ้ง
ให้คณะ/ส่วนงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่าน
ระบบ ERP/EPM ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ ERP/EPM เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพนธ์ เรืองแสง)
 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

(ที่มา : สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.1.49 นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น) ส่งหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ไปยังกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี (ดังภาพที่ 21)

ภาพที่ 21 แสดงการส่งหนังสือบันทึกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ 3-4 ในระบบ KKU ERP/EPM ไปยังกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

(ตัวอย่าง)

The screenshot shows the KKU DMS (Digital Management System) interface. The main content area displays a form titled "ยืนยันผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568" (Confirmation of performance according to the annual action plan for the fiscal year 2568). The form contains the following fields:

- เลขที่ (Number): 1354
- เลขที่หนังสือ (Document Number): อว 660205 1/1354
- วันที่หนังสือ (Date of Document): 10 พ.ย. 2568
- จาก (From): สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Office)
- ถึง (To): กองยุทธศาสตร์ (Strategy Office)
- เรื่อง (Subject): ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น (Governor of Khon Kaen Province)
- การปฏิบัติ (Action):
- หมายเหตุ (Remarks):

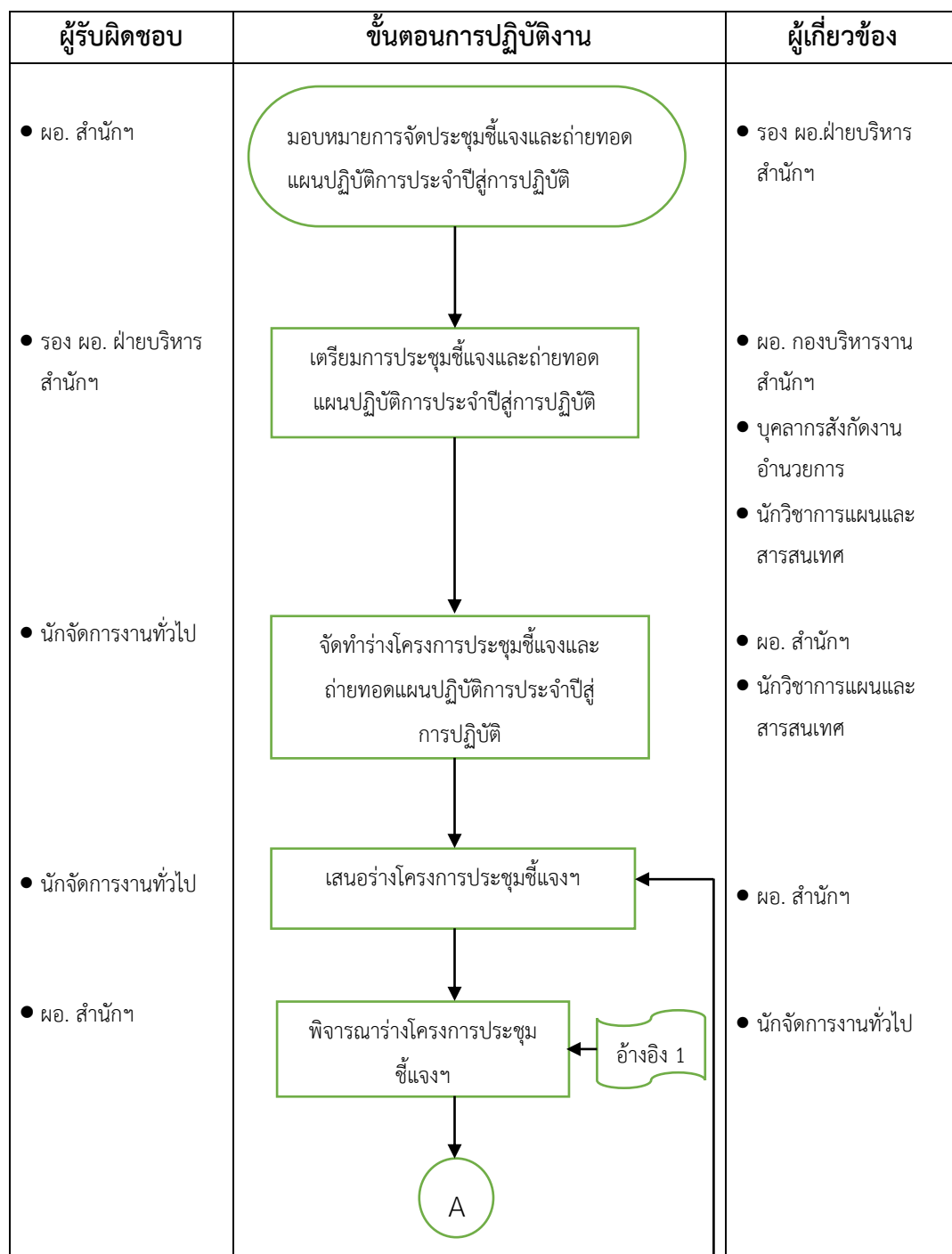
At the bottom, there is a table with the following data:

ลำดับ (Serial)	หน่วยงาน (Agency)	เวลาในระบบ (System Time)	ผู้ลงนาม (Signature)	ไฟล์ (File)
1	สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	2025-11-11 09:28:04	จิตรพงศ์ เกื้อแสง <chitponk@kku.ac.th>	[Redacted]

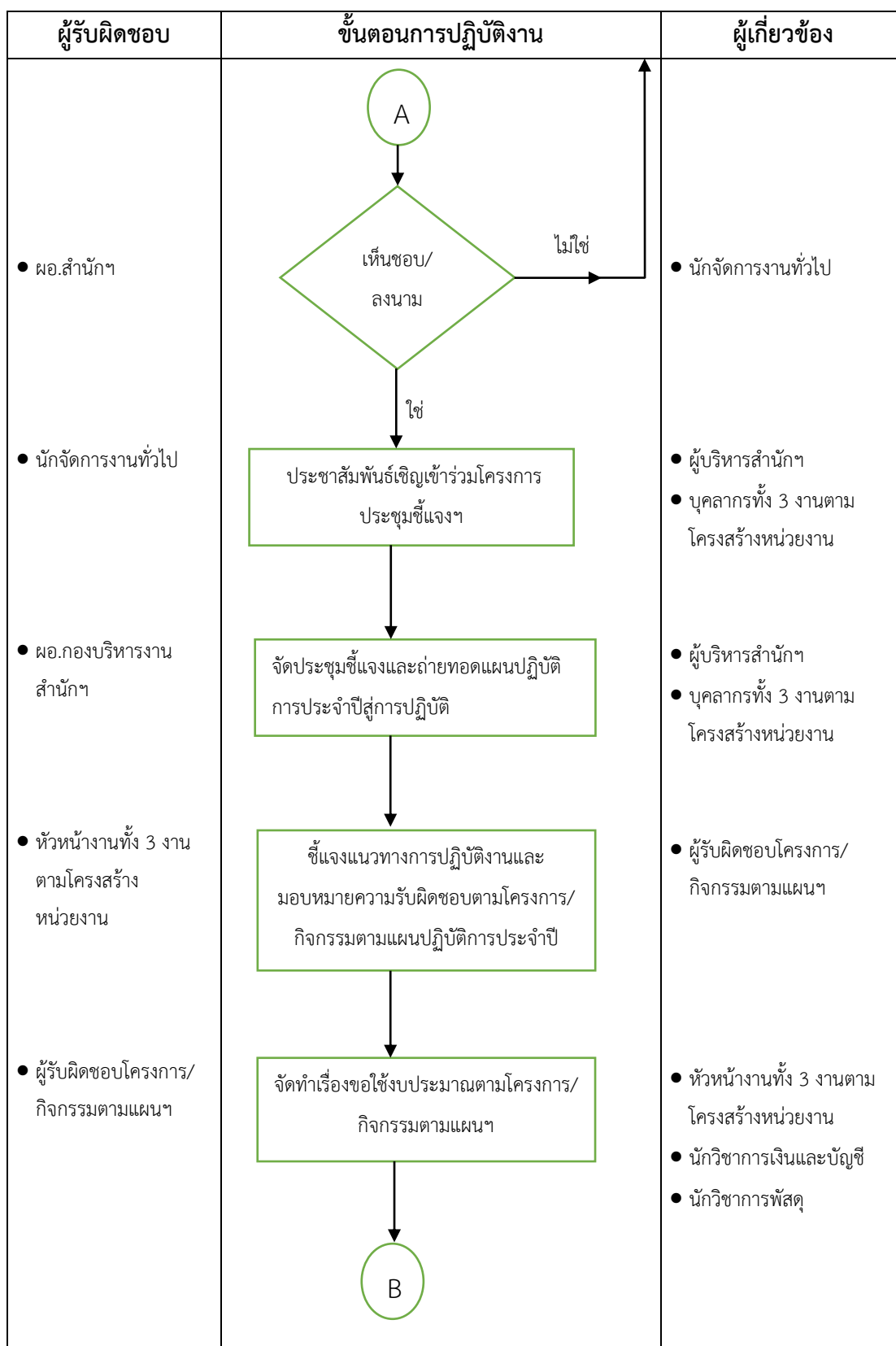
The interface includes a sidebar with navigation options and a top bar with the KKU DMS logo and user information.

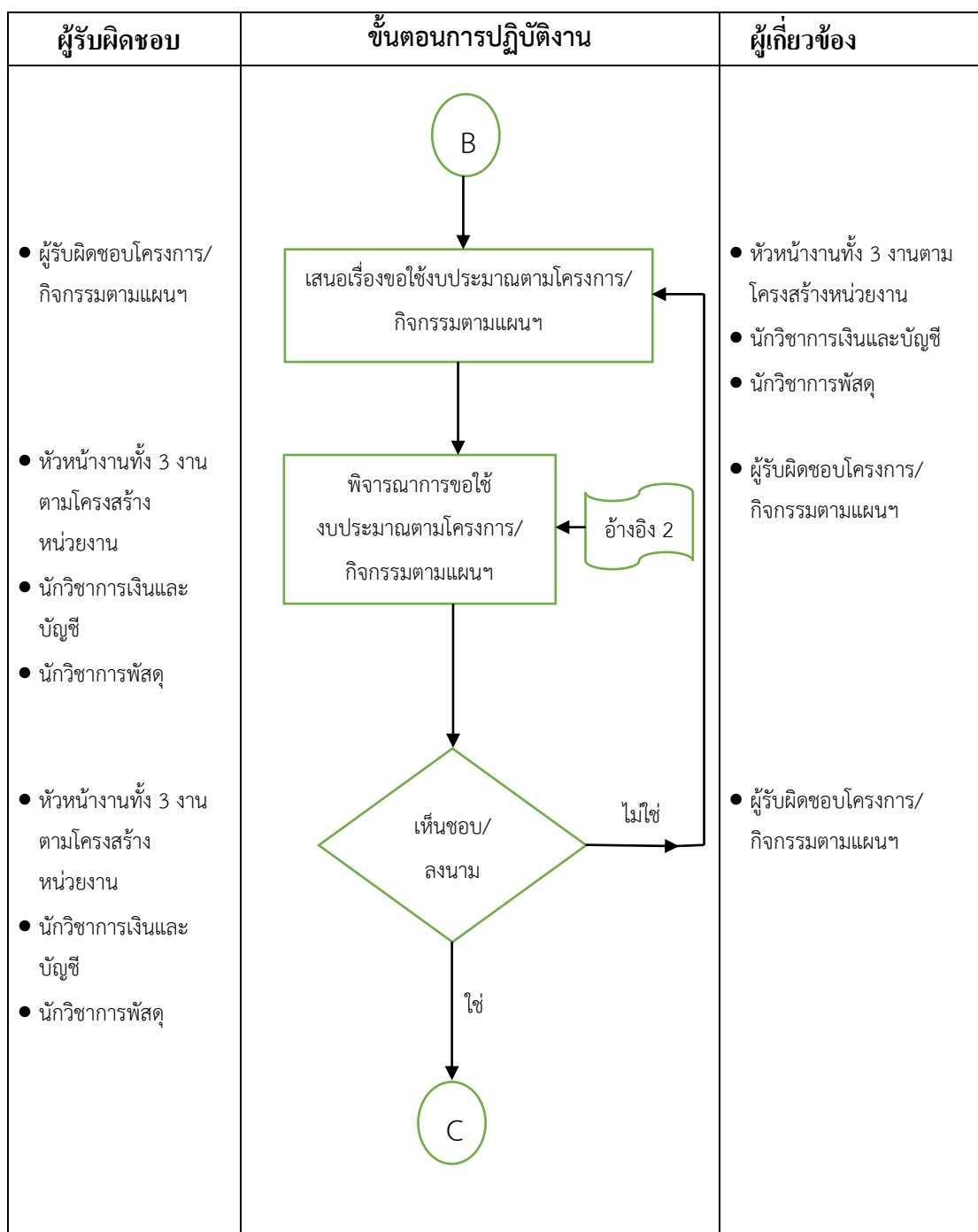
(ที่มา : KKU DMS มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2568)

4.2 แผนผังการไหลของงาน

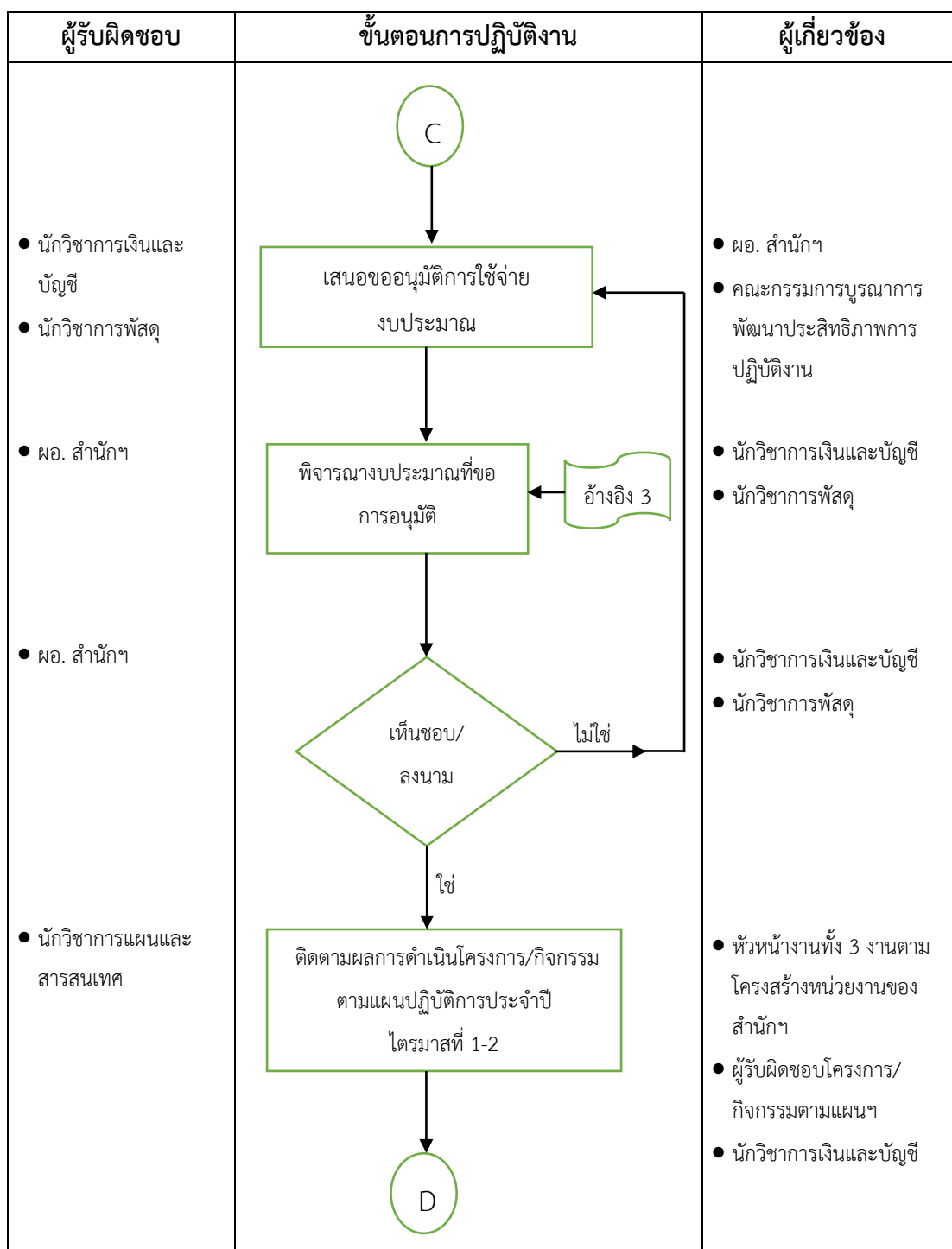


หมายเหตุ อ้างอิง 1 โครงการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



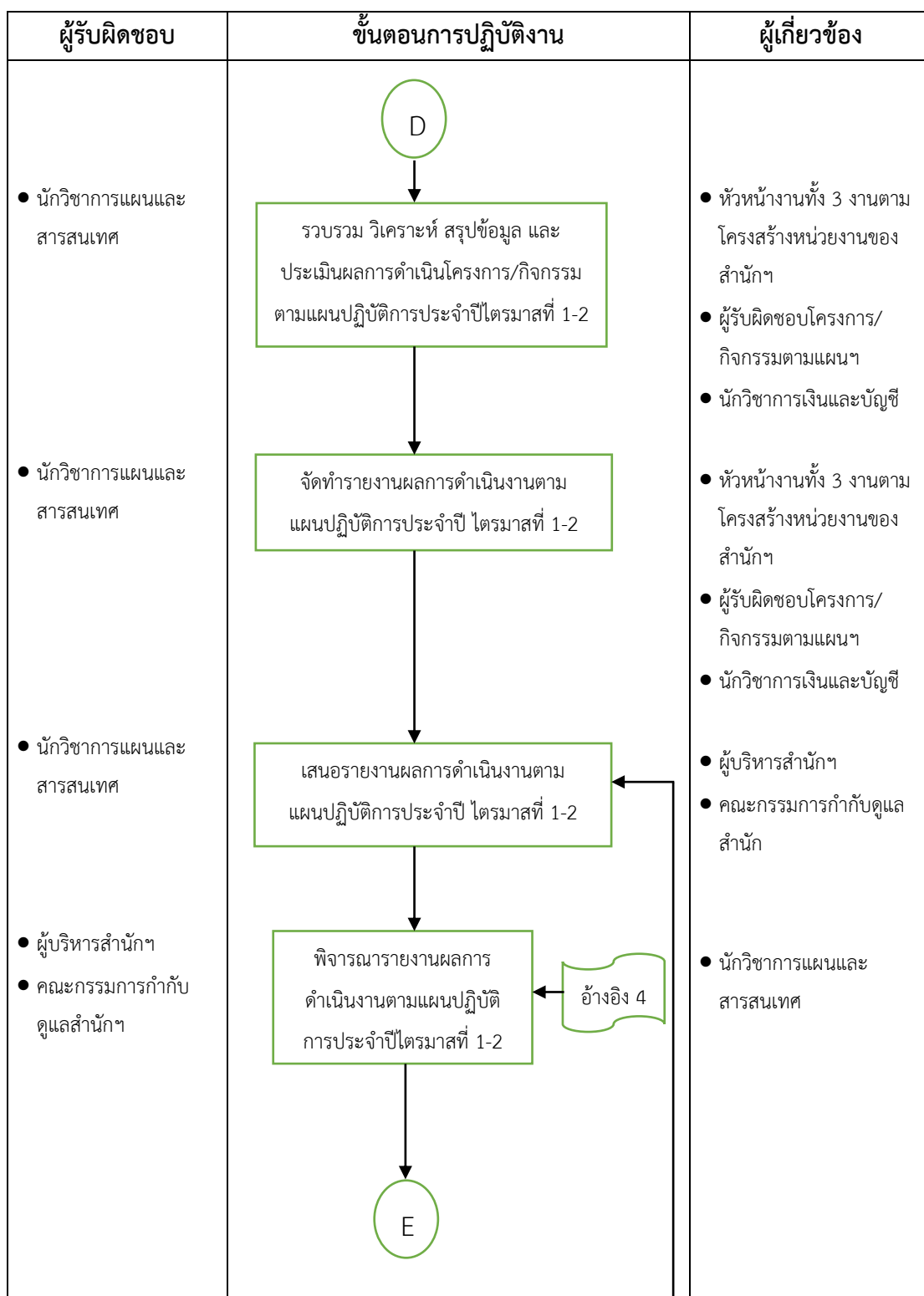


หมายเหตุ อ้างอิง 2 การขอใช้งบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

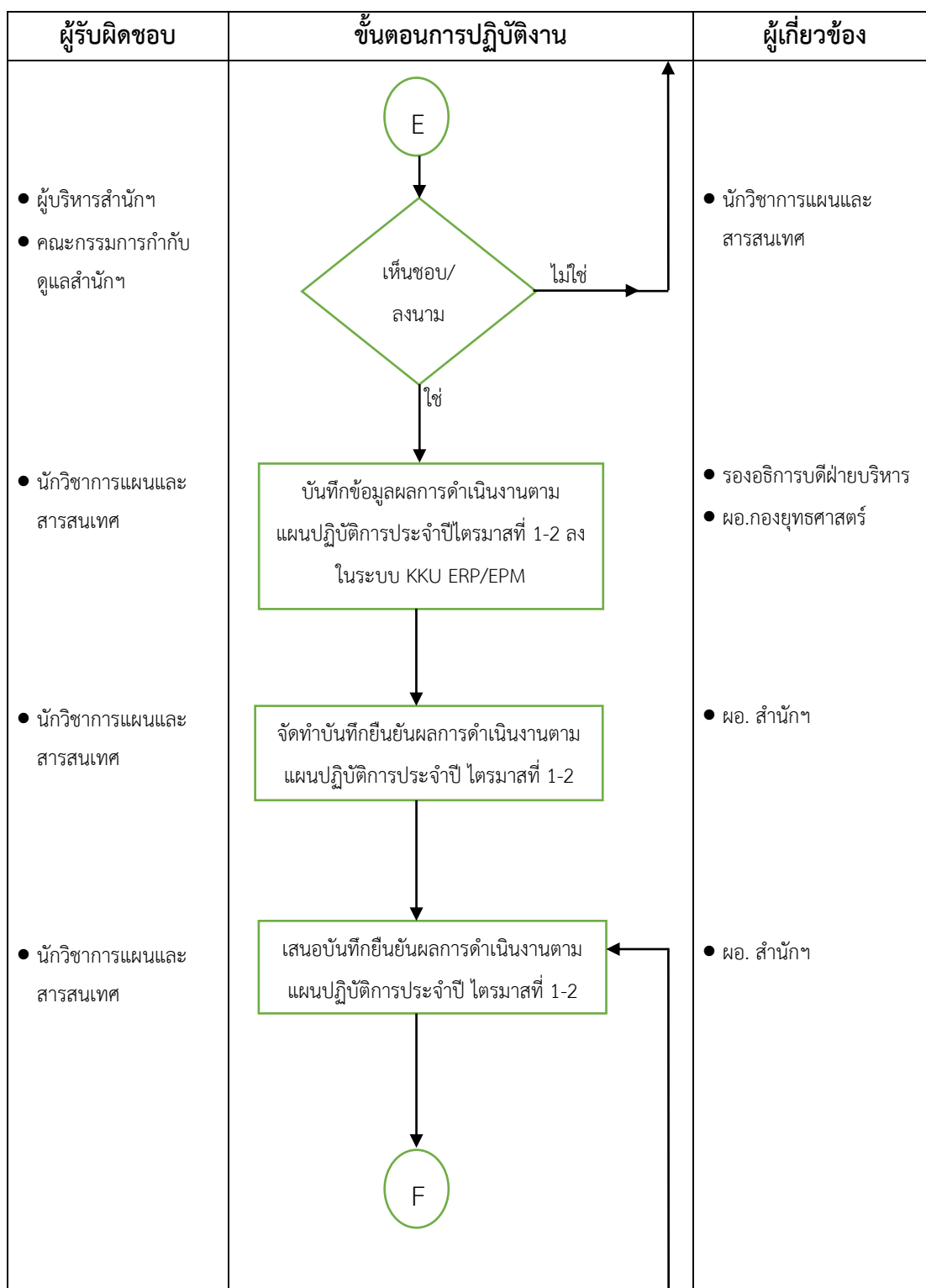


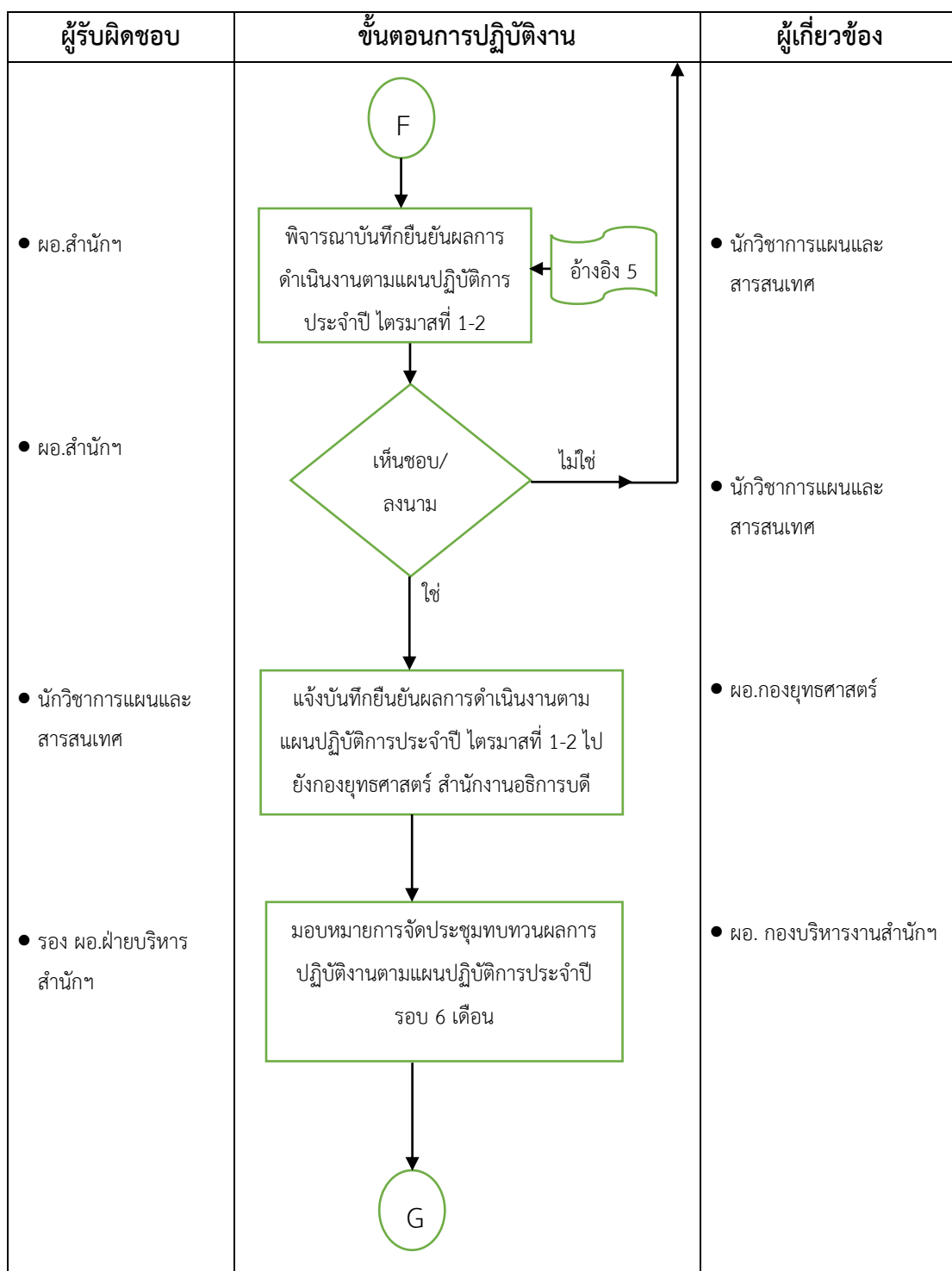
หมายเหตุ อ้างอิง 3 ได้แก่

1. รายการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ/กิจกรรม ที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. รายการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ/กิจกรรม ที่มีกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

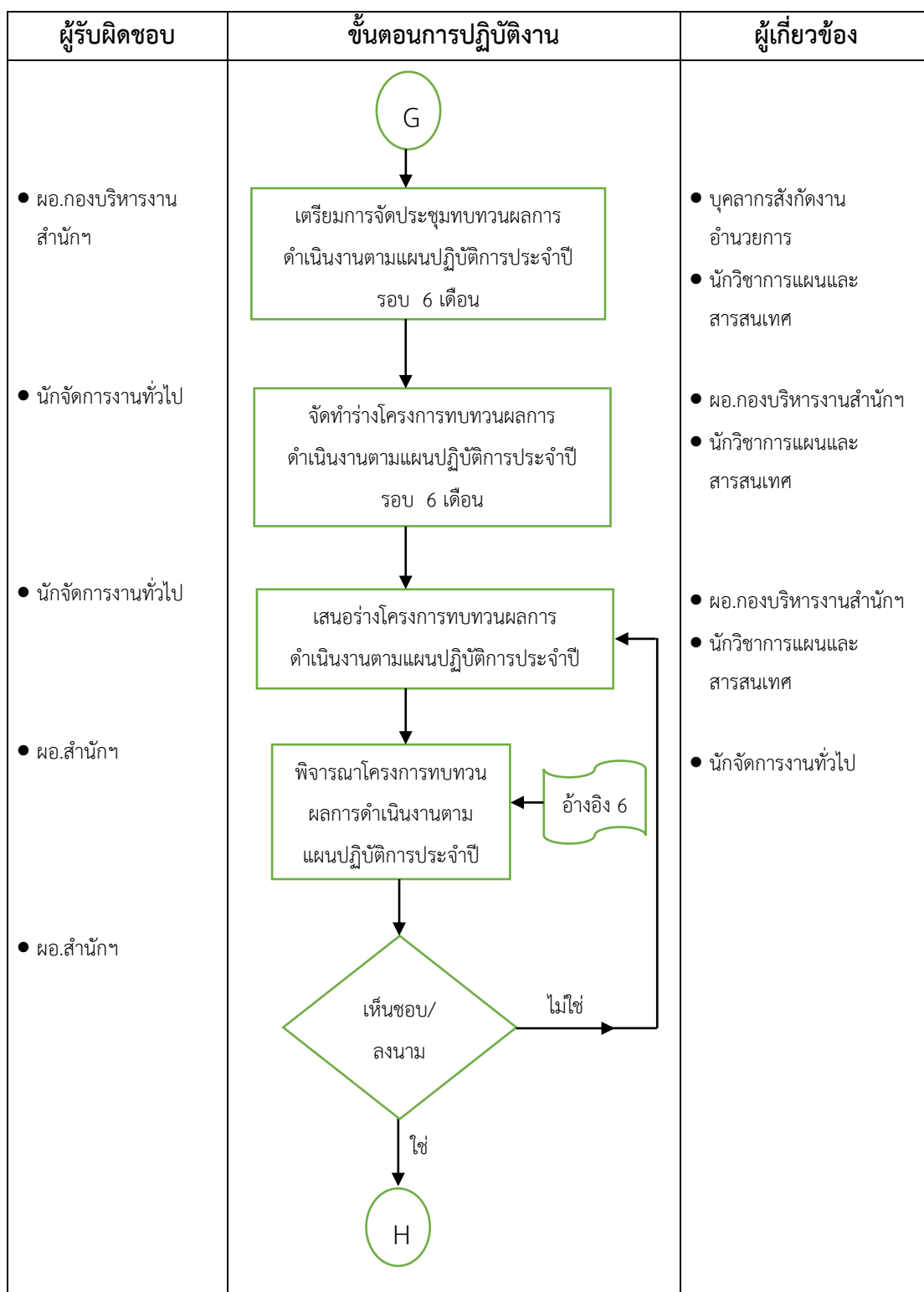


หมายเหตุ อ้างอิง 4 ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 1-2

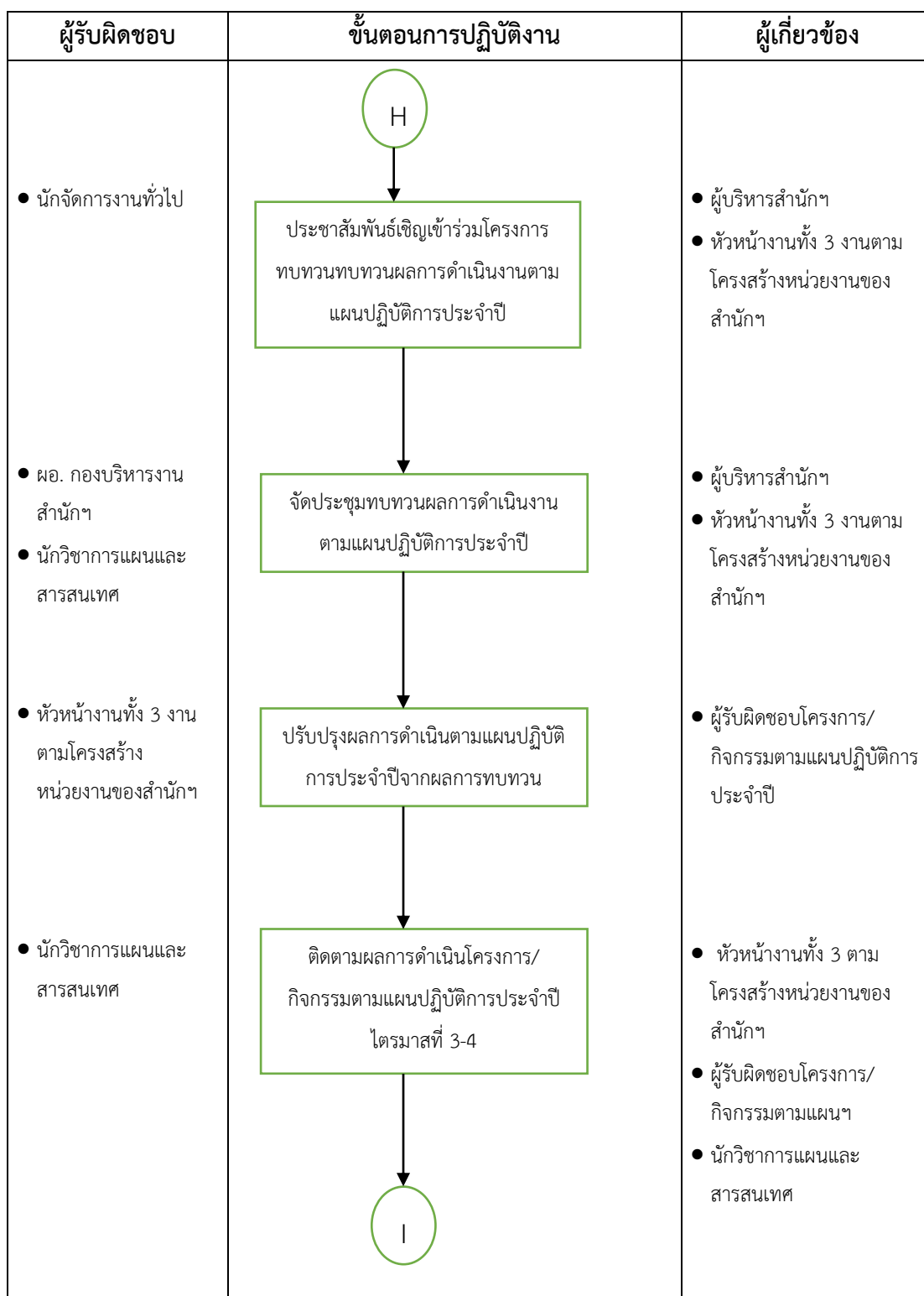


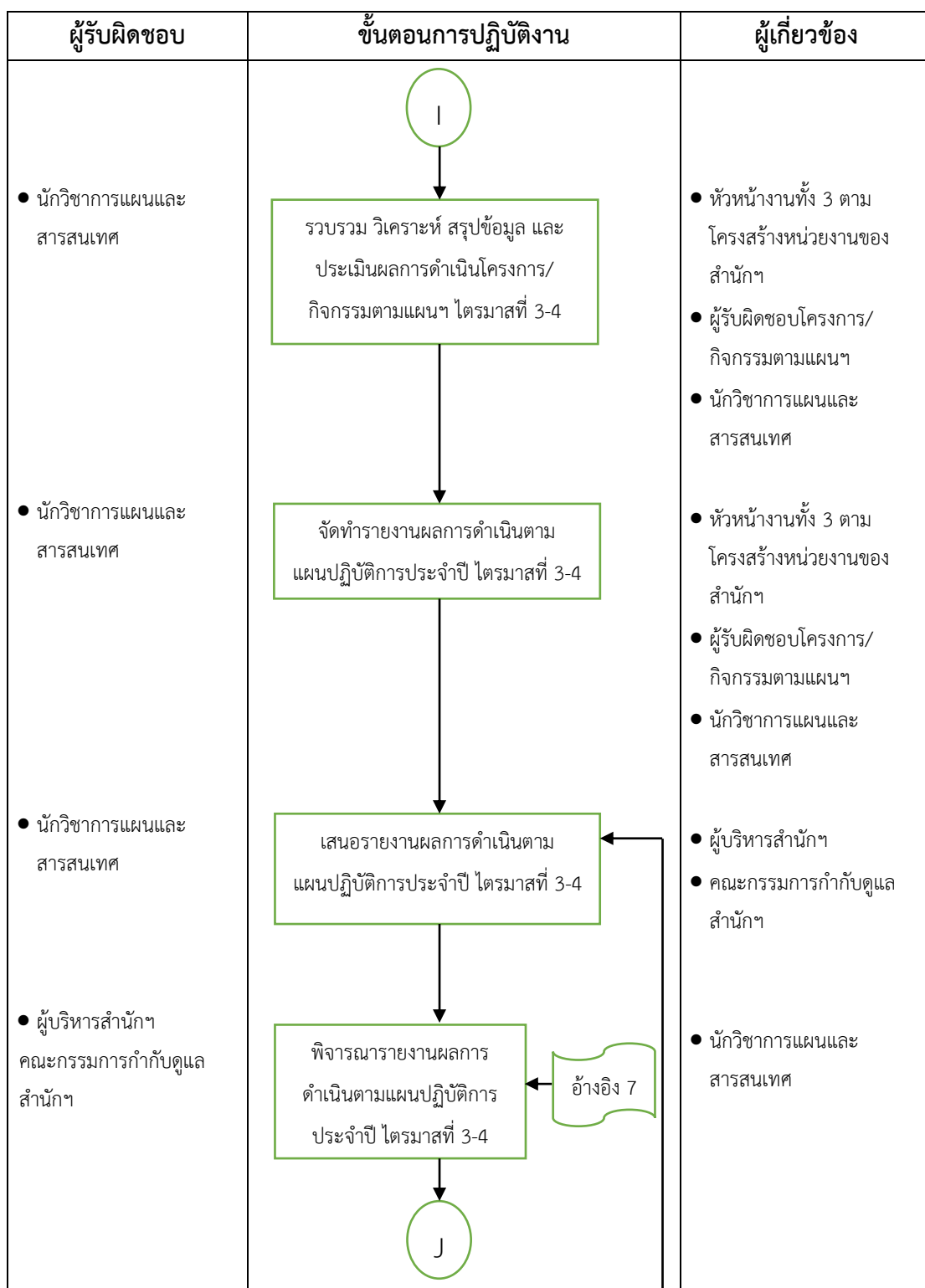


หมายเหตุ อ้างอิง 5 บันทึกรื้อฟื้นผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 1-2

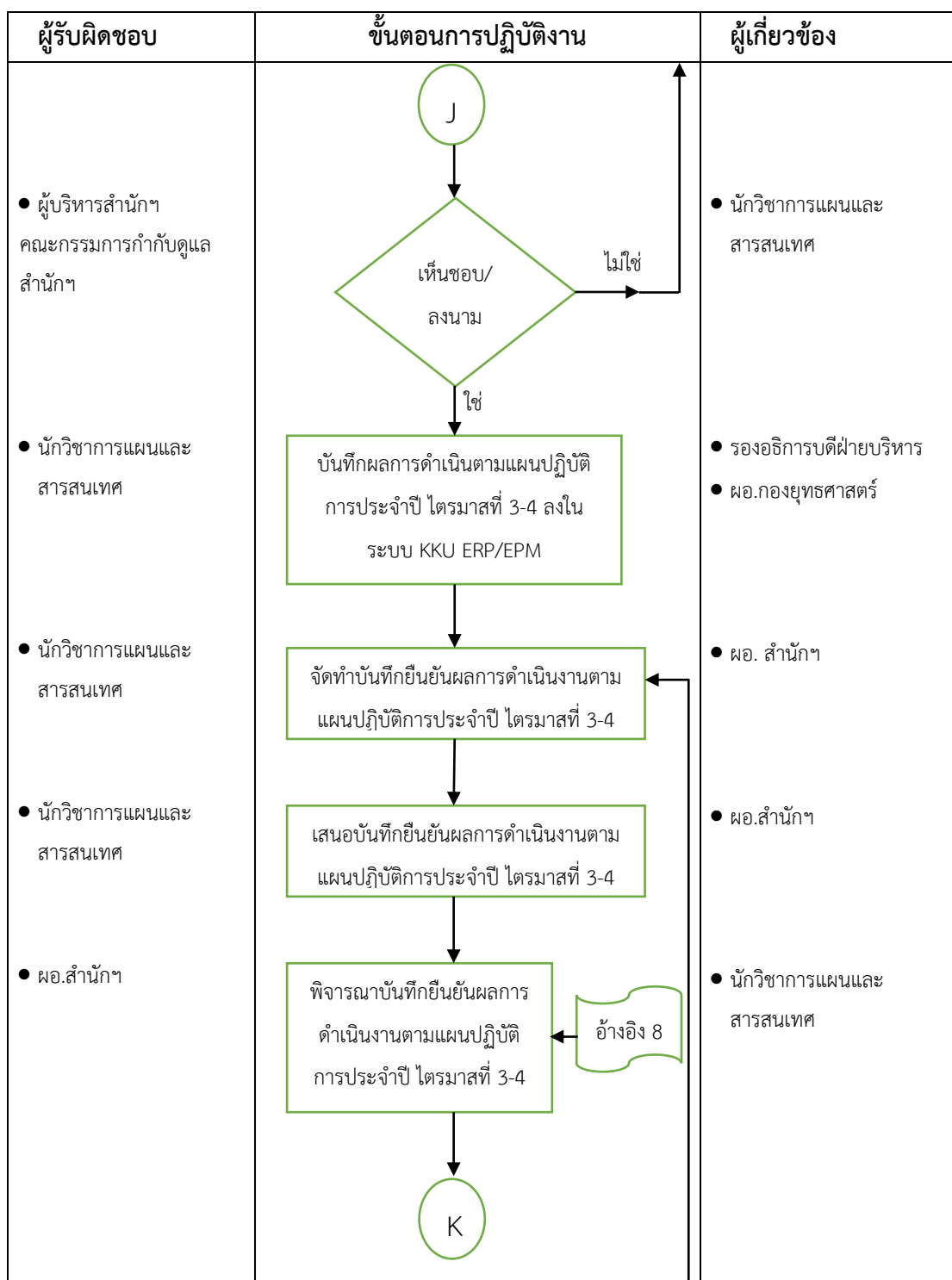


หมายเหตุ อ้างอิง 6 ได้แก่ โครงการทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2568

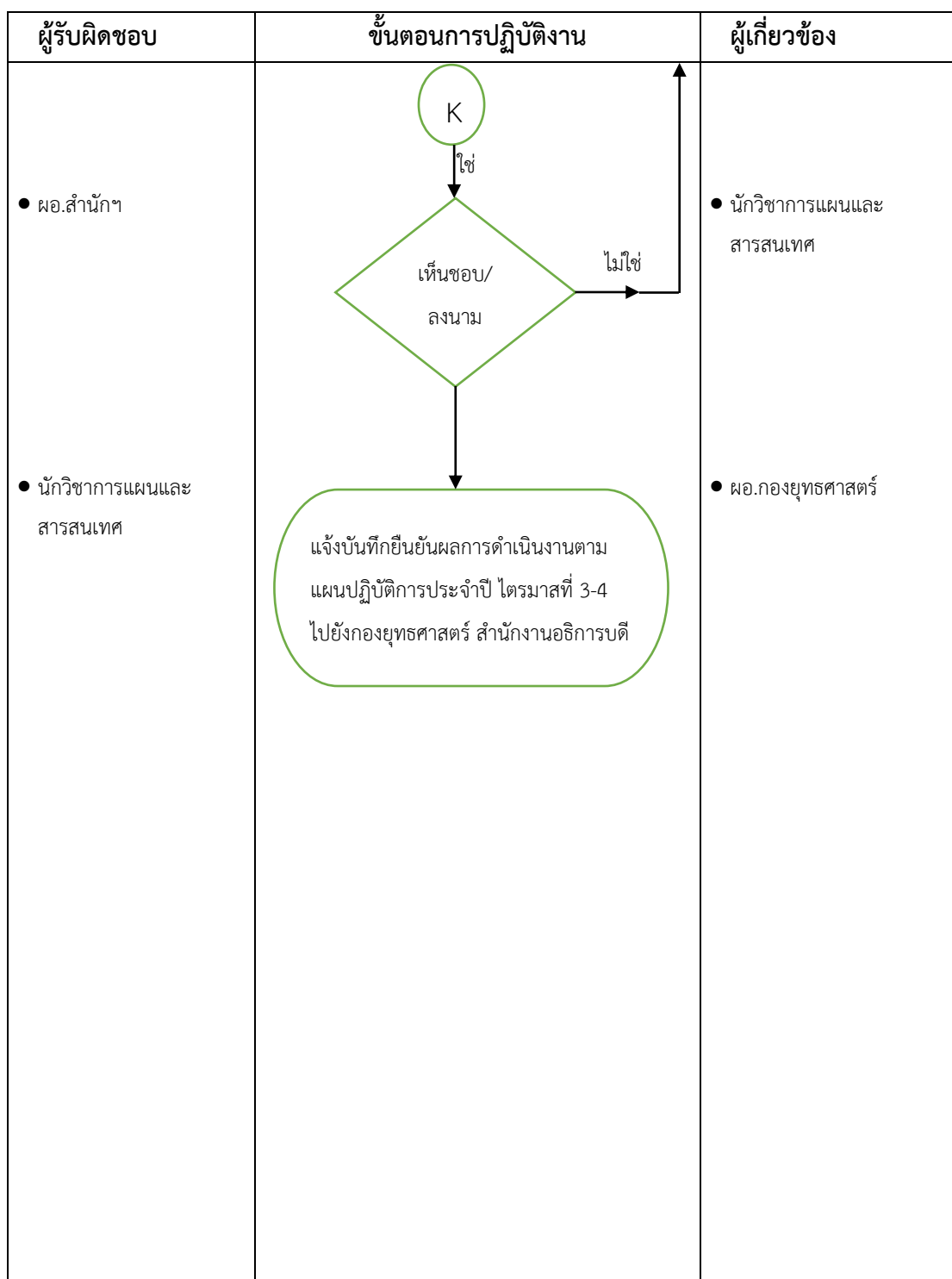




หมายเหตุ อ้างอิง 7 ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 3-4



หมายเหตุ อ้างอิง 8 บันทึกยืนยันผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 3-4



บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการจัดทำคู่มือ

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไปสู่การปฏิบัติ เล่มนี้ เกิดจากเคยมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบางประการที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในอดีตมาปรับปรุง เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีแนวทางในแก้ไข ดังรายละเอียดต่อไปนี้ (ดังตารางที่ 3)

ตารางที่ 4 แสดงปัญหา อุปสรรคในการจัดทำคู่มือ และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหา อุปสรรค (เดิม)	แนวทางแก้ไข
1. ผู้บริหารและบุคลากรเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติงานในบางขั้นตอนไม่ตรงกัน มีการตีความไม่เหมือนกัน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ	1. จัดทำกระบวนการไหลของงาน (Flow Chart) ในทุกขั้นตอน พร้อมอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน มีเอกสารและรูปภาพพร้อมตัวอย่างประกอบการอธิบายโดยละเอียด 2. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการทำงานก่อนการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ และให้คำแนะนำในระหว่างการนำไปปฏิบัติ 3. ในระยะ 6 เดือนแรกของการนำไปปฏิบัติ จะจัดประชุมสัมมนาเพื่อทบทวนการนำไปปฏิบัติ
2. บุคลากรไม่ทราบว่าจะใช้เครื่องมือชนิดใดในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	1. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้างานและบุคลากรผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อค้นหาแหล่งข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรพร้อมแนะนำให้ออกแบบเครื่องมือการเก็บข้อมูลให้สัมพันธ์กับแหล่งข้อมูลการปฏิบัติงานจริง

ตารางที่ 4 แสดงปัญหา อุปสรรคในการจัดทำคู่มือ และแนวทางการแก้ไขปัญหา (ต่อ)

ปัญหา อุปสรรค (เดิม)	แนวทางแก้ไข
	2. แสดงตัวอย่างการเก็บข้อมูลจากเครื่องมือที่ออกแบบไว้ พร้อมแสดงตัวอย่างการสรุปข้อมูลในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ และอธิบายชี้แจงผู้รับผิดชอบตามแผนได้เข้าใจโดยละเอียด
3. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเกินกำหนดเวลา เนื่องจากผู้รับผิดชอบตามแผนไม่ทราบกรอบระยะเวลาในการรายงานผล และมีข้อมูลที่ต้องรายงานมาก	1. จัดทำปฏิทินการกำกับติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมแจ้งเวียนให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบล่วงหน้าผ่านระบบ Google Chat และ Website ของสำนักฯ 2. ประชุมร่วมกับหัวหน้างานและผู้บริหาร เพื่อกำกับติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนอย่างเป็นระยะ 3. แจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงรอบการรายงานในแต่ละรอบ พร้อมอธิบายเหตุผลและความจำเป็นในการรายงานผลให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบ 4. ชี้แจงและอธิบายถึงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมระบุถึงประโยชน์ในการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนให้บุคลากรได้รับทราบเป็นระยะ โดยได้ดำเนินการผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Google Chat และ Website ของสำนักฯ และผ่านช่องทางการจัดประชุมทั้งในระดับกลุ่มงาน และการจัดสัมมนาในระดับสำนัก 5. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร หัวหน้างานทั้ง 3 งานและนักพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนการพัฒนาระบบการงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบดิจิทัลเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน

ตารางที่ 4 แสดงปัญหา อุปสรรคในการจัดทำคู่มือ และแนวทางการแก้ไขปัญหา (ต่อ)

ปัญหา อุปสรรค (เดิม)	แนวทางแก้ไข
4. แผนงาน /โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติประจำปี ที่มีการปฏิบัติงานหรือทำงานเป็นกลุ่ม ยังไม่ได้แบ่งหน้าที่กันอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงาน	1. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้างานและบุคลากรผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อแบ่งความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผน 2. แสดงตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่แต่ละคนจะต้องรับผิดชอบในการรายงาน
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ มีการใส่รายละเอียดมากเกินไป ทำให้คณะกรรมการต้องใช้เวลาในการซักถามประเด็นสำคัญ ที่จะให้คณะกรรมการรับรองหรือเห็นชอบ	1. ประชุมร่วมกับผู้บริหารในทุกระดับของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อกำหนดรูปแบบรายงานที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ 2. ใช้โปรแกรมการจัดการข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลที่สำนักฯ ให้บริการอยู่ ในการพัฒนาข้อมูลและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินการตามแผนต่อคณะกรรมการ 3. ประชุมหารือกับงานเลขานุการที่ประชุม เพื่อสรุปประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนให้ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถได้ตัดสินใจในเรื่องๆ ได้อย่างรวดเร็ว มีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะที่เป็นนักวิชาการแผนและสารสนเทศ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา 18 ปี ได้จัดทำคู่มือเรื่องนี้ขึ้น โดยได้เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบในการเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติมาแล้วเป็นระยะเวลาหนึ่ง ผู้ใช้งานเห็นว่าดี มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน สามารถนำมาปฏิบัติงาน ได้จริง

ในเบื้องต้นผู้จัดทำพบปัญหาบางประการ เช่น ภาพแสดงตัวอย่างบางภาพตัวหนังสือไม่ชัด แต่ไม่สามารถปรับแก้ไขได้ เนื่องจากเป็นตัวอย่างจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ และภาพตัวอย่างรายงานผลการเงิน แม้จะทำด้วย MS Excel แต่ยังไม่ชัดเจน เนื่องจากมีการกรอกข้อมูลหลายอย่างในแผ่นงานเดียวกัน ทำให้ต้องลดขนาดตัวอักษรและตัวเลขลง อันทำให้ภาพประกอบการแสดงตัวอย่างบนเอกสารคู่มือฉบับนี้ จึงยังไม่ชัดอ่านไม่ค่อยได้ โดยข้อเสนอแนะและปัญหาดังกล่าวจะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาคู่มือในอนาคต

5.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือ

5.2.1 ควรมีการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือการนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องใหม่ ๆ รวมไปถึงสอดคล้องกับองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นใหม่ๆ อยู่เสมอ และเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับทราบเพื่อที่จะสามารถปฏิบัตินำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

5.2.2 ควรทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานที่มีผลต่อการปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

5.2.2 ควรมีการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือ การนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไปสู่การปฏิบัติ ให้เป็นปัจจุบันและเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานใกล้เคียงกันทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ

5.2.3 ควรนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ โดยเฉพาะการจัดการข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผน ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อันจะทำให้การกำกับติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

5.2.4 ควรมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ คู่มือการการนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและมีทิศทาง การพัฒนาอย่างเป็นระบบ

5.2.5 ควรมีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันปรับปรุงและพัฒนา คู่มือการนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งถ่ายทอดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งในสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และคณะ/ส่วนงานต่างๆ ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ได้มีความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

5.2.6 ควรมีการเผยแพร่ คู่มือการนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไปสู่การปฏิบัติ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ DMS Google chat เว็บไซต์ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น E-Book เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เพื่อให้ทุกคนในสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และคณะ/ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมไปถึงหน่วยงานภายนอกที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

ชนงกรณ์ กุณทลบุตร. 2547, หลักการจัดการและองค์การและการจัดการ, กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2547.

พัคตร์พจ วัฒนสินธุ์ และ พสุ เตชะรินทร์, 2542 พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2542.

ประโชค ชุมพล.2538, กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นำอักษรการพิมพ์, 2538

สุพานี สฤษฏ์วาณิช. 2544, การบริหารเชิงกลยุทธ์ แนวคิดและทฤษฎี, กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544

สวัสดิ ราชกุลชัย. 2547, การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ 4, กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2547.

สมคิด บางโม. 2551 องค์การและการจัดการ, พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วิทย์พัฒน์, 2551

ศิริรัตน์ สวัสติเวทิน. 2553, กระบวนการแปลงแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี. รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 2553.

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558

(เฉพาะมาตรา มาตรา 37 (7) และ (10) เท่านั้น)



พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยขอนแก่น

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาซึ่งประกอบด้วยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ใน
เขตท้องที่ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภานักงาน” หมายความว่า สภานักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย
นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ

ทั้งหมด

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่
สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามมาตรา ๔๖

(๘) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๓๖ อธิการบดีและรองอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น
ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี
ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือ
สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้ว
ไม่น้อยกว่าสิบปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์
ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

ผู้ช่วยอธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย
หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี
ต้องมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๗ อธิการบดีเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งติดตาม
และประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดหารายได้และทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์
ของมหาวิทยาลัย

- (๔) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๕) บริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมติของสภามหาวิทยาลัย
- (๖) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี
- (๗) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) (๒) และ (๓)
- (๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองหัวหน้าส่วนงานและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๔) (๕)

(๖) (๗) และวรรคสอง ตามคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

(๙) บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๑๐) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยด้านต่าง ๆ และรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ เป็นผู้รักษาการแทน

มาตรา ๓๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีส่วนงานตามมาตรา ๙ ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดให้เป็นวิทยาเขตได้ ทั้งนี้ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในวิทยาเขตหนึ่ง อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีคนหนึ่ง หรือหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๔) (๕) (๖) (๗) หรือวรรคสอง ที่อยู่ในวิทยาเขตนั้น ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีเฉพาะในวิทยาเขตนั้นได้

มาตรา ๔๐ การบริหารงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๔) (๕) (๖) (๗) และวรรคสอง ให้มีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบส่วนงาน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ และจะให้มีรองหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายก็ได้

ภาคผนวก 2

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
(เฉพาะ มาตรา 3 14 (1) (4) 15 และ 16 เท่านั้น)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สมเด็จพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้อมูลคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูล ข้อความ คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด บรรดาที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ในสภาพที่ระบบคอมพิวเตอร์อาจประมวลผลได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์นั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) ผู้ให้บริการแก่บุคคลอื่นในการเข้าสู่อินเทอร์เน็ต หรือให้สามารถติดต่อถึงกันโดยประการอื่น โดยผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการในนามของตนเอง หรือในนามหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น

(๒) ผู้ให้บริการเก็บรักษาข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น

“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า ผู้ใช้บริการของผู้ให้บริการไม่ว่าต้องเสียค่าใช้บริการหรือไม่ก็ตาม

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔^๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

มาตรา ๕ ผู้ใดเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะและมาตรการนั้นมิได้มีไว้สำหรับตน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖ ผู้ใดล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะ ถ้านำมาตรการดังกล่าวไปเปิดเผยโดยมิชอบในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗ ผู้ใดเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะและมาตรการนั้นมิได้มีไว้สำหรับตน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘ ผู้ใดกระทำด้วยประการใดโดยมิชอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดักจับไว้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการส่งในระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมิได้มีไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อให้บุคคลทั่วไปใช้ประโยชน์ได้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

^๒ มาตรา ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสามโดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา ๑๒/๑^๖ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่นหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ โดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา ๑๓ ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ^๗

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่ หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวจะต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วย ก็เฉพาะเมื่อตนได้รู้หรืออาจเล็งเห็นได้ว่าจะเกิดผลเช่นที่เกิดขึ้นนั้น^๘

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่ หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วย^๙

^๖ มาตรา ๑๒/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^๗ มาตรา ๑๓ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^๘ มาตรา ๑๓ วรรคสาม เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^๙ มาตรา ๑๓ วรรคสี่ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งผู้ใดต้องรับผิดชอบตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และตามวรรคสามหรือวรรคสี่ด้วย ให้ผู้นั้นต้องรับโทษที่มีอัตราโทษสูงที่สุดแต่กระหนเดียว^{๑๐}

มาตรา ๑๔^{๑๑} ผู้ใดกระทำความผิดที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

(๓) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ อันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรหรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา

(๔) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่มีลักษณะอันลามกและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้

(๕) เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง (๑) มิได้กระทำต่อประชาชน แต่เป็นการกระทำต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ผู้กระทำ ผู้เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และให้เป็นความผิดอันยอมความได้

มาตรา ๑๕^{๑๒} ผู้ให้บริการผู้ใดให้ความร่วมมือ ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้มีการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๔ ในระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความควบคุมของตน ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๔

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดขั้นตอนการแจ้งเตือน การระงับการทำให้แพร่หลายของข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์

ถ้าผู้ให้บริการพิสูจน์ได้ว่าตนได้ปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามวรรคสอง ผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ

^{๑๐} มาตรา ๑๓ วรรคห้า เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^{๑๑} มาตรา ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^{๑๒} มาตรา ๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๖^{๑๓} ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำต่อภาพของผู้ตาย และการกระทำนั้นน่าจะทำให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอายผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษดังที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เป็นการนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดยสุจริตอันเป็นการติชมด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชนย่อมกระทำ ผู้กระทำไม่มีความผิด

ความผิดตามวรรคหนึ่งและวรรคสองเป็นความผิดอันยอมความได้

ถ้าผู้เสียหายในความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองตายเสียก่อนร้องทุกข์ ให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้เสียหายร้องทุกข์ได้ และให้ถือว่าเป็นผู้เสียหาย

มาตรา ๑๖/๑^{๑๔} ในคดีความผิดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ ซึ่งมีคำพิพากษาว่า จำเลยมีความผิด ศาลอาจสั่ง

(๑) ให้ทำลายข้อมูลตามมาตราดังกล่าว

(๒) ให้โฆษณาหรือเผยแพร่คำพิพากษาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ตามที่ศาลเห็นสมควร โดยให้จำเลยเป็นผู้ชำระค่าโฆษณา หรือเผยแพร่

(๓) ให้ดำเนินการอื่นตามที่ศาลเห็นสมควรเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิดนั้น

มาตรา ๑๖/๒^{๑๕} ผู้ใดรู้ว่าข้อมูลคอมพิวเตอร์ในความครอบครองของตนเป็นข้อมูลที่ศาลสั่งให้ทำลายตามมาตรา ๑๖/๑ ผู้นั้นต้องทำลายข้อมูลดังกล่าว หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๗ ผู้ใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้นอกราชอาณาจักรและ

(๑) ผู้กระทำความผิดนั้นเป็นคนไทย และรัฐบาลแห่งประเทศที่ความผิดได้เกิดขึ้น หรือผู้เสียหายได้ร้องขอให้ลงโทษ หรือ

^{๑๓} มาตรา ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^{๑๔} มาตรา ๑๖/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

^{๑๕} มาตรา ๑๖/๒ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวก 3

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

(เฉพาะ มาตรา 6 19 และ 21 เท่านั้น)



พระราชบัญญัติ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจาก
การถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไข
ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒”

(๔) สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา รวมถึงคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภาดังกล่าว ซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาตามหน้าที่และอำนาจของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

(๕) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์ รวมทั้งการดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๖) การดำเนินการกับข้อมูลของบริษัทข้อมูลเครดิตและสมาชิกตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดทำนองเดียวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอื่นใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ต้องจัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้วย

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้น ได้กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักร พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรโดยการดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เมื่อเป็นกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การเสนอสินค้าหรือบริการให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะมีการชำระเงินของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ก็ตาม

(๒) การเฝ้าติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นในราชอาณาจักร

มาตรา ๖ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และอัยการสูงสุด

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนเก้าคน ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

หมวด ๒ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้ง วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยมนั้น ต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้ง ใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ ดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบและข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดก็ได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องคำนึง อย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ทั้งนี้ ในการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ ต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้น ๆ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้โดยไม่ต้องถอนความยินยอมได้ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้ว โดยชอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ในกรณีที่มีการถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ไม่มีผลผูกพันเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และไม่ทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้

มาตรา ๒๐ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่การให้ความยินยอมของผู้เยาว์ไม่ใช่การใด ๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอม โดยลำพังได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๔ แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย

(๒) ในกรณีที่ผู้เยาว์มีอายุไม่เกินสิบปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจ กระทำการแทนผู้เยาว์

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนที่ไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้อุปการะที่มีอำนาจกระทำการแทนคนที่ไร้ความสามารถ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนที่เสมือนไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนที่เสมือนไร้ความสามารถ

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับกับการถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่จะเก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

(๒) บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

ส่วนที่ ๒

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๓ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๑) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่มาตรา ๒๔ ให้อำนาจในการเก็บรวบรวมได้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

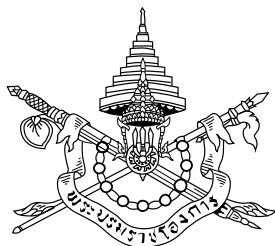
(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวมและระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน ให้กำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม

(๔) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อในกรณีที่มิได้ตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

ภาคผนวก 4

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
(เฉพาะ มาตรา 9 (3) และ(4) เท่านั้น)



พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับ มาตรา ๓/๑ และมาตรา ๗๑/๑๐(๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรง พระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒* พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

* ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

มาตรา ๓ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติเมื่อใด และจะต้องมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร.

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น

(๔) ให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

(๕) ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว ในกรณีที่ปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดขึ้นจากส่วนราชการอื่น หรือระเบียบข้อบังคับที่ออกโดยส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร็วต่อไป และให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ ก.พ.ร. จะกำหนดแนวทางการดำเนินการทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานนี้ด้วยก็ได้

หมวด ๓

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๔) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ภาคผนวก 5

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ
ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
(เฉพาะ ข้อ 15 16 43 และ 44 เท่านั้น)



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงินการพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการคลังของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว บังเกิดประโยชน์ต่อการบริหารมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๔) มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคณะกรรมการนโยบายการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๙ (๔) (๕) (๖) (๗) แห่งพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บเงินรายได้ มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๑๔.๒ หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บเงินรายได้ค่าธรรมเนียมอื่นนอกจากเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามข้อ ๑๔.๑ ค่าบำรุง ค่าบริการต่างๆของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ และให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ให้นำรายได้จาก ข้อ ๑๒ ไปใช้จ่าย โดยจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) ให้กำหนดนโยบายงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยสภามหาวิทยาลัย

(๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ใช้หลักการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance based budgeting System) โดยมีแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ระบุวัตถุประสงค์ แผนงาน เป้าหมาย โครงการ ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗

(๓) ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบ วิธีการที่มหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ให้รวมถึงการบริหาร งบประมาณกองทุน

(๔) ให้งบประมาณรายจ่าย มีประเภทของค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๔.๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง

(๔.๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะ รายจ่ายดังกล่าว

(๔.๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน ค่าก่อสร้างอาคารและระบบ ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง อุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบกายภาพ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๔.๔) เงินอุดหนุนดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และรายจ่ายโครงการต่างๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายในปีงบประมาณ

(๔.๕) ค่าใช้จ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะค่าใช้จ่ายตามประเภทรายจ่าย ๔.๑ - ๔.๔ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายแต่ละประเภทรายจ่าย ให้มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เสนอกรรมการประจำส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบ จึงส่งให้มหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

(๖) ให้อธิการบดีเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไป อย่างน้อย ๓๐ วัน ซึ่งอาจให้มีคณะกรรมการพิจารณางบประมาณก่อนก็ได้

งบประมาณประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานดำเนินการตามงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลางก่อน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่เป็นภาระผูกพันการใช้จ่ายงบประมาณของปีถัดไป

ข้อ ๑๖ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(๑) ให้ส่วนงานใช้จ่ายงบประมาณตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณเท่านั้น

(๒) การยกเลิกรายการงบประมาณ ให้อธิการบดีอนุมัติ

(๓) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่าย ในแผนงาน ผลผลิตเดียวกัน ในวงเงินไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท ให้อธิการบดีอนุมัติ โดยอาจให้กรรมการบริหารการคลังและพัสดุพิจารณาเสนอได้

(๔) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่ายและโอนงบประมาณข้ามแผนงานหรือผลผลิตในวงเงินไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท ให้เสนอกรรมการบริหารการคลังและพัสดุพิจารณา เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติ

การเปลี่ยนแปลงและโอนงบประมาณต้องไม่มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้ว และค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่เกิดเหตุภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องใช้จ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ ให้อธิการบดีอนุมัติ ในวงเงินไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๘ ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ ๑๙ การสั่งจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันรายการใดเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

หมวด ๔

การจัดเก็บรายได้และการนำส่งเงิน

ข้อ ๒๐ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมหาวิทยาลัยมิได้

ข้อ ๒๑ เมื่อมีการรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องมีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอย่างอื่นไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง และให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๒ ให้นำเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่ได้จัดเก็บแล้วฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป ในระหว่างที่ยังไม่ได้นำฝากธนาคารในวันนั้นให้เก็บไว้ตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๓ หลักเกณฑ์ วิธีการรับเงิน และการนำส่งเงิน แบบใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการรับรายได้อื่นๆ และแบบรายงาน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙

การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่ออธิการบดี เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำปี

ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี ให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อสั่งการให้มหาวิทยาลัยทำการแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๔๔ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบของมหาวิทยาลัยตรวจสอบการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นประจำปี

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี

หมวด ๑๐

อื่น ๆ

ข้อ ๔๕ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุนเพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน ให้ออกเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ การจัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่น ในการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึงลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลใด เพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัยหรือนำผลการค้นคว้าหรือวิจัยไปเผยแพร่หรือหาประโยชน์เพื่อเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ออกเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ การร่วมลงทุนในทรัพย์สิน การให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน หรือการให้ผู้อื่นลงทุนในทรัพย์สิน ให้ออกเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุน หรือการร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของมหาวิทยาลัย ให้ออกเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุน หรือการร่วมลงทุน เป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีก่อน

ข้อ ๔๙ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติดำเนินการข้อ ๔๗ และข้อ ๔๘ เฉพาะกรณีที่การดำเนินการมีระยะเวลาผูกพันไม่เกินห้าปี และมูลค่าของการลงทุนไม่เกินห้าสิบล้านบาท

หมวด ๑๑

บทเฉพาะกาล

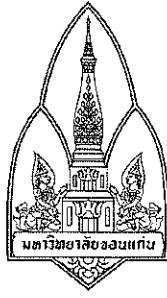
ข้อ ๕๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศหรือคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ก่อน จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๕๑ การออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง หรือการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ภาคผนวก 6

คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 11626/2567

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ 1 2 และ 3



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 11626/2567

เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

.....

ตามที่ได้มีการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการอนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 3518/2559 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 นั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นควรทบทวนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีตามคำสั่งดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกอบข้อ 5 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีจึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่ายในแผนงาน ผลผลิตเดียวกัน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ให้มีอำนาจอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้ามประเภทรายจ่าย ในแผนงาน ผลผลิตเดียวกัน ของสำนักงานอธิการบดีหรือส่วนงานอื่นที่ใช้งบประมาณจากสำนักงานอธิการบดี ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทถ้วน

2. หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 9 (4) (5) (6) และ (7) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558

ให้มีอำนาจอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามประเภทรายจ่าย ในแผนงาน ผลผลิตเดียวกัน ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในวงเงินไม่เกินห้าสิบล้านบาทถ้วน

3. หัวหน้างานคลัง มีอำนาจอนุมัติการโอนข้ามหมวดรายจ่ายในแผนงาน ผลผลิต ขยายจ่ายเดียวกัน

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณต้องไม่มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้ว

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติการแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรให้อธิการบดีทราบก็ให้รายงานให้ทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2567 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 3518/2559 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559

สั่ง ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาคผนวก 7

แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567- 2570

และ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น



แผนยุทธศาสตร์การบริหาร

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2567 - 2570

STRATEGIC PLANNING KCU 2024 - 2027



PEOPLE



ECOLOGICAL



SPIRITUAL



60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนามหาวิทยาลัย

A World-Leading Research and Development University



แผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 - 2570

ฉบับได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
ในการประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2566

ส่วนที่ 3

แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 - 2570

1. วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก
(A World-Leading Research and Development University)

2. เป้าหมาย (Goals)

- **People:** ประชาคมมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ และทักษะดิจิทัลมีความเชี่ยวชาญศาสตร์ วิชาการ การวิจัย พัฒนาและการนำไปใช้ประโยชน์ การบริการ สันทนาการ บริหารจัดการ มีความพร้อมในการเรียนรู้ การเชื่อมโยงกับนานาชาติและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง
- **Ecological:** ระบบนิเวศของมหาวิทยาลัยเกื้อหนุนการเรียนรู้ วิจัย เสริมประสิทธิภาพการทำงาน และเพิ่มพูนคุณภาพชีวิตของชุมชนมหาวิทยาลัยและผู้มาเยือน
- **Spiritual:** จิตวิญญาณของมหาวิทยาลัยมีความสันติสุขและสมานฉันท์ของชุมชนทั้งภายในและภายนอก

3. พันธกิจและนโยบาย

พันธกิจ (Mission)

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาขั้นสูงที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการบริการด้านศิลปวัฒนธรรม ให้การศึกษา ส่งเสริม ประยุกต์และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

4. ค่านิยม (Value) และวัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)

“ค่านิยม” และ “วัฒนธรรมองค์กร” ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น คือ SMART

S คิด อุทิศเพื่อชุมชน (Social Devotion with Creation)

M จัดการบนข้อมูลจริง (Management by Fact)

A ตอบสนองสิ่งคาดหวัง (Achieving Customer Excellent)

R รวมพลังรักษาสีงแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล (Responsibility & Good governance)

T สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology & Innovation focus)

“คิด อุทิศเพื่อชุมชน จัดการบนข้อมูลจริง ตอบสนองสิ่งคาดหวัง รวมพลังรักษาสีงแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล สร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรม”

5. สมรรถนะหลัก (Core Competency)

CC1-ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาที่ “มุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริงในชุมชน”

CC2-การบูรณาการความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและถ่ายทอดองค์ความรู้โดยสถาบันวิจัย ศูนย์วิจัยและโปรแกรมวิจัย

CC3-การบูรณาการความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริการวิชาการที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาของภาคอีสาน

CC4-การบริการสุขภาพระดับตติยภูมิด้วยผู้เชี่ยวชาญทุกสาขา

6. ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2567 – 2570 มีรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา (Education Transformation)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาหลักสูตรสู่กระบวนทัศน์ใหม่ (Learning paradigm)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : การจัดการศึกษาตลอดชีวิต (Lifelong Education)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : การพัฒนาหลักสูตรใหม่ (New Curriculum) เพื่อสร้างอาชีพใหม่ตามความต้องการของสังคม

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 : การจัดตั้งระบบการจัดการศึกษารูปแบบใหม่ ที่รองรับการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบดิจิทัล (KKU Academy)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5 : พัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สามารถสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพสูง

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 6 : พัฒนาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่สนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 7 : พัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 (21st Century skills)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 8 : ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดมุมมอง และขีดความสามารถในการเป็นพลเมืองโลก (Global Perspective & Capability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ปรับเปลี่ยนการทำงานวิจัย (Research Transformation)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัยแนวหน้าชั้นนำของโลก (Global and Frontier Research University)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : สนับสนุนให้เกิดโครงการวิจัยขนาดใหญ่ที่ทำงานวิจัยเป็นทีมและทำงานต่อเนื่อง (Research programs/ Clusters)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : สร้างระบบนิเวศของการวิจัย (Research Ecosystem)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 : สร้างระบบนิเวศสำหรับการสร้างนวัตกรรม (Innovation Ecosystem)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5 : เพิ่มจำนวนผู้ประกอบการ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน

(Startup/venture capital)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 6 : การขับเคลื่อนการพึ่งพาตนเองของศูนย์พิพิธภัณฑ์ (Nature &

Science Museum)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Transformation)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : ยกระดับขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : วางระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการสร้างผลงาน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : การสร้างระบบบริหารผู้มีความรู้เฉพาะ (talent management system)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการเพื่อสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal contributions)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (Sustainable Environmental conservation and protection)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : การสร้างคุณค่าด้านเศรษฐกิจแก่ชุมชนด้วยเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative economy)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : การสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งกับชุมชนและสังคม (Community Support)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 : ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของชุมชนและสังคม (Sustainable Development Goals : SDGs)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กร (Management Transformation)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resources Planning: ERP)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : วางระบบบริหารจัดการเพื่อความเป็นเลิศทั่วทั้งองค์กร เน้นการกระจายอำนาจ (Excellence execution by Centralized policy, Decentralized operation)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : บริหารสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความยั่งยืน (Efficiently asset management)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 : มุ่งการขับเคลื่อนองค์กรเชิงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และปรับปรุงกฎระเบียบที่ล้าสมัย (Strategic lead, Regulation follow)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นที่น่าทำงาน (Best place to work)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : การสร้างสภาพแวดล้อมที่พร้อมสำหรับการทำงาน (Good Workplace) ที่เป็นมาตรฐาน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : การสร้างความผูกพันบุคลากรอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 สร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นที่น่าอยู่ (Great Place to Live)

- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสีเขียว (Green & Smart Infrastructure Development)
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : จัดระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ โดยนําระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ (Smart security)
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : จัดระบบจราจรใหม่ให้มี Zoning โดยพยายามแยกถนนเพื่อการสัญจรหลักออกจากถนนแขนงย่อยที่เข้าสู่พื้นที่การศึกษา และพื้นที่การบริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation)

- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมด้านดิจิทัล
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : สร้างระบบนิเวศด้านการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : การพัฒนาระบบการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและปลอดภัย
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 : การสร้างระบบนิเวศด้านดิจิทัลให้รองรับปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีดิจิทัลแห่งอนาคต
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5 : การสร้างวัฒนธรรมดิจิทัลในมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 การนำมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ (Internationalization)

- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : สนับสนุนและส่งเสริม Global learners, Global alumni, Global staff และสมรรถนะสากล (Global Competencies)
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : สนับสนุนและส่งเสริมเครือข่ายคุณภาพระดับโลกและระบบนิเวศรวมทั้งความร่วมมือกับคู่ความร่วมมือระดับโลก (Global Quality Network & Ecosystem)
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : สนับสนุนกลยุทธ์เพื่อการจัดอันดับ World University Ranking ที่สูงขึ้น
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 : สร้างความเป็นนานาชาติทั้งด้านอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และสภาพแวดล้อม (International environment) และส่งเสริมการรับรู้ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในระดับโลก (Visibility on global stage)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 10 การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีและการขึ้นาสังคม (Beyond Good Governance)

- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยการบูรณาการด้านการป้องกัน ปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตร่วมกัน
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : การสื่อสารภาพลักษณ์ และความเชื่อถือของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน (Promote Trustworthiness from community and Role model)
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 : ตอบสนองและขึ้นาสังคม (Social Advocacy)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 11 เสริมสร้างความร่วมมือเพื่อพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม
(Collaboration & Coordination Projects)

- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 : โครงการขนาดใหญ่ที่ผ่านการประเมินความเสี่ยง (Intelligent Risk Projects (Flagship Projects))
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 : โครงการความร่วมมือของหลายหน่วยงาน (Creative Coordinating Projects)

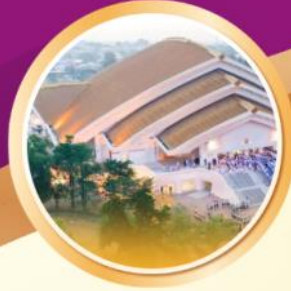
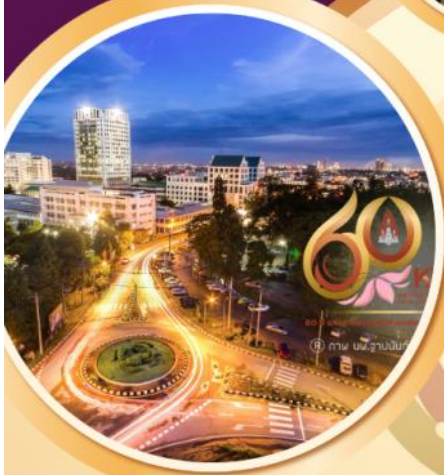
โครงสร้างเชิงยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นใน 4 ปี ข้างหน้าได้จัดทำขึ้นเพื่อรองรับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ในรูปแบบของโครงสร้างเชิงยุทธศาสตร์โดยมี 11 ประเด็นยุทธศาสตร์ 42 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และแสดงความเชื่อมโยงของ 11 ประเด็นยุทธศาสตร์ ในแผนผังยุทธศาสตร์การบริหาร (Strategic Map) โดยจำแนกเป็น 3 เสาหลัก คือ ด้านการส่งมอบคุณค่าแก่ประชาคม (People) ด้านการรักษาระบบนิเวศ (Ecological) และด้านการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Spiritual) และแบ่งเป็น 4 มิติ ได้แก่ มิติด้านการส่งมอบคุณค่าให้กับสังคม ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มิติด้านความมั่นคงขององค์กร มิติด้านการพัฒนาบุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงานและมิติการเรียนรู้ การพัฒนาระบบบริหารองค์กร





แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น



KKU

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
KHON KAEN UNIVERSITY

KKU
TRANSFORMATION
ปรับเปลี่ยน
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



PEOPLE



ECOLOGICAL



SPIRITUAL



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
ในการประชุมครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2567

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก

(A World-Leading Research and Development University)

2.2 เป้าหมาย (Goals) เชิงยุทธศาสตร์: แบ่งเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย

1. **ด้านการส่งมอบคุณค่าแก่ประชาคม (People):** ดำเนินการให้ประชาคม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมต่อการเรียนรู้ และสามารถบริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น
2. **ด้านการรักษาระบบนิเวศ (Ecological):** ดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ที่เกื้อหนุน การเรียนรู้และการวิจัยเสริมประสิทธิภาพการทำงานและเพิ่มคุณภาพชีวิต
3. **ด้านการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Spiritual):** ดำเนินการให้มหาวิทยาลัย มีสันติสุขและสมานฉันท์ ส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างพลังในการขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนา

2.3 พันธกิจ (Mission)

พันธกิจ: อุทิศเพื่อชุมชนและสังคม (Social Devotion)

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัย เป็นสถานศึกษาชั้นสูง ที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการบริการด้านศิลปวัฒนธรรม ให้การศึกษา ส่งเสริม ประยุกต์และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย พัฒนาและถ่ายทอด เทคโนโลยี ให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

2.4 ค่านิยม (Value) และวัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)

“ค่านิยม” และ “วัฒนธรรมองค์กร” ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น คือ SMART

S คิด อุทิศเพื่อชุมชน (Social Devotion with Creation)

M จัดการบนข้อมูลจริง (Management by Fact)

A ตอบสนองสิ่งคาดหวัง (Achieving For Customer Excellent)

R รวมพลังรักสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล (Responsibility & Good governance)

T สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology & Innovation focus)

“คิด อุทิศเพื่อชุมชน จัดการบนข้อมูลจริง ตอบสนองสิ่งคาดหวัง รวมพลังรักสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล สร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรม”

2.5 สมรรถนะหลัก (Core Competency)

- CC1 - ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาที่ “มุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริงในชุมชน”
- CC2 - การบูรณาการความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยที่มุ่งเน้น การสร้างนวัตกรรมและถ่ายทอด องค์ความรู้ โดยสถาบันวิจัย ศูนย์วิจัยและโปรแกรมวิจัย
- CC3 - การบูรณาการความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริการวิชาการที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาของภาคอีสาน
- CC4 - การบริการสุขภาพระดับตติยภูมิด้วยผู้เชี่ยวชาญทุกสาขา

2.6 ยุทธศาสตร์ (Strategic plan)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา (Education Transformation)

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาหลักสูตรสู่การเรียนรู้ตามกระบวนทัศน์ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ (Learning paradigm)
- กลยุทธ์ที่ 2 จัดการศึกษาตลอดชีวิตทุกช่วงอายุเพื่อ (Reskill Upskill Relearn)
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาหลักสูตรใหม่ (New Curriculum) ตามความต้องการของสังคม
- กลยุทธ์ที่ 4 จัดการศึกษารูปแบบใหม่ (KKU Online Learning) โดย KKU Academy
- กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้สามารถสร้างผลงานวิจัย และนวัตกรรมที่มีคุณภาพสูง
- กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 (21st Century skills)
- กลยุทธ์ที่ 7 สร้างสุขภาวะของนักศึกษาอย่างเป็นระบบ (Good Health & Well-being)
- กลยุทธ์ที่ 8 ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดมุมมอง และขีดความสามารถในการเป็นพลเมืองโลก (Global Perspective & Capability)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ปรับเปลี่ยนการทำงานวิจัย (Research Transformation)

- กลยุทธ์ที่ 1 มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัยแนวหน้าชั้นนำของโลก (Global and Frontier Research University)
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนา Research programs ให้สามารถสร้างผลงานวิจัยที่มีผลกระทบสูงต่อสังคม
- กลยุทธ์ที่ 3 สร้างระบบนิเวศของการวิจัย (Research Ecosystem) เพื่อรองรับงานวิจัยของมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน
- กลยุทธ์ที่ 4 สร้างระบบนิเวศสำหรับการสร้างนวัตกรรม (Innovation Ecosystem)
- กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มจำนวนผู้ประกอบการ การลงทุน หรือร่วมลงทุน (Startup/ Venture capital)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Transformation)

- กลยุทธ์ที่ 1 สร้างระบบบริหารจัดการผู้มีความสามารถพิเศษ (Talent management system)
- กลยุทธ์ที่ 2 สร้างค่านิยมสำหรับการมุ่งเน้นความสำเร็จ (Foster an Achievement-Oriented Culture)
- กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความผูกพันและการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
- กลยุทธ์ที่ 4 สร้างระบบบริหารจัดการบุคลากรที่ยืดหยุ่น/คล่องตัว (Agile HR systems)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการเพื่อสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

- กลยุทธ์ที่ 1 บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (Sustainable Environmental conservation and protection)
- กลยุทธ์ที่ 2 บริการวิชาการเพื่อสร้างคุณค่าด้านเศรษฐกิจแก่สังคมด้วยเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative economy)
- กลยุทธ์ที่ 3 สนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม (Community Support)
- กลยุทธ์ที่ 4 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของชุมชนและสังคม (Sustainable Development Goals : SDGs)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กร (Management Transformation)

- กลยุทธ์ที่ 1 วางระบบบริหารจัดการแนวใหม่ (Reimagine work process) ให้เป็น High performing organization
- กลยุทธ์ที่ 2 บริหารสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความยั่งยืน (Efficiently asset management)

ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นที่น่าทำงาน (Best Place to Work)

- กลยุทธ์ที่ 1 มีเครื่องมือพร้อมสำหรับการทำงานในทุกด้าน (Well equipped)
- กลยุทธ์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อมที่มีสุขอนามัย และความปลอดภัยสำหรับการทำงาน (Good occupational health and safety)
- กลยุทธ์ที่ 3 มีเพื่อนร่วมงานที่ดี และมีเครือข่ายในการทำงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย (Consultations and Networkings)

ยุทธศาสตร์ที่ 7 สร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นที่น่าอยู่ (Great Place to Live)

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสีเขียว (Green University)
- กลยุทธ์ที่ 2 สร้างสุนทรียภาพให้เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย (Aesthetic Environment)
- กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเมืองมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (KKU Smart City)

ยุทธศาสตร์ที่ 8 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation)

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
- กลยุทธ์ที่ 2 สร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ 9 การนำมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ (Internationalization)

- กลยุทธ์ที่ 1 สนับสนุนและส่งเสริม Global learners, Global alumni, Global staff และสมรรถนะสากล (Global Competencies)
- กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนและส่งเสริมเครือข่ายคุณภาพระดับโลกและระบบนิเวศน์ รวมทั้งความร่วมมือกับคู่ความร่วมมือระดับโลก (Global Quality Network & Ecosystem)
- กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความร่วมมือกับประเทศในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (GMS) เพื่อรองรับอีสานใหม่ (New Isan)
- กลยุทธ์ที่ 4 สนับสนุนกลยุทธ์เพื่อการจัดอันดับ World University Ranking ที่สูงขึ้น
- กลยุทธ์ที่ 5 สร้างความเป็นนานาชาติทั้งด้านอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และสภาพแวดล้อม (International environment) และส่งเสริมการรับรู้ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในระดับโลก (visibility on global stage)

ยุทธศาสตร์ที่ 10 การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และการชั้นนำสังคม (Beyond Good Governance)

- กลยุทธ์ที่ 1 จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยการบูรณาการด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตร่วมกัน
- กลยุทธ์ที่ 2 สื่อสารภาพลักษณ์ และความเชื่อถือของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน (Promote Trustworthiness from community and Role model)
- กลยุทธ์ที่ 3 ตอบสนองและชั้นนำสังคม (Social Advocacy)

ยุทธศาสตร์ที่ 11 เสริมสร้างความร่วมมือเพื่อพัฒนาสังคม (Collaboration & Coordination for Development)

- กลยุทธ์ที่ 1 โครงการขนาดใหญ่ที่ผ่านการประเมินความเสี่ยง (Intelligent Risk Projects (Flagship Projects))
- กลยุทธ์ที่ 2 โครงการความร่วมมือของหลายหน่วยงาน (Creative Coordinating Projects)

2.8 การจัดลำดับความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (Strategic Tiers and priority) และการถ่ายทอดผลลัพธ์สำคัญ (Strategic execution)

ทีมผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อตอบสนองต่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่วิสัยทัศน์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยมี 11 ประเด็นยุทธศาสตร์ 44 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งได้มีการแบ่งระดับความสำคัญของเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (Goals) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์เป็น 3 ระดับ คือ กลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ (Cross-cutting strategic priority) กลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนพันธกิจที่สำคัญ (Mission level priority) กลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและระบบสนับสนุนองค์กร (Enabling priority) เพื่อประโยชน์ในการจัดลำดับความสำคัญ(Priorities) ของการขับเคลื่อนกลยุทธ์ (Strategic Execution) และการถ่ายทอดผลลัพธ์สำคัญ (OKRs Deployment) ดังแผนภาพที่ 2 และ 3



แผนภาพที่ 2 การจัดลำดับความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (Strategic tiers & priorities)

• เป้าหมายของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ (Cross-cutting strategic priority) เป็นกลุ่มเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่มีการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการหลักมหาวิทยาลัยทุกด้านพร้อมกัน และสอดคล้องกับผลลัพธ์สำคัญเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

- 1) ปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนโดยสร้างหลักสูตรตามความต้องการของสังคม เน้นการเรียนรู้และการฝึกประสบการณ์จริง
- 2) สร้างโครงการวิจัยขนาดใหญ่ที่เกิดจากความร่วมมือจากหลายองค์ความรู้เพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ
- 3) ส่งเสริมการบริการวิชาการสู่สังคมที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ต่อชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 4) สร้างความร่วมมือกับนานาชาติในการขับเคลื่อนพันธกิจทุกด้าน
- 5) สร้างโครงการขนาดใหญ่จากความร่วมมือของหลายส่วนงาน

• เป้าหมายของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนพันธกิจที่สำคัญ (Mission level priority) เป็นกลุ่มเป้าหมายที่มุ่งปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดเมื่อเทียบกับคู่เทียบ ประกอบด้วย

- 1) ปรับเปลี่ยนหลักสูตร โดยเน้นการเรียนรู้ออนไลน์ การศึกษาตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะการทำงานสำหรับอนาคต
- 2) พัฒนานวัตกรรมจากองค์ความรู้ เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่ม
- 3) มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 4) ยกกระดับความเป็นนานาชาติให้ได้รับการยอมรับ
- 5) ส่งเสริมวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของอนุภูมิภาค
- 6) มุ่งเน้นความโปร่งใสตรวจสอบได้ในทุกพันธกิจ

• เป้าหมายของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและระบบสนับสนุนองค์กร (Enabling priority) เป็นกลุ่มเป้าหมายที่มุ่งปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานสนับสนุนสำคัญให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดเพื่อรองรับการปรับองค์กรให้ทันสมัยอยู่เสมอ ประกอบด้วย

- 1) มุ่งเน้นความโปร่งใสตรวจสอบได้ในทุกพันธกิจ
- 2) พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงภาคเอกชน
- 3) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสังคมยุคดิจิทัล
- 4) สร้างสภาพแวดล้อมอันมีสุนทรียภาพ
- 5) มีเครื่องมือในการทำงานที่ครบครัน และทันสมัย
- 6) มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงและปลอดภัย

• การถ่ายทอดผลลัพธ์สำคัญสู่ระดับส่วนงานที่เป็น คณะ วิทยาลัย และหน่วยงานสนับสนุน ยุทธศาสตร์ และสถาบันต่างๆ ที่มีพันธกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ มุ่งเน้นผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ (Cross-cutting strategic priority) รองลงมาคือ ผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนพันธกิจที่สำคัญ (Mission level priority) และผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและระบบสนับสนุนองค์กร (Enabling priority)

• การถ่ายทอดผลลัพธ์สำคัญสู่ระดับส่วนงานที่เป็น สำนัก และหน่วยงานสนับสนุนอื่น ๆ ที่มีพันธกิจด้านการบริการวิชาการ การสนับสนุนการบริหารอื่น ๆ มุ่งเน้นผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนพันธกิจที่สำคัญ (Mission level priority) รองลงมาคือ และผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและระบบสนับสนุนองค์กร (Enabling priority)

• การถ่ายทอดผลลัพธ์สำคัญสู่ระดับหน่วยงานระดับกอง และหน่วยงานสนับสนุนอื่น ๆ มุ่งเน้นผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและระบบสนับสนุนองค์กร (Enabling priority) และบางส่วนของผลลัพธ์สำคัญของกลุ่มกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการและความสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนพันธกิจที่สำคัญ (Mission level priority) ดังแผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 3 การถ่ายทอดผลลัพธ์สำคัญ (OKRs Deployment)

2.10 จุดเน้นของกลยุทธ์/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ปรับตัวเข้ากับเปลี่ยนแปลงและนำรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2568 - 2571 ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายหลัก 3 ด้าน 11 ยุทธศาสตร์ การสัมมนาร่วมระหว่างสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย การสัมมนาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยโดยมีจุดเน้นของกลยุทธ์/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

จุดเน้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- 1) ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน โดยพัฒนาหลักสูตรสู่การเรียนรู้ตามกระบวนการทศน์ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ (Learning paradigm) มุ่งเน้นการสร้างระบบการจัดการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Learning how to learn) และสร้างให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Learning throughout life) และระบบการจัดการศึกษาใหม่ที่เป็นออนไลน์ทั้งระบบ (KKU Academy) การเสริมประสบการณ์การทำงานจริงและการสร้างประสบการณ์ต่างประเทศ (KOC: KKU Overseas center) คำนึงถึงผลกระทบด้านภูมิรัฐศาสตร์ (Geo-politics)
- 2) ส่งเสริมจุดเด่นที่เกิดจากการสังสมการวิจัยและการทำงานในพื้นที่มายาวนาน โดยเฉพาะเรื่องเศรษฐกิจชีวภาพ (Bio-Economy) โดยได้จัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ Esan 4.0 Bio-economy เพื่อขับเคลื่อนเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออกเชิงเหนือ (New Isan) ที่มีโอกาสจากการพัฒนาไฟฟ้าความเร็วสูงและการค้าชายแดน
- 3) ปรับรูปแบบการบริหารจัดการด้วยระบบ (Enterprise Resource Planning: ERP) รวมถึงผลักดันการสร้างระบบบริหารจัดการผู้มีความสามารถพิเศษ (Talent management system) และส่งเสริมความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลิตภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (Agile HR systems)
- 4) ส่งเสริมการทำงานวิจัย (Research programs) สู่นวัตกรรมที่อยู่ในอุตสาหกรรม 12 New S curve ที่มุ่งเป้าหมายใหญ่มีการบูรณาการสร้างผลกระทบสูงทางสังคม และมีมูลค่าสูง ทางเศรษฐกิจ โดยมุ่งตอบสนองตามความต้องการ ของชุมชน สังคมประเทศ และโลก โดยเฉพาะด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านการเพิ่มศักยภาพการผลิตอาหาร ยารักษาโรค เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ เศรษฐกิจชีวภาพ (Bio-Economy) และพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรมให้สามารถผลิตนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ได้อย่างเป็นระบบ รวดเร็ว และปรับเปลี่ยนได้ทันเวลา
- 5) มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สู่สังคมโดยตั้งเป้าการเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบด้านการรักษาสีงแวดล้อม การส่งเสริมเศรษฐกิจ และการสนับสนุนชุมชนสำคัญ (Societal Contributions) รวมถึงการตอบสนอง เติบโตขึ้นสู่สังคม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

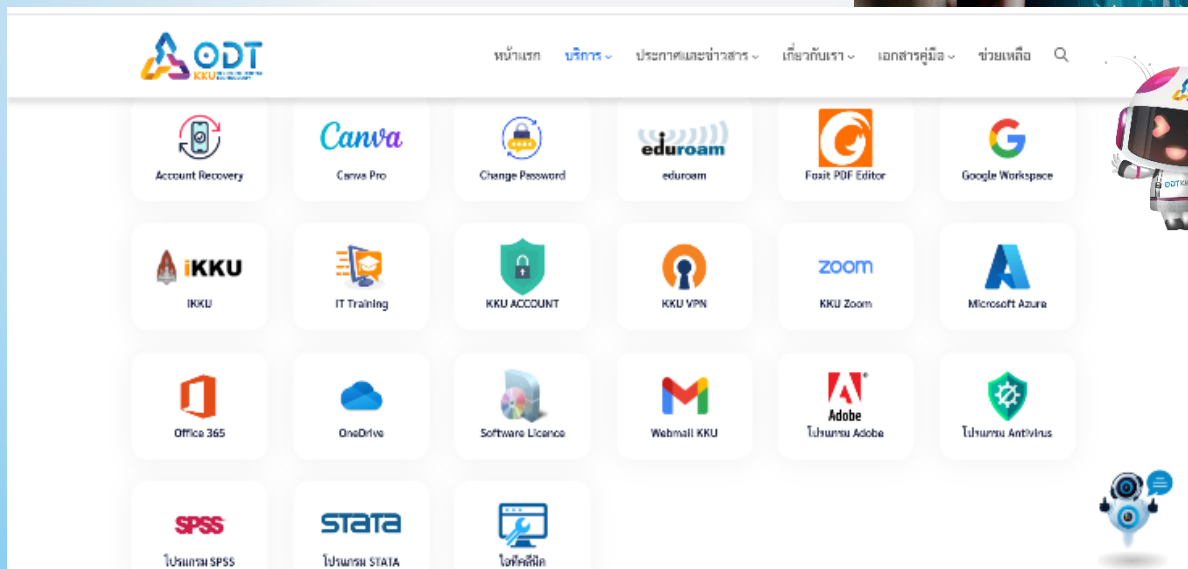
ภาคผนวก 8

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ฉบับได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
ในการประชุมครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2567

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายใต้หลักการที่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานและสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล โดยได้นำรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2568 – 2571 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2567 เป็นกรอบทิศทางหลักในการดำเนินการ รวมถึงการปรับปรุงแผนปฏิบัติการในระหว่างปีตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก โดยแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 7 กลยุทธ์ 11 โครงการ 14 OKR ดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล มี 2 กลยุทธ์ 6 โครงการ 5 OKR

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มี 4 กลยุทธ์ 3 โครงการ 5 OKR

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ มี 2 กลยุทธ์ 2 โครงการ 4 OKR

โดยประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ดังกล่าวข้างต้น มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2568-2571 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในประเด็นเสาหลักที่ 1 People : ด้านการส่งมอบคุณค่าแก่ประชาชน ยุทธศาสตร์ที่ 3 การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Transformation) ประเด็นเสาหลักที่ 2 Ecological : ด้านการรักษาระบบนิเวศ ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กร (Management Transformation) ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นที่น่าอยู่ (Great Place to Live) ยุทธศาสตร์ที่ 8 การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) ยุทธศาสตร์ที่ 9 การนำมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ (Internationalization)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ทำการศึกษาและพิจารณารายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2568 - 2571 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น และข้อมูลสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาของสำนักฯ และผลการถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากผู้บริหารสำนักฯ เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2568 และผลการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการในระหว่างวันที่ 3-6 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งผลของการศึกษาและพิจารณาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จึงนำมาสู่การกำหนดจุดเน้นของแผนปฏิบัติการที่จะดำเนินการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ
2. บริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เพื่อรับมือการโจมตีทางไซเบอร์ในทุกรูปแบบ เริ่มตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การเผชิญเหตุ การกู้คืนหรือฟื้นฟูระบบ
3. พัฒนาระบบอัตโนมัติเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาในยุคดิจิทัลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะทางด้านดิจิทัล ทั้งในด้านการพัฒนาและให้บริการดิจิทัล ด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 58,514,220.00 บาท ประกอบด้วยเงินผลประโยชน์จากการดำเนินงานของสำนักฯ จำนวน 2,969,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.07 เงินอุดหนุนจากสำนักงานอธิการบดี จำนวน 55,545,220.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 94.93

1.9 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ขั้นตอนที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
1.	ผู้บริหารสำนักฯ ชี้แจงแนวนโยบายที่ได้การถ่ายทอดจากอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและดิจิทัล ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บัณฑิตการและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	ก.พ. 2567
2	จัดประชุมถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	มี.ค. 2567
3	จัดเตรียมข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	มี.ค. 2567
4	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568”	เม.ย. 2567
5	จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	เม.ย. - พ.ค. 2567
6	เสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อคณะกรรมการบัณฑิตการและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	มิ.ย. 2567
7	เสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อคณะกรรมการประจำสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	มิ.ย. 2567
8	บันทึกข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในระบบของกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	มิ.ย. 2567
9	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ก.ย. 2567
10	เสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อคณะกรรมการบัณฑิตการและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน สำนักฯ	ต.ค. 2567
11	เสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ	ต.ค. 2567
12	ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักฯ	ต.ค. 2567

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.1 วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรทางด้านการพัฒนาและให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลที่มี มาตรฐานสากล

2.2 พันธกิจ

2.2.1 พัฒนาและบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัล

2.2.2 พัฒนาและบริการระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัล

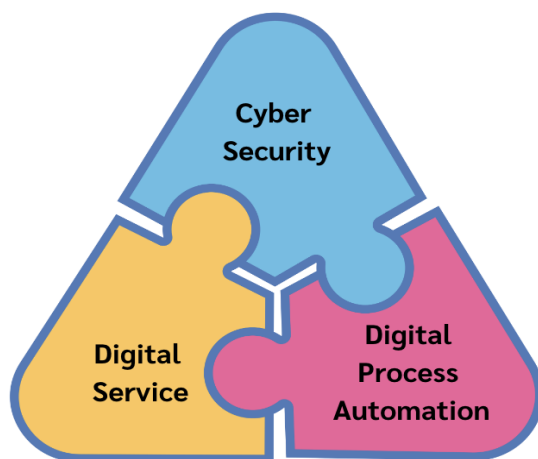
2.2.3 บริหารจัดการระบบป้องกันและรักษาความปลอดภัยทางด้านไซเบอร์

2.2.4 พัฒนาและบริการระบบสื่อสารโทรคมนาคม

2.2.5 พัฒนาและบริการระบบสารสนเทศและแอปพลิเคชัน

2.2.6 ถ่ายทอดเทคโนโลยีดิจิทัล

2.3 แนวนโยบายของผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล



ภาพที่ 3 แนวนโยบายของผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

Cyber Security: แผนความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

Digital Service: แผนการบริการบุคลากรให้สามารถตอบสนองการบริการด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัย

Digital Process Automation: แผนด้านการสนับสนุนการพัฒนาระบบงานดิจิทัล

2.4 จุดเน้นการพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ทำการศึกษาและพิจารณารายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2568 - 2571 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่นและข้อมูลสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาของ สำนักฯ และผล การถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากผู้บริหารสำนักฯ เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2568 ผลการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการในระหว่างวันที่ 3-6 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งผลของการศึกษาและพิจารณาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จึงนำมาสู่การกำหนดจุดเน้นของแผนปฏิบัติการที่จะ ดำเนินการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้มีศักยภาพพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ
2. บริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เพื่อรับมือการโจมตีทางไซเบอร์ในทุกรูปแบบ เริ่มตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การเผชิญเหตุ การกู้คืนหรือฟื้นฟูระบบ
3. พัฒนาระบบอัตโนมัติเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาในยุคดิจิทัลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะทางด้านดิจิทัลทั้งในด้านการพัฒนาและให้บริการดิจิทัลด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล

2.5 ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ OKR

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน แม้กระทั่งการศึกษา จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักฯ จะต้องมีการปรับเปลี่ยน ระบบการให้ บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ภายใต้การประยุกต์ใช้ทรัพยากรทางเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมและการพัฒนานวัตกรรมด้านดิจิทัลใหม่ๆ ขึ้นมา ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีกลไกในการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านการบริหารงาน และการสร้างผลงานผ่านระบบดิจิทัล ซึ่งจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อน การพัฒนาองค์กรตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยผ่านกลยุทธ์ 2 ด้าน ได้แก่

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

กลยุทธ์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	OKR	ค่าเป้าหมายตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 1.1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ	1. พัฒนาโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้มีเสถียรภาพ และบริการ โครงสร้างพื้นฐาน ระบบเครือข่าย ดิจิทัล ให้เพียงพอต่อปริมาณ และ ความต้องการในการใช้งานที่หลากหลายในยุคดิจิทัล	OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค))	เฉลี่ยร้อยละ 90
		OKR 2 ความครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ	เพิ่มขึ้นร้อยละ 10
		OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้โดยเหตุไม่คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสำคัญ	ไม่เกินร้อยละ 5
		OKR 4 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานระบบเมื่อเทียบกับสมรรถนะสูงสุดของระบบ	ร้อยละ 90
กลยุทธ์ที่ 1.2 การพัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัล	1. พัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัลที่นำมาใช้งานได้ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะใช้ในอนาคต	OKR 5 จำนวนนวัตกรรมดิจิทัล	2 ระบบ

ตารางที่ 3 โครงการ/กิจกรรม และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการทางเทคโนโลยีให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

กลยุทธ์	1.1 การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้มี ประสิทธิภาพ			
โครงการ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2568-2571)	OKR	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล	OKR 1 คุณภาพ สัญญาณ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ในพื้นที่ มหาวิทยาลัย และคณะ สหวิทยาการ (วนค)	เฉลี่ย ร้อยละ 90	นายศรีนคร พงษ์สุวรรณ
		OKR 2 ความ ครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ในพื้นที่มหาวิทยาลัย และคณะสหวิทยาการ	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	
		OKR 3 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานไม่ได้ โดยเหตุไม่ คาดคิด (unplanned down-time) ของระบบ โครงสร้าง พื้นฐานดิจิทัลสำคัญ	ไม่เกิน ร้อยละ 5	
		OKR 5 จำนวน นวัตกรรมดิจิทัล	2 ระบบ	
โครงการบริการคอมพิวเตอร์ทางการศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถให้บริการได้ ต่อเครื่องที่มีอยู่ทั้งหมด	ร้อยละ 90	นายคมสันต์ คำศิลา
		ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ร้อยละ 80	
		ร้อยละการใช้งานเฉลี่ยแต่ละห้อง (ในวันเวลา ราชการ)	ร้อยละ 90	

โครงการ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2568-2571)	OKR	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการติดตั้งสายใยแก้วนำแสง	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล	OKR 2 ความครอบคลุมของพื้นที่ให้บริการเครือข่าย อินเทอร์เน็ตในพื้นที่ มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ	เพิ่มขึ้นร้อยละ 10	นายไพโรจน์ นิกธสังขวินิจ
โครงการปรับปรุงระบบบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหลัก	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล	OKR 4 ร้อยละเฉลี่ยของการใช้งานระบบ เมื่อเทียบกับสมรรถนะสูงสุดของระบบ	ร้อยละ 90	นายวันซ์ พาดิ และ นายไพฑูรย์ ภูทองชนะ
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายแกนหลัก (40/100G)	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาศักยภาพและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล	OKR 1 คุณภาพสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในพื้นที่มหาวิทยาลัยและคณะสหวิทยาการ (วนค)	เฉลี่ย ร้อยละ 90	นายศรินคร พงษ์สุวรรณ
กลยุทธ์	1.2 การพัฒนาระบบงานและนวัตกรรมดิจิทัล			
โครงการบริหารจัดการซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาศักยภาพและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างนวัตกรรมดิจิทัล	ร้อยละของระบบสารสนเทศที่สามารรถใช้งานได้ตามปกติ	100%	นายอุกฤษฏ์ เชื้อนแก้ว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ปัจจุบันองค์กรหลาย ๆ แห่ง แม้กระทั่งมหาวิทยาลัยได้มีแนวคิดในการปรับรูปแบบก้าวกระโดด เพื่อให้องค์กรมีความมั่นคงและสามารถอยู่รอดได้ในทุกสถานการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับลักษณะองค์กร ให้ยืดหยุ่น สอดคล้องกับภารกิจ ทำงานในรูปแบบที่มงานและเครือข่ายโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ทำงานได้อย่างรวดเร็วและได้ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่เป็นจริงและทันต่อสถานการณ์ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนัฯ จะต้องมีการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และเป็นต้นแบบให้คณะ/ส่วนงานต่างๆ นำไปใช้ เพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถปรับตัวให้มีความมั่นคงและอยู่รอดได้ในทุกสถานการณ์ โดยผ่านกลยุทธ์ 3 ด้าน ได้แก่

ตารางที่ 4 กลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	OKR	ค่าเป้าหมายตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาศูนย์กลาง Digital Technology	1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีทักษะการพัฒนาและการบริการทางด้านดิจิทัล ทักษะการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	OKR 6 ร้อยละบุคลากรที่มีทักษะดิจิทัล (การพัฒนา และการนำไปใช้)	ร้อยละ 75
กลยุทธ์ที่ 2.2 ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	1. ปรับเปลี่ยนการทำงานให้เป็นระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ	OKR 7 จำนวนระบบงานดิจิทัล ที่พัฒนาตามแนวทาง Digital by Design	2 ระบบงาน
		OKR 8 จำนวนข้อมูลในรูปแบบ Business intelligence (BI)	1 ระบบ
กลยุทธ์ที่ 2.3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ได้ตามมาตรฐานสากล	1. ปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล	OKR 9 จำนวน certificate ที่ได้รับการรับรองจากองค์กรภายนอก	1 certificate
กลยุทธ์ที่ 2.4 ให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. พัฒนาระบบการรับฟังเสียงและเรียนรู้ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนา การบริการของสำนัฯ	OKR 10 ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ร้อยละ 80

ตารางที่ 5 โครงการ/กิจกรรม และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์	2.1 พัฒนาบุคลากรภาค Digital Technology			
โครงการ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2568-2571)	OKR	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการบริหารจัดการระบบการอำนวยความสะดวกของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ 3 : สร้างความผูกพันและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร	OKR 6 ร้อยละบุคลากรที่มีทักษะดิจิทัล (การพัฒนาและการนำไปใช้)	ร้อยละ 75	นางอำไพ พงษ์สุวรรณ
กลยุทธ์	2.2 ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล			
โครงการบริหารจัดการระบบการอำนวยความสะดวกของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ 3 : สร้างความผูกพันและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร	OKR 7 จำนวนระบบงานดิจิทัลที่พัฒนาตามแนวทาง Digital by Design	2 ระบบงาน	นางอำไพ พงษ์สุวรรณ
		OKR 8 จำนวนข้อมูลในรูปแบบ Business intelligence (BI)	1 ระบบ	
		ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมถ่ายทอดแนวนโยบายการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และการทบทวนแผนฯ และจัดเตรียมทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ร้อยละ 80	
กลยุทธ์	2.3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ได้ตามมาตรฐานสากล			
โครงการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน EdPEx & ISO 27001	ยุทธศาสตร์ที่ 9 การนำมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนและส่งเสริมเครือข่ายคุณภาพระดับโลกและระบบนิเวศ	OKR 9 จำนวน certificate ที่ได้รับการรับรองจากองค์กรภายนอก	1 certificate	นายอาวุธ รื่นภาคพจน์ และ นายพิทักษ์ ชานนตรี
กลยุทธ์	2.4 ให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
โครงการบริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์กลาง (Software License)		OKR 10 ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ร้อยละ 80	นายจักรพงษ์ ไชยวงษ์
		จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะในการใช้ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์	1 กิจกรรม	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ

ปัจจุบันสภาพการปฏิบัติงานของสำนักฯ มีโอกาสเผชิญกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติที่สำคัญอยู่ 2 รูปแบบ คือ (1) ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติทางไซเบอร์ เช่น การโจมตีระบบสำคัญขององค์กร การโจรกรรมข้อมูลทั้งใน ส่วนขององค์กรและของบุคลากร ซึ่งอาจทำให้ระบบข้อมูลสารสนเทศ และระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายขั้นร้ายแรง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจ ของทุกคณะ/ส่วนงานในมหาวิทยาลัย สูญเสียโอกาสในการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร และมหาวิทยาลัยอาจจะต้องใช้งบประมาณอย่างมหาศาลในการกู้คืนระบบ (2) ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติทาง กายภาพ เช่น ไฟไหม้ ความไม่ปลอดภัยจากสภาพการปฏิบัติงาน การโจรกรรม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตราย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและส่วนงาน รวมไปถึงผู้เข้ามาใช้บริการ และผู้เข้ามาติดต่อกิจธุระกับสำนักฯ และอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพของผลงานที่ได้ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องมีการสร้างระบบ/มาตรการที่มี ประสิทธิภาพเพื่อรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติ ดังกล่าว โดยผ่านกลยุทธ์ 2 ด้าน ได้แก่

ตารางที่ 6 กลยุทธ์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับ ภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ

กลยุทธ์	เป้าหมาย	OKR	ค่าเป้าหมาย ตาม OKR
กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนาโมเดล การรับมือกับภัย คุกคาม ทางไซเบอร์	1. พัฒนาระบบป้องกัน การรักษา ความปลอดภัย และการลดความเสี่ยง ที่จะเกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง พื้นฐานระบบดิจิทัลของมหาวิทยาลัย และต่อข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลของ มหาวิทยาลัยและข้อมูลส่วนบุคคล	OKR 11 ร้อยละของระบบที่ ถูกบุกรุกสำเร็จเทียบกับระบบที่ ขึ้นทะเบียน (ไม่เกิน)	4.5
		OKR 12 ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการ ทดสอบความ ปลอดภัยไซเบอร์	ร้อยละ 75
กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาโมเดล การรับมือกับภัยพิบัติทาง กายภาพ	1. พัฒนาระบบการป้องกัน การรักษาความปลอดภัยและการลดความ เสี่ยงที่จะเกิดอันตรายและความเสียหายต่อ ชีวิตและทรัพย์สินทั้งของบุคลากรและ ส่วนงาน รวมไปถึงผู้เข้ามาใช้บริการและผู้เข้ามาติด ต่อกิจธุระกับสำนักฯ	OKR 13 ระดับความปลอดภัย ต่อทรัพย์สินของส่วนงานและ ทรัพย์สินส่วนบุคคล	ร้อยละ 95
		OKR 14 ร้อยละบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรมทางด้าน ความปลอดภัยทางกายภาพ	ร้อยละ 65

ตารางที่ 7 โครงการ/กิจกรรม และ OKR ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคาม/ภัยพิบัติในทุกรูปแบบ

กลยุทธ์	3.1 พัฒนาโมเดลการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์			
โครงการ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2568-2571)	OKR	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์	ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 3 : การพัฒนาระบบการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและปลอดภัย	OKR 11 ร้อยละของระบบที่ถูกบุกรุกสำเร็จเทียบกับระบบที่ขึ้นทะเบียน (ไม่เกิน)	4.5	นายศรินทร์พงษ์สุวรรณ
		OKR 12 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการทดสอบความปลอดภัยไซเบอร์	75	
กลยุทธ์	3.2 พัฒนาโมเดลการรับมือกับภัยพิบัติทางกายภาพ			
โครงการบริหารจัดการความปลอดภัยทางกายภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นต้นนำทำงาน กลยุทธ์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อมที่มีสุขอนามัยและปลอดภัยสำหรับการทำงาน	OKR 13 ระดับความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของส่วนงานและทรัพย์สินส่วนบุคคล	ร้อยละ 95	นายสมโภชพิมพ์พงษ์ต่อน
		OKR 14 ร้อยละบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมทางด้านความปลอดภัยทางกายภาพ	ร้อยละ 65	

ส่วนที่ 3

การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นแผนที่ใช้เพื่อผลักดันการพัฒนาสำนักฯ ให้ก้าวเข้าสู่เป็นองค์กรทางด้านการพัฒนาและให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีมาตรฐานสากล และมีธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนตอบสนองต่อเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2568 - 2571 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 7 กลยุทธ์ 18 โครงการ 10 OKR โดยจะได้มีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติตามแผนให้กับบุคลากรของสำนักฯ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีเอกภาพและบรรลุผลสำเร็จเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งมีการมอบหมายการปฏิบัติงานตามแผนซึ่งจะพิจารณาตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้เกิดการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและชัดเจน สำนักฯ จึงได้วางแนวทางการการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568สู่การปฏิบัติ	ต.ค. 2567	ผู้อำนวยการกองฯ นายพิทักษ์ ชานนตรี นางอรอุมา แอมนนท์ นางสาวสุรศักดิ์สินี ชินกร
2	ส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักฯฉบับสมบูรณ์ให้กับกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	ต.ค. 2567	นายพิทักษ์ ชานนตรี

ขั้นตอนที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	จัดทำแผนการใช้และเบิกจ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อ/ จัดจ้างตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และปฏิทินการปฏิบัติงานงานทางการเงิน การคลังและ พัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ บุคลากรทุกคนของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลได้รับทราบโดยทั่วกัน	พ.ย. 2567	นางอำไพ พงษ์สุวรรณ นางสาวสุรัชชาวี พระธานี
4	ชี้แจงแนวทางและแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนิน งานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	พ.ย. 2567	นายพิทักษ์ ชานนตรี
5	ทำเรื่องขอใช้งบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	พ.ย. 2567	หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผน ฯ
6	รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ไตรมาสที่ 1 เสนอ คณะกรรมการบริหารแผนและคณะกรรมการบูรณาการฯ	ธ.ค. 2567	หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ผู้รับผิดชอบโครงการ นางอำไพ พงษ์สุวรรณ นางสาวสุรัชชาวี พระธานี
7	จัดทำคำของบประมาณเงินรายได้กลางปี พ.ศ. 2568 เสนอ คณะกรรมการบริหารแผนและคณะกรรมการ บูรณาการฯ	ธ.ค. 2567	นายพิทักษ์ ชานนตรี
8	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ไตรมาสที่ 1 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี - รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR สำนักฯ ไตรมาสที่ 1 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	15 ม.ค. 2568	นายพิทักษ์ ชานนตรี
9	ส่งคำของบประมาณเงินรายได้กลางปีของมหาวิทยาลัย ขอนแก่น พ.ศ. 2568 ให้กับกองยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี	ม.ค. - ก.พ. 2568	นายพิทักษ์ ชานนตรี
10	รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ไตรมาสที่ 2 เสนอคณะกรรมการบริหารแผนและคณะกรรมการบูรณาการฯ	มี.ค. 2567	หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ผู้รับผิดชอบโครงการ นางอำไพ พงษ์สุวรรณ นางสาวสุรัชชาวี พระธานี

ขั้นตอนที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
11	● รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ไตรมาสที่ 2 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ● รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR สำนักฯ ไตรมาสที่ 2 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	15 เม.ย. 2568	นายพิทักษ์ ชานนตรี นางอำไพ พงษ์สุวรรณ
12	จัดประชุมทบทวนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	พ.ค. 2568	ผู้อำนวยการกองฯ นายพิทักษ์ ชานนตรี นางอรอุมา แอมนนท์ นางสาวสุภัคสินี ชินกร
13	จัดทำข้อมูลงบประมาณเหลือจ่ายตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 และพิจารณาจัดสรรให้กับ โครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยให้เสนอ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบูรณาการ พัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	มิ.ย. 2568	นางอำไพ พงษ์สุวรรณ นายพิทักษ์ ชานนตรี
14	รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ไตรมาสที่ 3 เสนอคณะกรรมการบริหารแผนและคณะกรรมการบูรณาการฯ	มิ.ย.2567	หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ผู้รับผิดชอบโครงการ นางอำไพ พงษ์สุวรรณ นางสาวสุรัชชาวี พระธานี
15	● รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ไตรมาสที่ 3 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ● รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR สำนักฯ ไตรมาสที่ 3 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	15 ก.ค. 2568	นายพิทักษ์ ชานนตรี นางอำไพ พงษ์สุวรรณ
16	● รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ไตรมาสที่ 4 เสนอคณะกรรมการบริหารแผนและคณะกรรมการบูรณาการฯ ● จัดทำร่างรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ก.ย. 2567	หัวหน้างานทั้ง 3 งาน ผู้รับผิดชอบโครงการ นางอำไพ พงษ์สุวรรณ นางสาวสุรัชชาวี พระธานี

ขั้นตอนที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
17	● รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ไตรมาสที่ 4 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ● รายงานผลการดำเนินงานตาม OKR สำนักฯ ไตรมาสที่ 4 ต่อกองยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	15 ต.ค. 2568	นายพิทักษ์ ชานนตรี นางอำไพ พงษ์สุวรรณ
18	จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับสมบูรณ์	ต.ค. 2568	ผู้อำนวยการกองฯ นายพิทักษ์ ชานนตรี
19	เผยแพร่รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	ต.ค. 2568	ผู้อำนวยการกองฯ นายพิทักษ์ ชานนตรี