

## บทที่ 4

### แผนพัฒนาปรับปรุง

---

ตามที่ศูนย์นานาชาติสิรินธรเพื่อการวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานตนเอง เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินฯ จากมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการประเมินฯ ศูนย์นานาชาติสิรินธรฯ ได้วิเคราะห์ตนเองและนำเสนอในรายละเอียดของจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงไว้ในบทที่ 3 เรียบร้อยแล้ว

ศูนย์นานาชาติสิรินธรฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามแบบ สปค. 01 ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงระบบประกันคุณภาพของศูนย์ฯ ดังนี้



ตารางที่ 4.1 แผนการพัฒนาปรับปรุงของศูนย์นันทนาชาติสิรินธรเพื่อการวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1 ชื่อโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.2 ชื่อกิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ	7. งบประมาณที่ตั้งไว้	8. ผู้รับผิดชอบ	
									8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
1.การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างชัดเจนและแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ	1.ควรมีการแจ้งแผนการดำเนินงานประจำปี ที่ชัดเจนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีแต่ไม่ได้แจ้งบุคลากรทุกระดับ	ให้บุคลากรทุกระดับร่วมพิจารณาและรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างชัดเจน	ประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับร่วมกันเพื่อพิจารณาและรับทราบแผนการดำเนินงานประจำปี	ประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับร่วมกันเพื่อพิจารณาและรับทราบแผนการดำเนินงานประจำปี	1.ได้แผนการดำเนินงานประจำปีที่ชัดเจน 2.บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบแผนการดำเนินงานประจำปี	ต.ค-พ.ย.52	-	ผอ.	เลขานุการศูนย์ฯ
2. จัดทำแผนการดำเนินงานระยะกลางและระยะยาวตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้ทราบทิศทางการดำเนินงานในอนาคตที่ชัดเจน	2. ควรจัดทำแผนการดำเนินงานระยะกลางและระยะยาวเพื่อทราบทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน	ขาดแผนการดำเนินงานระยะกลางและระยะยาวที่จะทำให้ทราบทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน	เร่งดำเนินการจัดทำแผนระยะกลางและระยะยาวเพื่อให้ทราบทิศทางการดำเนินงานในอนาคต	ประชุมจัดทำแผนการดำเนินงานระยะกลางและระยะยาว	ประชุมจัดทำแผนการดำเนินงานระยะกลางและระยะยาว	1.ได้แผนการดำเนินงานระยะกลางและระยะยาว 2.บุคลากรทราบทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน	ต.ค-พ.ย.52	-	ผอ.	เลขานุการศูนย์ฯ



1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1 ชื่อโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.2 ชื่อกิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ	7. งบประมาณที่ตั้งไว้	8. ผู้รับผิดชอบ	
									8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
3. การปรับปรุงการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน	3. ควรมีการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบ แต่อาจยังไม่ทั่วถึง	1.เพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้แพร่หลายมากขึ้น เช่น จัดทำจดหมายข่าว 2.ปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน เช่น การ update ข้อมูลต่าง ๆ ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	พัฒนาและปรับปรุงรูปแบบของเว็บไซต์ อยู่เสมอ	พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1.มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2.มีจดหมายข่าว	ต.ค.-ธ.ค.52	250,000	เลขานุการศูนย์ฯ	งานสารสนเทศ
4. การจัดทำโครงการวิจัย พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์อย่างเป็นระบบ	4. ควรจัดทำโครงการวิจัย พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์อย่างเป็นระบบ	เนื่องจากในระยะเวลาที่ผ่านมาบุคลากรวิจัยของศูนย์ฯมีการเข้าออกบ่อยครั้ง จึงทำให้การดำเนินงานโครงการ วิจัยของศูนย์ฯขาดความต่อเนื่องไม่มีกิจกรรม / โครงการที่สนองต่อพันธกิจและวัตถุประสงค์	เร่งจัดทำโครงการวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์อย่างเป็นระบบ	กระบวนการขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง	ได้โครงการวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์	ต.ค.52-ก.ย.53	3,000,000	ผอ./เลขานุการศูนย์ฯ	



1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1 ชื่อโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.2 ชื่อกิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ	7. งบประมาณที่ตั้งไว้	8. ผู้รับผิดชอบ	
									8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
5. การปรับปรุงระเบียบการบริหารจัดการทั้งระเบียบหลัก และระเบียบภายในศูนย์ฯ	5. ควรมีการปรับปรุงระเบียบการบริหารจัดการทั้งระเบียบหลัก และระเบียบภายในศูนย์ฯ เพื่อการปฏิบัติที่ชัดเจน	การปรับปรุงระเบียบการบริหารจัดการศูนย์ฯ ไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ และมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ	-	-	-	ได้ระเบียบการบริหารจัดการที่มีการปรับปรุงแล้ว	ต.ค.52-ก.ย. 53	-	มหาวิทยาลัย/คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ	ผอ./เลขานุการศูนย์ฯ



1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1 ชื่อโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.2 ชื่อกิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ	7. งบประมาณที่ตั้งไว้	8. ผู้รับผิดชอบ	
									8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
7. ระบบการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการประกันคุณภาพควบคู่กับระบบการจัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบ	7. ควรจัดทำระบบการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการประกันคุณภาพควบคู่กับระบบการจัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบ	เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีจึงทำให้ระบบการจัดเก็บข้อมูลยังไม่เป็นระบบ	สร้างความเข้าใจและจัดทำระบบการเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจการเก็บข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจการเก็บข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบง่ายต่อการตรวจสอบ	ต.ค.52-ก.ย. 53	20,000	เลขานุการศูนย์ฯ	บุคลากรทุกคน
8.การประเมินผลการทำงานตลอดจนการให้บริการเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน	8. ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนการให้บริการเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย	ได้มีการประเมินติดตามผลตามแผนพัฒนาปรับปรุงทุกปีตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินเสนอแนะแต่ยังมิได้นำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานครบทุกข้อ	สร้างระบบกลไกในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการให้บริการเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย	-	ติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาปรับปรุง	มีระบบการประเมินการดำเนินงานและการให้บริการที่ชัดเจน	ต.ค.52-ก.ย. 53	-	เลขานุการศูนย์ฯ	

ตารางที่ 4.2 แนวทางการแก้ไขตามแผนพัฒนาปรับปรุงของศูนย์นานาชาติสิรินธรเพื่อการวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. ชื่อโครงการที่ สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. ชื่อกิจกรรมที่ สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการ แก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จของ โครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
<p>1.จัดประชุมผู้บริหารศูนย์เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์อันจะนำไปสู่การวิเคราะห์ภารกิจกาดำเนินงานของศูนย์ ได้ถูกทิศทาง</p> <p>2.นำเสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ เพื่อพิจารณาผลวิเคราะห์การดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การพิจารณาปรับโครงสร้างและการกิจของศูนย์ฯให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	-	การประชุมปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	โครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนและภารกิจที่เน้นการประสานงานเพื่อการวิจัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	มีการทบทวนและปรับปรุงความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานแล้วโดยมีการปรับเปลี่ยนภาระงานให้ตรงกับความสามารถของบุคลากร	80%	-	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	เลขานุการศูนย์ฯ	



1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. ชื่อโครงการที่ สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. ชื่อกิจกรรมที่ สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการ แก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จของ โครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
3. พิจารณาร่วมระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และ สำนักพระราชวัง	-	-	มีผู้บริหารที่ปฏิบัติงานประจำ ศูนย์นันทนาการชาติศิรินครฯ	(อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน)  ปัจจุบันศูนย์ฯได้มี การจัดสรรตำแหน่ง เลขานุการศูนย์ฯ แล้วตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2550 เป็น ต้นไปแต่ยังคงขาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการที่ ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	50%	-	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์และ สำนักพระราชวัง	เลขานุการศูนย์ฯ	เนื่องจากผู้บริหาร ศูนย์ฯอยู่ในสถานะ ของการรักษาการจึงรอ แนวทางการบริหาร และนโยบายจาก มหาวิทยาลัยก่อน นำเสนอการสรรหา ผู้บริหารซึ่งจะต้อง หารือร่วมกับสำนัก พระราชวัง
4. จัดประชุมผู้บริหารศูนย์ฯ เพื่อ จัดทำแผนงานเชิงรุกให้เหมาะสม กับศักยภาพของศูนย์ฯ	-	ประชุมเพื่อจัดทำ แผนการดำเนินงาน ประจำปี	มีแผนงานเชิงรุกที่เหมาะสม กับศักยภาพของศูนย์ฯ	(อยู่ระหว่าง ดำเนินการ)  ได้มีการกำหนด แผนงานเชิงรุกที่ เหมาะสมกับ ศักยภาพของศูนย์ฯ แล้วโดยจัดทำแผน แม่บทการพัฒนา มหาวิทยาลัยเจ้าปา ลัก ซึ่งถือเป็น ความสำคัญ และมี ความเร่งด่วน	80%	-	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	เลขานุการศูนย์ฯ	



1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. ชื่อโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. ชื่อกิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จของโครงการ	7. งบประมาณที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
5. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ	-	1. ปรับปรุงการจัดทำเว็บไซต์ 2. เอกสารประชาสัมพันธ์	1. มีเว็บไซต์ของศูนย์ฯ 2. เอกสารประชาสัมพันธ์	(อยู่ระหว่างดำเนินการ)  อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์และมีการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์พร้อมทั้งเผยแพร่ไปในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงต่างประเทศ	80%	250,000	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ/ เลขานุการศูนย์ฯ	บุคลากรทุกคน	
6. จัดประชุมผู้บริหารเพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่เหมาะสมตามหลักบัญชีของทางราชการและจัดทำระเบียบการเงินที่ทำให้การดำเนินงานของศูนย์ฯคล่องตัวมากขึ้น	-	จัดทำระเบียบการใช้จ่ายเงินที่คล่องตัว	มีแผนใช้จ่ายเงินที่มีความชัดเจนตามหลักบัญชีของทางราชการและระเบียบการเงินที่เหมาะสมทำให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว	(อยู่ระหว่างดำเนินการ)  อยู่ในระหว่างดำเนินการ จัดทำระเบียบที่คล่องตัวมากขึ้น	50%	-	ผู้บริหารทุกระดับ	งานการเงิน	



