

คู่มือปฏิบัติงานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

พฤษภาคม 2567

คำนำ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนของ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผน การติดตามผล และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับนโยบายแนวทางของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงเป็นแหล่งข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร หัวหน้างาน คณาจารย์ ตลอดจนบุคลากรของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ทั้งนี้ผู้จัดทำคู่มือได้รวบรวมเทคนิค วิธีการ ในด้านงานแผนและงบประมาณ ด้าน ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งวัตถุประสงค์ในการจัดทำ คู่มือเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน ทั้งยังสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และเพื่อลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในการตอบคำถามของผู้ใช้บริการ

ผู้จัดทำคู่มือ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้เป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการและทางปฏิบัติต่อสำนักงาน คณบดี บุคลากรวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้สนใจทั่วไป

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

พฤษภาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	7
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	7
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	8
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	9
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	11
4.1 แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	11
4.1.1 แผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	12
4.1.2 แผนปฏิบัติการวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	12
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13
4.2.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (Action Plan)	13
4.2.2 จัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	13
4.2.3 การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่าย	13
4.2.4 การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	13
4.2.5 จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	13
4.2.6 การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	13
4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	13
4.4 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	13
4.5 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	14

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	15
5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	15
5.3 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	15
5.3 ข้อเสนอแนะ	16
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ดำเนินการก่อตั้งและสถาปนาขึ้นในวันที่ 28 มกราคม 2551 เพื่อตอบสนองการผลิตบัณฑิตคืนถิ่น อันเป็นการสนับสนุนการปฏิรูปประเทศไทยสู่การพัฒนาชุมชนแบบยั่งยืนในพื้นที่รัฐศาสตร์ชายแดนที่ติดกับประเทศเพื่อนบ้าน คือ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มศว จ.สระแก้ว ดำเนินการรับนิสิตตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มศว จ.ตาก ดำเนินการรับนิสิตตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 โดยมีหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการภูมิสังคม และสาขาการจัดการภูมิวัฒนธรรม

สำนักงานคณบดี วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย เป็นหน่วยงานสนับสนุนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการภูมิสังคม และสาขาการจัดการภูมิวัฒนธรรม ณ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มศว องค์กรฯ สระแก้ว ตาก และโรงเรียนสาธิตชุมชนการเรียนรู้สมเด็จย่าฯ แม่แจ่ม จ.เชียงใหม่ โดยมีภาระหน้าที่ ประกอบด้วย งานบุคคล งานสารสารบัญ งานการเงิน งานพัสดุ งานนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพ งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

งานนโยบายและแผนมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการวางแผน ซึ่งการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับนโยบายแนวทางของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงเป็นแหล่งข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย และเพื่อเป็นการพัฒนาการให้บริการของสำนักงานคณบดี และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ จึงเห็นควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงานนโยบาย และแผนขึ้น ทั้งนี้จะเป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการและทางปฏิบัติต่อสำนักงานคณบดี บุคลากร วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน มีวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน 3 ข้อ ดังนี้

- 1.2.1 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
- 1.2.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.2.3 เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการตอบคำถามของผู้ใช้บริการ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- 1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน
- 1.3.2 สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการตอบคำถามของผู้ใช้บริการ

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ครั้งนี้ครอบคลุมการวางแผนและงบประมาณ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำค่าของงบประมาณ จัดทำแผนรายจ่ายงบประมาณ การบันทึกระบบจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณ มหาวิทยาลัย (SWU-BUDGET) และรายงานผลผ่านระบบ SWU - SAP ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (Action Plan) ตั้งแต่ขั้นตอน จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ ประสานหัวหน้าโครงการในการยืนยันการดำเนินโครงการ และติดตาม รายงานผลการดำเนินงานโครงการผ่านระบบ SWU - SAP ของผู้ปฏิบัติงาน นโยบายและแผน วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ที่ต้องจัดทำทุกปี

1.5 คำจำกัดความ

1.5.1 **งานแผนและงบประมาณ** หมายถึง แผนงาน แผนงบประมาณรายจ่าย และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

1.5.2 **SWOT Matrix** หมายถึง การนำปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อสถาบัน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกสถาบัน มาวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) โดยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของแต่ละ ปัจจัยและนำผลการวิเคราะห์ที่มานำเสนอทางเลือก ๔ แนวทาง คือ

- แนวทางเชิงรุก (SO)
- แนวทางสร้างพันธมิตร (ST)
- แนวทางพัฒนาภายใน (WO)
- แนวทางปรับเปลี่ยนภายใน (WT)

1.5.3 **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders)** หมายถึง บุคคล/กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงาน ต่างๆ ภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน ทั้งนี้ในบริบทของสถาบัน คือ คณะรัฐมนตรี (มติที่ประชุม) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานงบประมาณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร) ศิษย์เก่า นายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต ชุมชนและ สังคม เป็นต้น

1.5.4 **ตัวชี้วัด (KPI : Key Performance Indicator)** หมายถึง ดัชนีชี้วัดหรือหน่วยวัดความสำเร็จของ การปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น เพื่อถึงเป้าหมายในการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ โดยในบริบทของสถาบันได้ดำเนินการกำหนด ตัวชี้วัดลงไปแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการโดยมีการลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกัน

1.5.5 คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงของสถาบัน (อธิการบดี) กับผู้บริหารระดับคณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ) เพื่อเป็นพันธสัญญา ในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามคำรับรองฯ

1.5.6 แผนยุทธศาสตร์ 4 ปี หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาระยะกลาง (4 ปี) ของหน่วยงาน ให้เป็นรูปธรรม ชัดเจน ตอบสนองภารกิจของสถาบัน และนำทิศทางเป้าหมายการพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทั้งภายในและภายนอก

1.5.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง การจัดทำแผนประจำปีของสถาบัน เพื่อให้สอดคล้องตาม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ซึ่งคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆของรัฐดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการทำงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานของงานนโยบายและแผน มีภาระงานโดยแบ่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
<p>1.ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานงานแผนประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย</p> <p>1.2 จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของเพื่อให้การปฏิบัติงาน ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>1.3 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้ปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย</p> <p>2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย</p> <p>1. จัดทำแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของวิทยาลัย</p> <p>2. ติดตาม รายงาน วิเคราะห์ แผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย</p> <p>3. สรุปวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์</p> <p>4. สรุป วิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>1.ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ของวิทยาลัย</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย</p>
<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย หรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>1.จัดทำแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรมของวิทยาลัย</p> <p>2. เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย</p> <p>3. เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการบริหารแผนงาน</p> <p>4.เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>5.การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)</p> <p>6.เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี</p>

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
<p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อเกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ(Action Plan) 2.จัดทำรายงานงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 3.การติดตามผลการดำเนินงานรายจ่ายและงบประมาณจากเงินรายได้ 4.รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแบบสมดุล 4 มิติ 5.จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 6.การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
<p>4.ด้านบริการ</p> <p>4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย 2.เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย
<p>4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และบริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษาตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน 2. จัดทำการเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ผ่านระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ มศว (SWU-SAP) 4.จัดทำคำขอตังงบประมาณผ่านระบบคำขอตังงบประมาณมหาวิทยาลัย SWU-BUDGET 5.จัดทำรายงานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ 6.จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในผ่านระบบ RMIS

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

- 3.1.1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (Action Plan)
- 3.1.2.จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
- 3.1.3.การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่าย
- 3.1.4.การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
- 3.1.5.จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.1.6.การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน มีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

ภาระงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
<p>1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>2. จัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่าย</p> <p>3. จัดทำคำขอต้งงบประมาณงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้</p> <p>4. การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่าย</p> <p>5.การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้</p>	<p>1.ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โดยกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อวัดความสำเร็จการดำเนินงาน</p> <p>2.วิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของวิทยาลัย</p> <p>3.ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ(Action Plan) และแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของวิทยาลัย</p> <p>จัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายโดยบันทึกผ่านระบบจัดทำคำขอต้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย SWU – BUDGET</p> <p>จัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ โดยบันทึกผ่านระบบจัดทำคำขอต้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย SWU – BUDGET</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายผ่านระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (SWU – SAP)</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายจากเงินได้ผ่านระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (SWU – SAP)</p>

ภาระงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
6.การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RMIS)	จัดทำรายงานผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RMIS)
7.การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	จัดทำแผนการเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และชี้แนะผู้เกี่ยวข้อง

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

มีเงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง คือควรดำเนินการตามกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	เสนอคณะกรรมการบริหารแผนงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยเพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	เดือนสิงหาคม	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
2	รองคณบดีแต่ละฝ่ายดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	เดือนสิงหาคม	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
3	เสนอคณะกรรมการบริหารแผนงาน และคณะกรรมการประจำวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	เดือนสิงหาคม – กันยายน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
4	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำเอกสารแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	เดือนสิงหาคม – กันยายน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ
5	แจ้งเวียนให้บุคลากรวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยทราบ	เดือนกันยายน	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน
6	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	เดือนกันยายน	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน
7	ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปี งบประมาณ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	เดือนตุลาคม	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

งานนโยบายและแผน มีเทคนิคในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 4.1 แผนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 4.4 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- 4.5 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

4.1 แผนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน

แผนยุทธศาสตร์ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มีดังนี้

วิสัยทัศน์ (VISION) พัฒนาชุมชนให้เกิดความยั่งยืนด้วยการเกษตรสร้างสรรค์และหลักการจัดการภูมิสังคม

พันธกิจ (MISSIONS)

1. มุ่งเน้นการจัดการศึกษาเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ และผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
2. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน การเกษตร และสิ่งแวดล้อม
3. ผลิตผลงานบริการวิชาการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาประเทศโดยมีการประเมินผลตอบแทนทางสังคม

4. มีการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

ค่านิยม (Core Values) C C A S

C : Creative organization องค์กรสร้างสรรค์เพื่อการวิจัยและบริการเพื่อสังคม

C : Community development มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนและสังคม

A : Agricultural improvement พัฒนาการเกษตรเพื่อยกระดับเศรษฐกิจ

S : Sustainability for society การยึดมั่นในการพัฒนาชุมชนให้เกิดความยั่งยืน

สมรรถนะหลักองค์กร (Core Competency)

1. จัดการเรียนการสอนในรูปแบบบูรณาการศาสตร์โดยใช้นวัตกรรมชุมชนเป็นฐาน (CC1)
2. การวิจัยและบริการวิชาการเพื่อสังคมทั้งในและนอกพื้นที่วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย (CC2)
3. การบริหารองค์กรด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล (CC3)

วัฒนธรรมองค์กร (ORGANIZATIONAL CULTURE)

เสถียรภาพ และการทำงานเป็นทีม

งานนโยบายและแผน มีการดำเนินงานในด้าน 1.) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) 2) การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ผ่านระบบจัดทำคำขอต้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย (SWU -BUDGET) 3) การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ผ่านระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (SWU – SAP) 4) การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RMIS) 5) การรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RMIF) 6) การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย โดยมีตัวชี้วัด เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ดังนี้

4.1.1 แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ทีมผู้บริหารวิทยาลัยได้ร่วมกันทบทวนแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ในการประชุมคณะกรรมการบริหารแผนงาน และได้มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย (พ.ศ. 2567 – 2570) เป็นแผนในภาพรวมแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และกรอบระยะเวลา และมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ นำไปกำหนดโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด กรอบระยะเวลา และทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นปัจจัยในการขับเคลื่อนความสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย พร้อมได้ดำเนินการเผยแพร่เว็บไซต์วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

4.1.2 แผนปฏิบัติการของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

จากการประชุมคณะกรรมการบริหารแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้แผน (พ.ศ. 2567 - 2570) เป็นแผนในภาพรวมแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์ ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และกรอบระยะเวลา และมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ นำไปกำหนดโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด กรอบระยะเวลา และทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นปัจจัยในการขับเคลื่อนความสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ซึ่งแผนปฏิบัติการประจำปีจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน โดยมีรองคณบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานนโยบายและแผน ประกอบด้วยภาระงาน ดังนี้

- 4.2.1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (Action Plan)
- 4.2.2. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
- 4.2.3. การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่าย
- 4.2.4. การติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
- 4.2.5. จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 4.2.6. การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้มียุทธศาสตร์ของส่วนงานเพื่อใช้เป็นแนวทางที่ใช้ในการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ ประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กิจกรรมโครงการ ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จ วิทยาลัยฯ ได้ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ไปยังส่วนงานต่างๆ บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการเพื่อให้เข้าใจแนวทางการทำงานร่วมกัน นอกจากนี้ ยังเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ เพื่อให้กลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกการวัดผลการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ได้ครอบคลุมภารกิจ พันธกิจหลัก และการบริการกลุ่มลูกค้า โดยกำหนดการวัดผลใน ประเด็นแหล่งความเป็นเลิศในการผลิตกำลังหลักของประเทศ การวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม การพัฒนาบริการวิชาการ การสืบสานด้านวัฒนธรรมและศิลปะ การพัฒนาความเป็นนานาชาติ การพัฒนาและเสริมสร้างปัญญา และการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

งานนโยบายและแผนมีวิธีการติดตามและประเมินผลในการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกับผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ
- 2) สรุป รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแผนงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย
- 3) สรุป รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

4.4 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การดำเนินงานในด้านแผนและงบประมาณ มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย และกำหนดตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- 2) ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน และจัดทำความเชื่อมโยงสู่แผนยุทธศาสตร์
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่แปลงมาจากแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยครบทุกยุทธศาสตร์

- 4) ดำเนินงานตามแผน ติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง
- 5) เผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานต่อบุคลากร และหน่วยงานอื่น
- 6) นำข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร คณะกรรมการประจำคณะวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ไปปรับปรุง แผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน ในปีถัดไป

4.5 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ได้ยึดและปฏิบัติตามประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องจรรยาบรรณบุคลากร ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2555 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. มีอุดมการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
2. มีจิตสาธารณะเห็นประโยชน์ต่อส่วนรวมมากกว่าส่วนตน
3. เป็นคนมีภูมิปัญญาในตัวตน ภูมิธรรมะระหว่างบุคคลและสรรพสิ่ง
4. เข้าใจดุลยภาพระหว่างชนบทและเมือง
5. เป็นคนดีคิดดี ปรับตัวสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้
6. เป็นคนมีวัฒนธรรมในการมีส่วนร่วม และใช้การมีส่วนร่วมในการพัฒนาโพธิวิชชาลัย
7. เคารพสิทธิระหว่างบุคคล และสิ่งแวดล้อม
8. มีพื้นฐานเข้าใจหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
9. เป็นต้นแบบการพึ่งพาตนเอง ไม่เบียดเบียนสังคมและสิ่งแวดล้อม
10. ตระหนักถึงหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของวิทยาลัยโพธิ

วิชชาลัยและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

11. มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลัง
12. ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
13. ใฝ่หาความรู้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
14. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิชอบ

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

การดำเนินงานด้านงานแผน มีปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข และการพัฒนางาน ดังนี้

- 5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- 5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
- 5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหา และอุปสรรคในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรค
งานแผน	1.บุคลากรยังไม่เข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติการประจำปี ทำให้ขาดความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2.บุคลากรบางส่วนขาดการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมระบุปัญหา อุปสรรค เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

จากปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานข้างต้นผู้จัดทำคู่มือมีแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
งานแผน	1.บุคลากรยังไม่เข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติการประจำปี ทำให้ขาดความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ไปสู่เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย 2.บุคลากรบางส่วนขาดการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมระบุปัญหา อุปสรรค เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	1.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และรองคณบดีควรให้ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องความเชื่อมโยงของเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการกับบุคลากร ของวิทยาลัย 2.ผู้บริหารควรมีการควบคุม ดูแล ติดตามบุคลากรในเรื่องการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำแผนการดำเนินงาน นอกจากนี้ควรทำเป็นตัวแบบอย่างที่ดีในเรื่องดังกล่าว

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางานข้างต้นแล้วนั้น ผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ แนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ดีที่สามารถใช้ร่วมกัน

ทั้งวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

2. ควรมีการจัดทำช่องทางการให้ความรู้ให้กับบุคลากร เช่น เว็บไซต์ และมีการปรับปรุงข้อมูล
อย่างเป็นปัจจุบัน

3. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน ความถูกต้องการเข้าใจในลักษณะงานที่ตนเองรับผิดชอบ
4. เผยแพร่และถ่ายทอดงานวิเคราะห์นโยบายและแผนให้เข้าใจง่าย

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (SWU-SAP)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (SWU-BUDGET)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่วนบริหารงานกลาง (บริหารความเสี่ยง) ระบบ RMIS
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกาศวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย เรื่องจรรยาบรรณ
บุคลากร

ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2555

เสถียร คามิศักดิ์. 2553. การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน. พิมพ์ครั้งที่ 25. กรุงเทพมหานคร : สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ภาคผนวก

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักงานคณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย
อาคารวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
63 หมู่ 7 ตำบลอรัญราษฎร์ อำเภออรัญราษฎร์ จังหวัดนครนายก 26120