



กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

SOP-กยพ-02

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง

กระบวนการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผน
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

และ

กระบวนการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผน
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

| จัดทำโดย | ทบทวนโดย | กำกับดูแลโดย |
|--|---|---|
| 1. นางสาวมาลิณี ขาววิริยางกูร 2. นางสาวณัฐกานต์ ทรงกำพล 3. นางสาววิภาดา ปิ่นเกษร | (นางสาวอัญชลี มานิชพงษ์) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ | (นายนิคม ปัญญาทวีกิจไพศาล) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน |
| วันที่ | วันที่ | วันที่ |

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

| วันที่บังคับใช้ | แก้ไขครั้งที่ | รายละเอียด |
|------------------|---------------|---|
| (วันที่เริ่มใช้) | 00 | ออกเอกสารครั้งแรก (รายละเอียดการแก้ไข) |
| | | |

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผน กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1.2 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผน กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1.3 เพื่อกำกับและควบคุมขั้นตอนจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผน กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพและถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

2. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผน มีเนื้อหาและลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมการปฏิบัติงานในการจัดทำกรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และกรอบกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ทั้งการวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับชาติ แผนระดับกระทรวง และเอกสารวิชาการซึ่งนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ การสำรวจความคิดเห็นจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้รับบริการฯ เพื่อการจัดทำกรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และกรอบกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการระดับกระทรวงและระดับสำนักงานปลัดกระทรวง รวมถึงเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อใช้แนวทางดำเนินงานของระดับหน่วยงาน

3. คำจำกัดความ

3.1 ยุทธศาสตร์ (Strategic) หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยผู้จัดทำจำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อให้ยุทธศาสตร์ ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการ และดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง

3.2 วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้หน่วยงาน “เป็น” ภายในกรอบระยะเวลาใด ระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจจะกำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.3 พันธกิจ (Mission) หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน การกำหนด พันธกิจสามารถทำได้โดยนำภารกิจ (หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ) แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่แรก ก่อตั้งมาเป็นแนวทาง

3.4 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าหน่วยงานต้องการ ดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

3.5 กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดขึ้น จากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จเป็นสำคัญ

3.6 ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่า หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ ต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ถ้อยคำที่ ชัดเจนทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขต โดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำไปเป็นหลักในการกำหนดค่า เป้าหมายในลำดับต่อไป

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นผู้กำหนดนโยบาย/ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงเป็นผู้มีอำนาจในการลงนามพิจารณาอนุมัติ และให้ความเห็นชอบประเด็นยุทธศาสตร์และกรอบกลยุทธ์

4.2 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้รับมอบนโยบาย/ยุทธศาสตร์จากผู้บริหารระดับสูง และแปลงไปสู่การปฏิบัติในรูปของแผนการปฏิบัติราชการต่อไป โดยผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน จะเป็นผู้ควบคุมดูแลรับผิดชอบในระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน

4.3 หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์และกรอบกลยุทธ์ คือ กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์

4.4 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ คือ หน่วยงานอื่นๆ ทุกหน่วยงานภายในกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ

5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

| | |
|---|--|
| วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง | กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีการดำเนินงานที่บรรลุผลตามเป้าหมาย และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว |
| ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 1) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป 2) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป 3) กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรอบกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนปฏิบัติราชการรายปีของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนปฏิบัติราชการรายปีของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความสอดคล้องกับแผน/นโยบายระดับชาติ |

| | |
|---|---|
| ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 1) ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 3) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 4) แผนการปฏิรูปประเทศ 5) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 6) นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 7) แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 8) แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ พ.ศ. 2564 - 2570 |
| ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง | - |

6. ข้อกำหนดที่สำคัญ

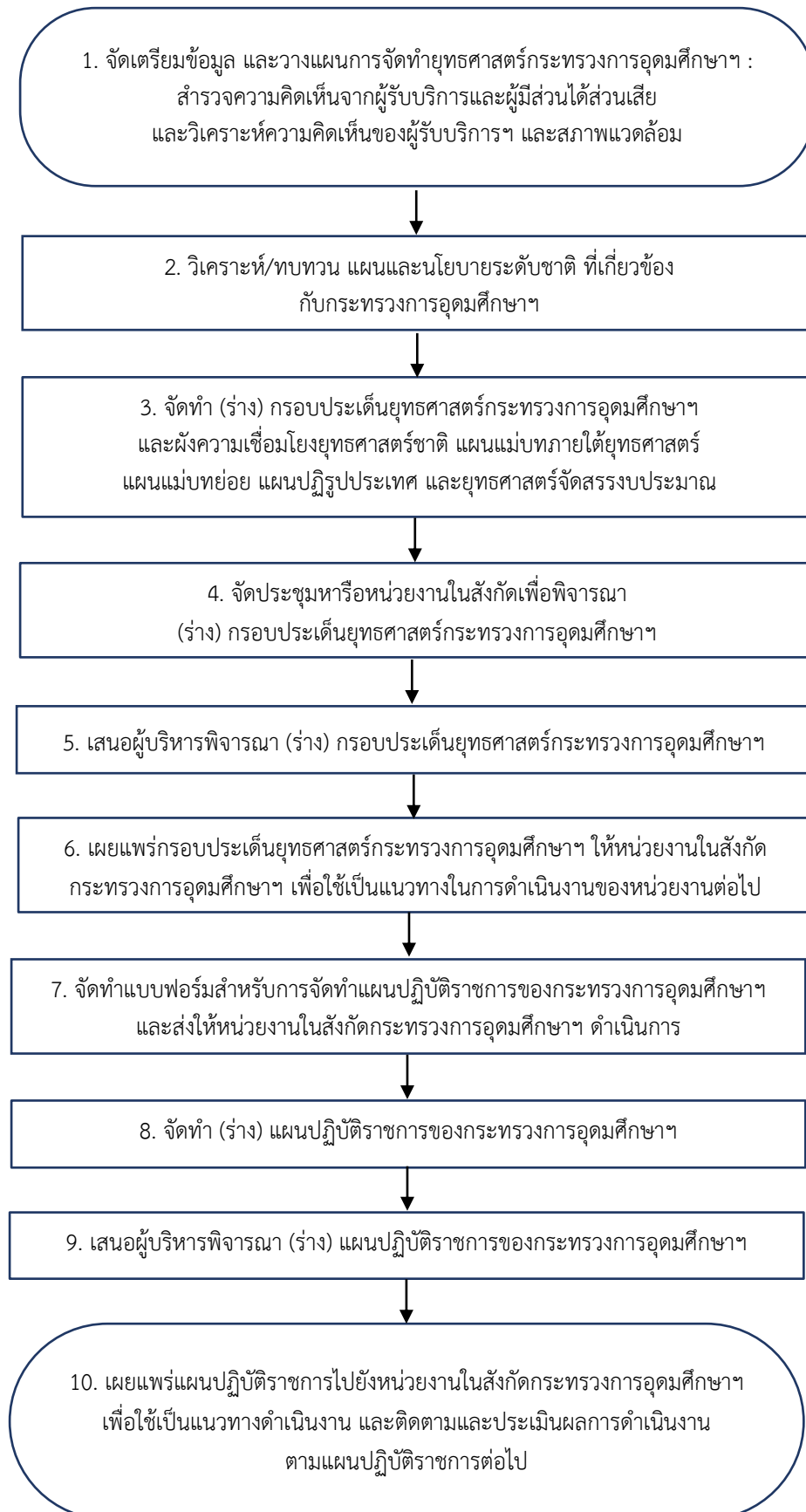
| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย |
|---|--|-----------------------------|
| พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยจัดทำเป็นแผนห้าปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง” | - ความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และนำเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และนำเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ภายในระยะเวลาที่กำหนด | สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด |

7. ระบบติดตามประเมินผล

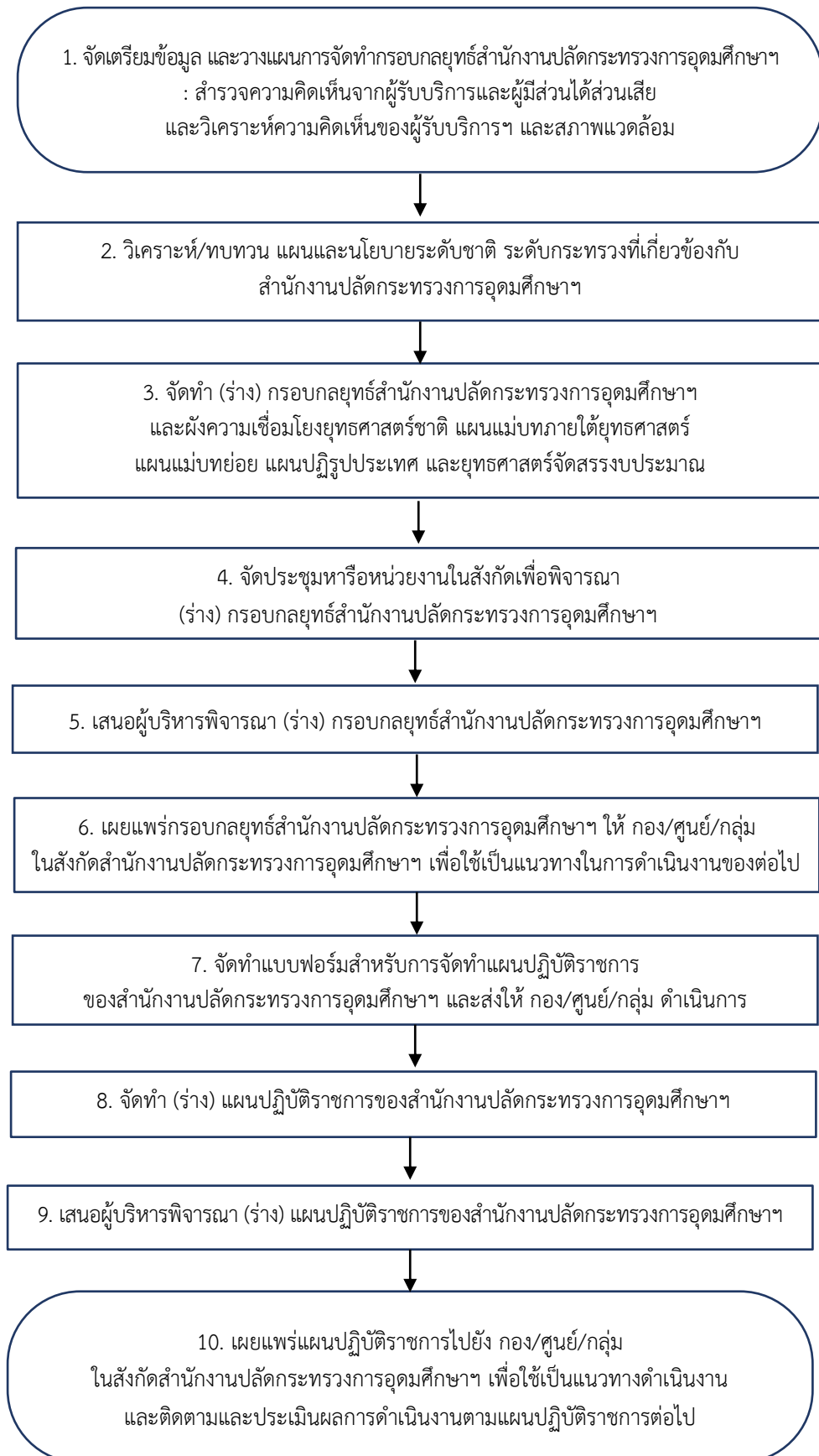
ติดตามผลการดำเนินงาน รอบระยะ 1 ปี

8. ผังกระบวนการ

8.1 ผังกระบวนการยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



8.2 ผังกระบวนการยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



9. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|---|--------------|-------------|---|----------------|---------------|
| 1 | การเตรียมการวางแผนจัดทำยุทธศาสตร์ กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ : สำรวจความคิดเห็นจากผู้รับบริการฯ และ วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสภาพแวดล้อม | กยผ. | พ.ค. - ก.ค. | - แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็น จากผู้รับบริการฯ มีเนื้อหาข้อมูล เกี่ยวกับ 1. วิสัยทัศน์ 2. พันธกิจ 3. ประเด็นยุทธศาสตร์ 4. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง 5. ตัวชี้วัด ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ประกอบด้วยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายใน/ภายนอก ดังนี้ 1. กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 2. ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/ องค์การมหาชนในสังกัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ 3. ส่วนราชการภายนอก 4. ภาคเอกชนที่เป็นผู้รับบริการ ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ - วิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจ ความคิดเห็นจากผู้รับบริการฯ โดยใช้หลักการ SWOT analysis | | |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|---|--------------|-------------|---|----------------|---|
| | | | | (Strength Weakness Opportunity Threat) วิเคราะห์สมรรถนะภายในองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอก จากผลการสำรวจ | | |
| 2 | วิเคราะห์/ทบทวน แผนและนโยบายระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ | กยผ. | ส.ค. - ก.ย. | ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวน นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร ยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เข้าใจประเด็นหลัก เป้าหมายของนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำยุทธศาสตร์กระทรวง การอุดมศึกษาฯ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ต่อไป | | <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - แผนการปฏิรูปประเทศ - นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ พ.ศ. 2564 - 2570 |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|--|------------------------|-----------|---|----------------|---------------|
| 3 | จัดทำ (ร่าง) กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวง การอุดมศึกษาฯ และ (ร่าง) กรอบกลยุทธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ ผังความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนแม่บทย่อย แผนปฏิรูป ประเทศ และยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ | กยผ. | ต.ค.-พ.ย. | ศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของ องค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์องค์กร SWOT Matrix ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ ดังนี้ 1. แนวคิดและหลักการสำคัญ เช่น นโยบายและแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป็นต้น 2. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 3. โครงสร้าง ส่วนราชการและ ภารกิจหน้าที่ 4. ความคิดเห็นและความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | | |
| 4 | จัดประชุมหารือหน่วยงานในสังกัดเพื่อพิจารณา (ร่าง) กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวง การอุดมศึกษาฯ และ (ร่าง) กรอบกลยุทธ์สำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ | กยผ. | พ.ย. | กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวง การอุดมศึกษาฯ และกรอบกลยุทธ์ สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ ผ่านการพิจารณา จากทุกหน่วยงานในสังกัด | | |
| 5 | เสนอผู้บริหารพิจารณา (ร่าง) กรอบประเด็น ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ (ร่าง) กรอบกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ | กยผ. และ ผู้บริหาร อว. | ธ.ค. | ผู้บริหารกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้ความเห็นชอบต่อกรอบประเด็น ยุทธศาสตร์กระทรวงการ อุดมศึกษาฯ และกรอบกลยุทธ์ สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ | | |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|--|--------------|----------|---|----------------|---------------|
| 6 | เผยแพร่กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และเผยแพร่กรอบกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป | กยผ. | ธ.ค. | แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และกอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และการจัดทำงบประมาณต่อไป พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ | | |
| 7 | จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และส่งให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และกอง/ศูนย์/กลุ่มในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา ดำเนินการ | กยผ. | ม.ค. | แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการ ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กำหนด ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้ 1. โครงการ แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง 2. งบประมาณโครงการ | | |
| 8 | จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ | กยผ. | ก.พ. | - ความสอดคล้องกับแผน/ นโยบายระดับชาติ และแผนที่เกี่ยวข้อง - โครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง | | |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|--|---------------------------|----------|--|----------------|---------------|
| | | | | ประเด็นยุทธศาสตร์ รวมถึงแผน/ นโยบายระดับชาติ - โครงการของสำนักงาน ปลัดกระทรวง สอดคล้องกับ เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการ ให้บริการกระทรวง รวมถึงแผน/ นโยบายระดับชาติ | | |
| 9 | เสนอผู้บริหารพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และแผนปฏิบัติ ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ | กยผ. และ ผู้บริหาร อว. | มี.ค. | ผู้บริหารกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และแผนปฏิบัติราชการของ สำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษาฯ | | |
| 10 | เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง การอุดมศึกษาฯ ไปยังหน่วยงานในสังกัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ และแผนปฏิบัติของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ไปยังกอง/ศูนย์/ กลุ่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน และติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการต่อไป | กยผ. | มี.ค. | - หน่วยงานในสังกัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติราชการ ซึ่งจะมี การติดตามและประเมินผล (รายไตรมาส/รายปี) ต่อไป | | |

10. การบริหารความเสี่ยง

| ประเด็นความเสี่ยง | แนวทางการควบคุมความเสี่ยง |
|--|--|
| การรวบรวมค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา และกอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา และกอง/ศูนย์/กลุ่มในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา มีจำนวนมาก | ประสานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา และกอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการจัดทำ ค่าเป้าหมาย และการกำหนดนิยาม รวมทั้งการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ของข้อมูลค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแต่ละหน่วยงาน |

11. การประเมินผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

| ด้าน | ผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น | มาตรการป้องกัน/แก้ไขผลกระทบทางลบ | ตัวชี้วัดการจัดการผลกระทบทางลบ |
|---------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| เศรษฐกิจ : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |
| สังคม : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |
| สาธารณสุข : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |
| สิ่งแวดล้อม : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |

12. การควบคุมบันทึก

| บันทึก | เก็บไว้ที่หน่วยงาน | เก็บไว้อ้างอิง |
|--|-----------------------|-----------------------|
| กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ กรอบกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ | 1 ปี Drive พย.กยผ. | 1 ปี Drive พย.กยผ. |

13. การบริหารสารสนเทศ

| รายการสารสนเทศที่จำเป็น | รูปแบบ | ระยะเวลา/ความถี่ |
|-------------------------|--------|------------------|
| - | - | - |

14. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

| บุคลากรที่เกี่ยวข้อง | สมรรถนะที่จำเป็น | การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น |
|---|--|---------------------------|
| เจ้าหน้าที่ของกลุ่ม พัฒนานโยบายและ ยุทธศาสตร์ | ความรู้ที่จำเป็น : - กฎหมาย ระเบียบ และที่เกี่ยวกับการจัดทำ กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับกระทรวง และ กรอบกลยุทธ์ในระดับสำนักงานปลัดกระทรวง ทักษะที่จำเป็น : - การใช้คอมพิวเตอร์ - การจัดการข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ | 1. การบริหารจัดการข้อมูล |