



## คู่มือ

การวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ฝ่ายวิจัย

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ธันวาคม 2556

## คำนำ

ฝ่ายวิจัยในฐานะหน่วยงานกำหนดนโยบายทางด้านการวิจัยและการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ซึ่งมีนโยบายเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ในการผลิตและพัฒนางานวิจัยทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในเอเชีย รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งให้บริการวิชาการแก่สังคมที่มีคุณภาพมีชื่อเสียงอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะด้านเศรษฐกิจ ธุรกิจ และด้านอื่นๆ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านธุรกิจในเอเชีย มุ่งเน้นการทำงานอย่างมีความสุข เอื้อเฟื้อ เกื้อกูล ร่วมคิดร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ โดยยึดความโปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บุคลากรทุกคนภายใต้ฝ่ายวิจัยได้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการทำคู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของฝ่ายวิจัยที่ต้องมีการดำเนินงานวิจัยตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งการให้บริการทำวิจัย การเป็นที่ปรึกษา การฝึกอบรม และงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้เกิดความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้ใช้บริการ

คู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อช่วยสร้างแนวทางในการปฏิบัติ รวมทั้งเทคนิค กระบวนการในการวางแผนการปฏิบัติในทุกขั้นตอนอย่างละเอียดทั้งด้านกำลังคน ระยะเวลา ตลอดจนงบประมาณ และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างรวดเร็ว เพราะเมื่อผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ และสามารถศึกษารูปแบบของงานให้เข้าใจได้ด้วยตนเองจะทำให้เกิดความชัดเจนในวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการปฏิบัติได้

ฝ่ายวิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ฝ่ายวิจัย

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ธันวาคม 2556

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 1</b>	
บทนำ	1
1. ความเป็นมาของฝ่ายวิจัย	1
2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของฝ่ายวิจัย	3
3. วัตถุประสงค์ของฝ่ายวิจัย	4
4. นโยบายของฝ่ายวิจัย	4
5. โครงสร้างองค์กร และระบบธรรมาภิบาลขององค์กร	4
6. จำนวนบุคลากรของฝ่ายวิจัย	7
7. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ	7
8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำคู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่ มีประสิทธิภาพ	8
<b>ส่วนที่ 2</b>	
การวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	9
<b>ส่วนที่ 3</b>	
การให้บริการฝ่ายวิจัย	12

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

---

### 1. ความเป็นมาของฝ่ายวิจัย

เพื่อให้การดำเนินงานในทุกๆ ด้านของศูนย์ต่างๆ ที่ให้บริการทางด้านวิชาการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2546 (225) เมื่อวันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม 2546 และครั้งที่ 4/2547 (233) เมื่อวันศุกร์ที่ 18 มิถุนายน 2547 ได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยให้มีการจัดตั้งสถาบันวิจัยและบริการวิชาการและผู้อำนวยการสถาบันฯ โดยให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี มีหน้าที่กำหนดนโยบายทางด้านการวิจัยและการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำกับดูแลศูนย์ต่างๆ ที่ให้บริการทางด้านวิชาการแก่สังคม ซึ่งประกอบด้วย

1. ศูนย์บริการวิชาการ
2. ศูนย์พยากรณ์เศรษฐกิจและธุรกิจ
3. ศูนย์ศึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
4. ศูนย์ศึกษาการค้าระหว่างประเทศ
5. ศูนย์ศึกษาธุรกิจไทย-จีน
6. ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
7. ศูนย์วิจัยโลจิสติกส์
8. งานส่งเสริมการวิจัย
9. ศูนย์วิจัยมหาวิทยาลัยซิดาโก-มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ต่อมาในเดือนมกราคม 2550 ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารภายใน โดยปรับเปลี่ยนสถาบันวิจัยและบริการวิชาการมาเป็นฝ่ายวิจัย และประกาศแต่งตั้งให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสาวณีย์ ไทยรุ่งโรจน์ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ภายใต้บทบาทและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเดิม

เดือนสิงหาคม 2550 สภามหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยได้ปรับเปลี่ยนชื่อ ศูนย์ศึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นศูนย์ศึกษาธุรกิจครอบครัวและ SMEs และปรับเปลี่ยนชื่อ งานส่งเสริมการวิจัย เป็น กองส่งเสริมงานวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ 259/2550

เดือนกันยายน 2552 สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2552(271) มีมติอนุมัติให้จัดตั้งสถาบันยุทธศาสตร์การค้า โดยโอนย้ายจากหอการค้าไทยมาเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สังกัดฝ่ายวิจัย

เดือนกรกฎาคม 2553 สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 5/2553(278) มีมติอนุมัติให้จัดตั้งสถาบันวิจัยเพื่อการประเมินและออกแบบนโยบาย และศูนย์ศึกษาการค้าอาเซียนและลาตินอเมริกา รวมทั้งอนุมัติให้ยุบเลิกศูนย์ศึกษาธุรกิจไทย-จีน

เดือนพฤษภาคม 2554 สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 2/2554 มีมติเห็นชอบแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัคร์ พิศาลวานิช ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาการค้าระหว่างประเทศดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยอีกตำแหน่งหนึ่ง

เดือนมกราคม 2555 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารชุดใหม่แทนชุดเดิมที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 ได้มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ตามคำสั่ง มกค. 134/2555 โดยแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนวรรธน์ พลวิชัย ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และ ดร.อาชวี ปวีณวัฒน์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย

เดือนมีนาคม 2556 ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่ 91/2556 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยได้มีมติให้ปรับโครงสร้างการบริหารศูนย์ธุรกิจครอบครัวและ SMEs โดยแบ่งเป็น 2 หน่วยงาน

เดือนมกราคม 2557 ตามคำสั่ง มกค. 832/2556 ให้ดร.อาชวี ปวีณวัฒน์ สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย และให้หน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลรวมทั้งภาระหน้าที่ของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนวรรธน์ พลวิชัย รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ปัจจุบันฝ่ายวิจัยมีหน่วยงานในสังกัดรวม 12 หน่วยงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่ 08/2557 โดยประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

1. สถาบันยุทธศาสตร์การค้า
2. สถาบันวิจัยเพื่อการประเมินและออกแบบนโยบาย (RIPED)
3. สถาบันวิจัยและพัฒนาโลจิสติกส์
4. ศูนย์บริการวิชาการ

5. ศูนย์พยากรณ์เศรษฐกิจและธุรกิจ
6. ศูนย์ศึกษาการค้าระหว่างประเทศ
7. ศูนย์ศึกษาธุรกิจครอบครัว
8. ศูนย์เอสเอ็มอี (SMEs)
9. ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
10. ศูนย์วิจัยมหาวิทยาลัยซิดาโก-มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
11. ศูนย์ศึกษาการค้าอาเซียนและลาตินอเมริกา (SEA-LAC Trade Center)
12. กองส่งเสริมงานวิจัย

## 2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของฝ่ายวิจัย

2.1 ปรัชญา/ปณิธานของฝ่ายวิจัย : ส่งเสริมงานบริการวิชาการให้ก้าวไกล เสริมสร้างงานวิจัยให้แข็งแกร่ง

2.2 วิสัยทัศน์ของฝ่ายวิจัย : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำด้านธุรกิจในเอเชีย

### 2.3 พันธกิจของฝ่ายวิจัย

1. สร้างองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยและบทความวิจัยตีพิมพ์ซึ่งได้รับการอ้างอิงอย่างต่อเนื่อง  
 ในฐานะข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ
2. เป็นแหล่งบริการวิชาการ ที่มีชื่อเสียงเป็นผู้ชี้แนะทางเศรษฐกิจ/สังคมที่เป็นที่เชื่อถือด้าน  
 ธุรกิจในระดับสากล
3. สร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
4. มีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
5. เพิ่มศักยภาพบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพในระดับสากล
6. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารจัดการสู่  
 องค์การแห่งการเรียนรู้

### 3. วัตถุประสงค์ของฝ่ายวิจัย

- 3.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีระบบที่เอื้อต่อการทำงานวิจัย และมีความโดดเด่นด้านผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- 3.2 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งบริการวิชาการแก่สังคมที่มีความน่าเชื่อถือด้านเศรษฐกิจ ธุรกิจ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
- 3.4 มีระบบการบริหารจัดการภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 3.5 มีระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย

### 4. นโยบายของฝ่ายวิจัย

- 4.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ผลิตและพัฒนางานวิจัยทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในเอเชีย
- 4.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งให้บริการวิชาการแก่สังคมที่มีคุณภาพ มีชื่อเสียงอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะด้านเศรษฐกิจ ธุรกิจ และด้านอื่นๆ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านธุรกิจในเอเชีย
- 4.3 มุ่งเน้นการทำงานอย่างมีความสุข เอื้อเพื่อ เกื้อกูล ร่วมคิดร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ โดยยึดความโปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

### 5. โครงสร้างองค์กร และระบบธรรมาภิบาลขององค์กร

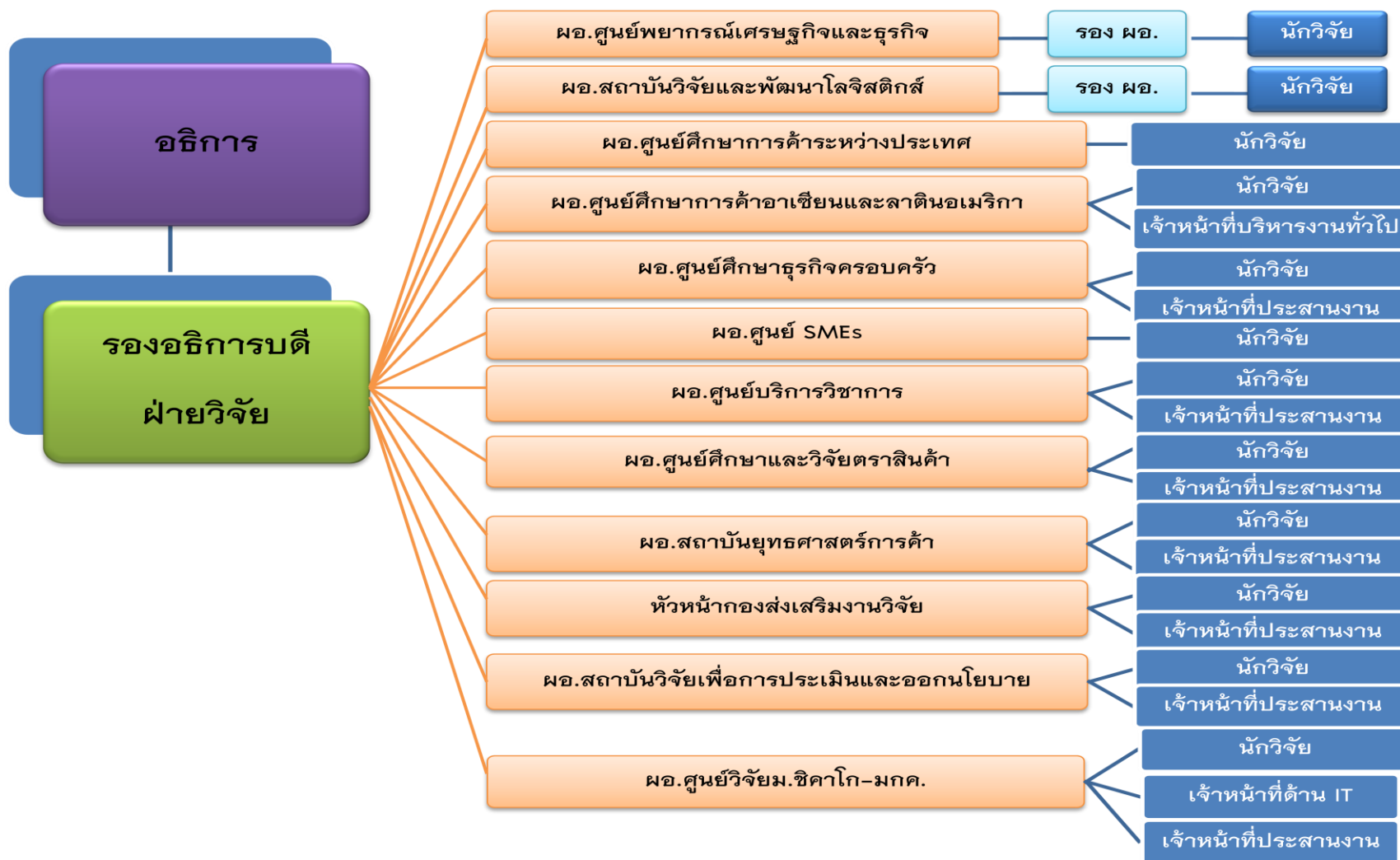
- 5.1 หน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่รับทำงานที่ปรึกษา ในนามมหาวิทยาลัยต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติว่าด้วยการรับเป็นที่ปรึกษา วิจัย จัดอบรมสัมมนาแก่หน่วยงานภายนอก ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- 5.2 หน่วยงานที่ผลิตผลงานให้บริการวิชาการแก่สังคม ต้องดำเนินการตามแผนงานภายใต้การกำกับของฝ่ายฯ โดยมีการเบิกจ่ายงบประมาณตามขั้นตอนการบวณการของมหาวิทยาลัย ส่วนการจัดทำ

โครงการ KPI ต้องผ่านการติดตามและประเมินผลโครงการจากฝ่ายวางแผนและพัฒนา ทั้งนี้งาน  
ทุกด้านของฝ่ายวิจัย อยู่ภายใต้การดูแลและตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

5.3 การดำเนินงานของฝ่ายยึดมั่นการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการมีส่วนร่วม มีคุณธรรม  
มีความโปร่งใส รับผิดชอบ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า



## 6. โครงสร้างการบริหาร



## 7. จำนวนบุคลากรของฝ่ายวิจัย

ปัจจุบันฝ่ายวิจัยประกอบด้วยบุคลากรจำนวน 66 คน คือ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ซึ่งเป็นผู้บริหารหน่วยงาน วุฒิปริญญาเอก จำนวน 9 คน วุฒิปริญญาโท จำนวน 3 คน เจ้าหน้าที่ ซึ่งนักวิจัย นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ประสานงาน เจ้าหน้าที่ด้าน IT และธุรการ วุฒิปริญญาเอก จำนวน 2 คน วุฒิปริญญาโท จำนวน 32 คน วุฒิปริญญาตรี 19 คน วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 1 คน

### ตารางแสดงการจำแนกบุคลากรตามวุฒิการศึกษา

บุคลากร	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	รวม
ผู้บริหารหน่วยงาน	9	3	-	-	12
เจ้าหน้าที่	2	32	19	1	54
รวม	11	35	19	1	66

ที่มา : ฝ่ายวิจัย ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2557

หมายเหตุ \*รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พยากรณ์เศรษฐกิจและธุรกิจ

\*\*อาจารย์คณะต่างๆ ไม่รวมในฝ่ายวิจัย

## 8. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิจัยและงานบริการทางวิชาการของหน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติงานและให้บริการให้ได้ทราบขอบเขตภาระหน้าที่ของนักวิจัยหรือนักวิชาการที่ได้รับมอบหมายในการให้บริการงานวิจัยหรืองานบริการวิชาการพึงปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและการให้บริการ โดยได้รวบรวมเทคนิคการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ให้นักวิจัยหรือนักวิชาการรุ่นเยาว์มีโอกาสพัฒนาศักยภาพในการขึ้นเป็นผู้จัดการโครงการ เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายใต้สังกัด ตลอดจนการทำให้ผู้สนับสนุนทุนการวิจัยเกิดความพึงพอใจจากงานดังกล่าว

## 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำคู่มือการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

- 1 เป็นคู่มือสำหรับนักวิจัย นักวิชาการ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้รับผิดชอบโครงการวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2 เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเกิดประโยชน์สูงสุด ลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดเสียหาย สามารถคาดการณ์อุปสรรคหรือปัญหาในการปฏิบัติงานได้ และช่วยลดความเครียดจากความกังวลใจในเหตุการณ์ข้างหน้าที่ไม่แน่นอน
- 3 เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายของฝ่ายวิจัย รวมทั้งเป้าหมายของงานวิจัยหรืองานบริการวิชาการนั้นๆ ด้วย
- 4 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน เพื่อประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทัน

## ส่วนที่ 2

### การวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

---

ด้วยภารกิจของฝ่ายวิจัยด้านการให้บริการทำวิจัย การเป็นที่ปรึกษา การฝึกอบรม และงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก จึงมีความจำเป็นที่นักวิจัยหรือนักวิชาการจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดรูปแบบการดำเนินงานในทุกขั้นตอนอย่างละเอียดทั้งด้านกำลังคน ระยะเวลา ตลอดจนงบประมาณเพื่อให้การศึกษาครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้นเพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางฝ่ายวิจัยจึงได้รวบรวมเทคนิคการวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินให้กับนักวิจัยหรือนักวิชาการที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

#### ความหมายของการวางแผนปฏิบัติงาน

การวางแผนปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นการจัดทำแผนระยะสั้น โดยมีการวิเคราะห์สถานการณ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงาน หรือโครงการที่จะต้องทำรวมทั้งจัดทำรายละเอียดของการทำงานไว้ด้วย เพื่อการตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับอนาคตเพื่อให้องค์การบรรลุผลที่ปรารถนา

#### วัตถุประสงค์ของการวางแผนปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
2. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
3. เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน
4. เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
5. เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า
6. เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพราะทุกคนจะทราบว่าจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร

7. เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
8. เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

#### หัวข้อที่ควรมีในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน

1. ชื่อแผนงาน
2. ผู้รับผิดชอบแผนงาน
3. วัตถุประสงค์หลักของแผนงาน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการโดยรวม
5. ขั้นตอนหลักของการวางแผนปฏิบัติการ
6. กิจกรรมหลักในแต่ละขั้นตอน
7. วันเดือนที่จะดำเนินการ (อาจจะกำหนดวันใดวันหนึ่งหรือเป็นช่วงเวลา)
8. หน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง
9. ทรัพยากรที่ต้องการ เช่น งบประมาณ คน เครื่องมือ อุปกรณ์
10. จุดวิกฤตที่สำคัญหรือข้อควรระวัง (ถ้าผิดพลาดจะเกิดผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการโดยรวม) หรือปัญหาอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น
11. แนวทางในการป้องกันแก้ไข (แผนสำรองรับ)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพควรมีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายและขอบเขตการทำงานในภาพรวมที่ชัดเจน รวมทั้งระบุเป้าหมายในการดำเนินงานในแต่ละส่วนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทั้งหมด
2. จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามความเร่งด่วน เพื่อจัดลำดับงานที่ควรต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จก่อนหลัง
3. การระบุรายละเอียดของการทำงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน อาทิ ใครต้องทำ ทำอะไร ทำที่ไหน ทำอย่างไร ใช้เวลานานแค่ไหน ใช้งบประมาณเท่าไร
4. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละกิจกรรมย่อยตามความรู้ความสามารถของบุคคล เพื่อลดระยะเวลาในการเรียนรู้และสามารถดำเนินการได้ทันที
5. กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติที่แน่นอน (อาจจะกำหนดวันใดวันหนึ่งหรือช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง) ซึ่งจะช่วยควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน รวมทั้งช่วยประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหากภาระงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้
6. ประเมินการทรัพยากรที่ต้องใช้ อาทิ งบประมาณ บุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งช่วยให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงาน
7. ระบุข้อพึงระวังสำคัญหรือปัญหาอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งอาจจะกระทบต่อแผนการปฏิบัติงานโดยรวม
8. กำหนดแนวทางในการป้องกันหากเกิดข้อผิดพลาดขึ้น (แผนสำรองรองรับความเสี่ยง)
9. ควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนเพื่อทราบสถานะปัจจุบัน

10. การทบทวนแผนการปฏิบัติงานเป็นระยะ และแผนปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นนั้นควรมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

## ส่วนที่ 3

### การให้บริการของฝ่ายวิจัย

---

ในส่วนการปฏิบัติในการให้บริการของฝ่ายวิจัย เป็นฝ่ายของการให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานต่างๆ มาเป็นระยะเวลาอันยาวนานและมีผลงานเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานที่ใช้บริการอย่างสูง โครงการต่างๆ ที่ศูนย์ฯ ภายใต้สังกัดฝ่ายวิจัยเป็นผู้ประสานงานและดำเนินงานให้เกิดผลดำเนินการ มีความครอบคลุมตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของศูนย์ฯ และฝ่าย โดยเฉพาะที่นำไปประยุกต์ใช้เชิงธุรกิจและเชิงบริหารอย่างเป็นผลให้กับหน่วยงานราชการและธุรกิจเอกชนที่ขอรับบริการ

#### ประเภทของงานบริการ

หน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ที่มีความต้องการใช้บริการได้เป็น 4 ลักษณะ คือ

#### 1) บริการที่ปรึกษา

เป็นการจัดหาอาจารย์หรือนักวิจัย/นักวิชาการของหน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย และมหาวิทยาลัยฯ ที่มีความสามารถเฉพาะและมีประสบการณ์สูงทั้งด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติ ให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาแก่องค์กรหรือหน่วยงานที่ต้องการใช้บริการที่ปรึกษา หน่วยงานสามารถกำหนดหัวข้อของการให้คำปรึกษาในรูปแบบของโครงการพัฒนาระบบ โครงการปรับปรุงการทำงาน หรือการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานย่อยของตน ระยะเวลาของการให้คำปรึกษาอาจเป็นไปตามระยะเวลาที่หน่วยงานเห็นเหมาะสมหรือตามที่อาจารย์หรือนักวิจัย/นักวิชาการพิจารณาว่าเป็นระยะเวลาของโครงการนั้นๆ

#### 2) บริการวิจัย

เป็นบริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานวิจัย ซึ่งงานวิจัยนี้สามารถครอบคลุมลักษณะและความแตกต่างของขอบเขตงานวิชาการ ได้อย่างกว้างขวางในศาสตร์ทุกด้าน โดยส่วนใหญ่จะเป็นบริการจัดทำวิจัยที่เป็นลักษณะ โครงการที่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนมีระยะเวลาที่กำหนดของโครงการวิจัยที่หน่วยงานขอรับบริการระบุไว้ งานวิจัยที่จัดทำมีในรูปแบบของการศึกษาความเป็นไปได้ การศึกษา

ผลกระทบของกิจการที่หน่วยงานได้กระทำขึ้น การศึกษาความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มของสภาวะแวดล้อมและปัจจัยต่างๆ ด้านเศรษฐศาสตร์ สังคม ธุรกิจ และ อุตสาหกรรม

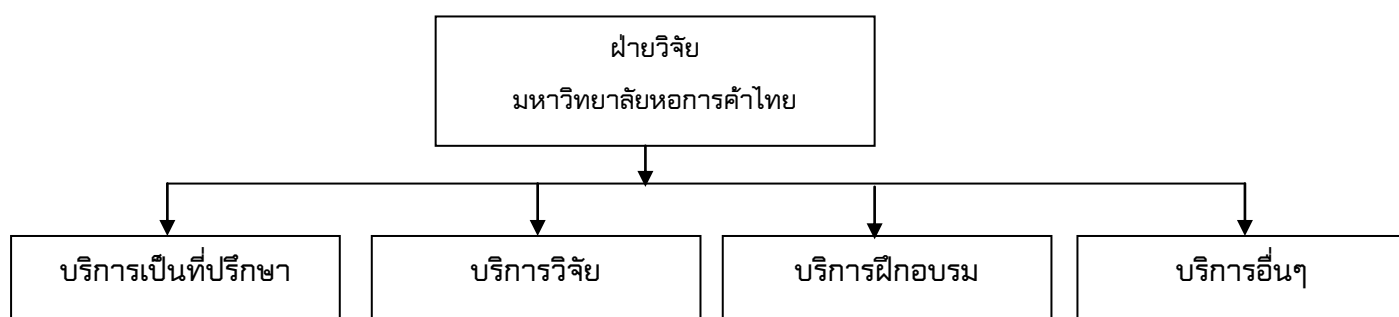
### 3) บริการฝึกอบรม

เป็นการจัดหาหลักสูตรการอบรมของอาจารย์หรือนักวิจัย/นักวิชาการของหน่วยงาน ภายใต้ฝ่ายวิจัย และมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอรับบริการ โดยอาจเป็นหลักสูตรมาตรฐานที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว หรือ หลักสูตรที่จัดทำขึ้นมาใหม่ เพื่อให้สอดคล้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในการอบรม ผลงานบริการฝึกอบรมที่ผ่านมาได้มีการจัดฝึกอบรมให้ทั้งแก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน การจัดฝึกอบรมอาจทำให้สถานที่ของสถาบันฯ ที่หน่วยงานของผู้ขอรับบริการ หรือ จัดนอกสถานที่ ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น

### 4) บริการอื่นๆ

เป็นบริการในลักษณะบริการที่แตกต่างไปจากบริการที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น ลักษณะของบริการอื่นๆ ที่หน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเคยให้บริการ คือ การจัดการรายการโทรทัศน์ การบริการให้กับหอการค้าไทย เมื่อได้รับการร้องขอจากหอการค้าไทยและการบริการด้านบทความทางวิชาการ รวมทั้งบริการด้านข้อมูลทางเศรษฐกิจและธุรกิจ อย่างไรก็ตามผู้ขอรับบริการสามารถติดต่อสอบถามที่หน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย สามารถให้บริการได้ตรงกับความต้องการของท่านหรือไม่

### ประเภทของการให้บริการของฝ่ายวิจัย





อย่างไรก็ตาม ในส่วนของการปฏิบัติในการให้บริการของหน่วยงานภายใต้ฝ่ายวิจัย มีขั้นตอนการปฏิบัติในการให้บริการ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1**    หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนติดต่อขอรับบริการ
- ขั้นตอนที่ 2**    หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ พิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ
- ขั้นตอนที่ 3**    หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมายให้นักวิจัยรับผิดชอบเป็นผู้ประสานงานในการให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในการให้บริการ
- ขั้นตอนที่ 4**    นักวิจัยทำการปฏิบัติในการให้บริการตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยจะต้องคำนึงถึงรายละเอียดของงาน เวลา และขอบเขต รวมทั้งประเมินจำนวนทรัพยากรและผู้ช่วยนักวิจัยที่ต้องใช้ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยฯ เป็นสำคัญ

**แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการของฝ่ายวิจัย**

