



**แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**ของสำนักงานอริการบดี**  
**สถาบันันตติพัฒนศิลป์**

ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์  
กองนโยบายและแผน สำนักงานอริการบดี  
สถาบันันตติพัฒนศิลป์

## คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนการบริหารและจัดการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สามารถดำเนินงานไปอย่างมีทิศทางเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกอบด้วย จำนวนบุคลากร โครงสร้างและการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี วิสัยทัศน์ นโยบายด้านการปฏิบัติงาน แผนกลยุทธ์ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ แผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการ เพื่อนำมาใช้บริหารและพัฒนาฝ่ายงานต่างๆ ภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นการสื่อสารและการถ่ายทอดแนวปฏิบัติงานให้แก่ ผู้บริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนสำนักงานอธิการบดีให้บรรลุเป้าหมายไปสู่การปฏิบัติและพัฒนากิจการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

# สารบัญ

หน้า

## คำนำ

### ส่วนที่ 1 บทนำ

- 1. ประวัติความเป็นมา 1
- 2. พังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี 3
- 3. พังโครงสร้างการบริหารส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี 4
- 4. จำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 5

### ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- 1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก 6
- 2. รายละเอียดความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กับแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 – 2564 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) 7
- 3. สรุปข้อมูลตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 – 2564 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) 8
- 4. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 9
- 5. สรุปภาพรวมงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 31
- 6. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 32

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### 1. ประวัติความเป็นมา

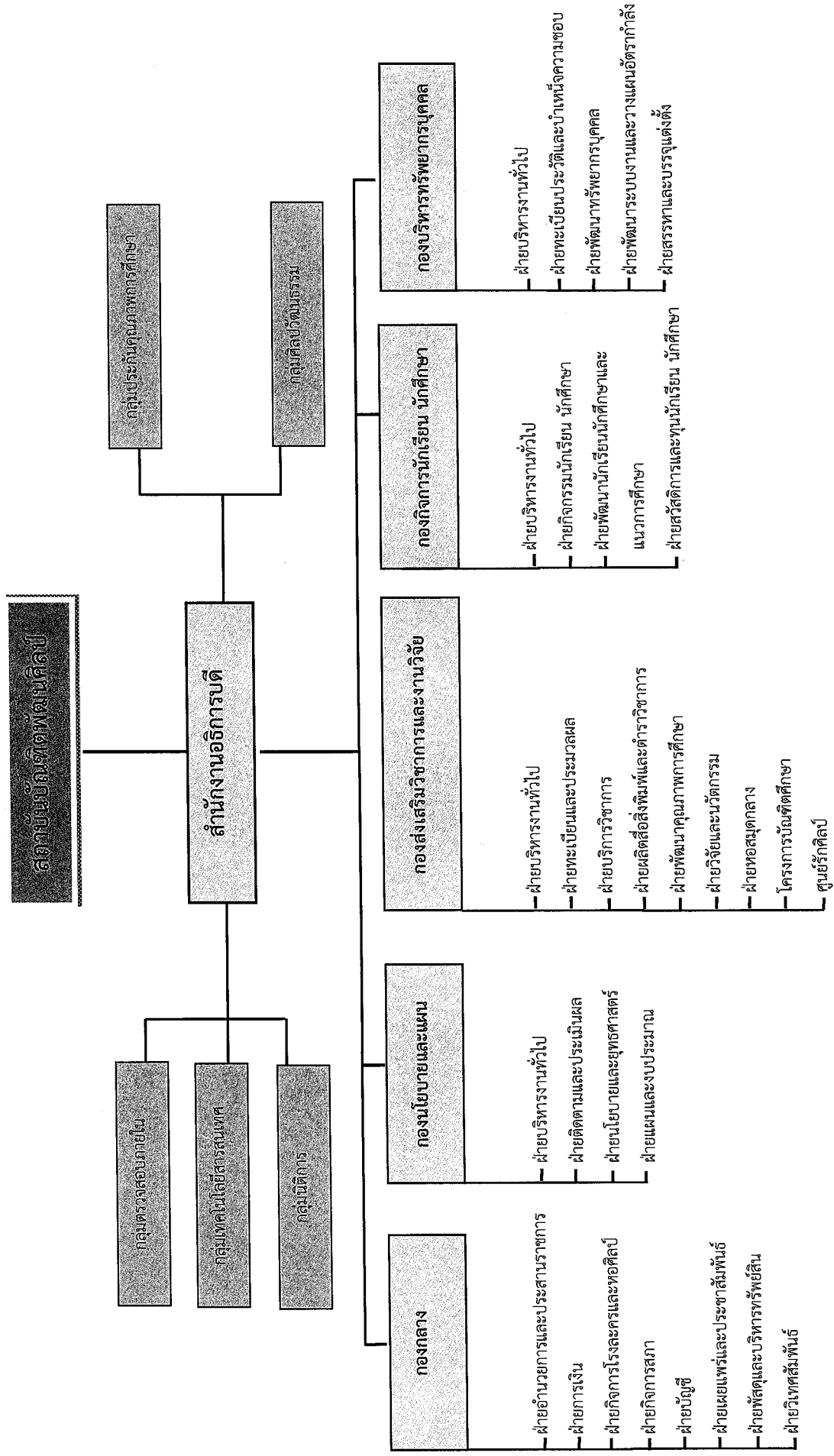
ตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. 2550 การแบ่งส่วนราชการของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหนึ่งของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เพื่อให้การดำเนินการของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์บรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ตามประกาศสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ไว้ดังนี้

1. หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ประกอบด้วย
  - 1.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน
  - 1.2 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 1.3 กลุ่มนิติการ
  - 1.4 กลุ่มประกันคุณภาพภายใน
  - 1.5 กลุ่มศิลปวัฒนธรรม
2. กองกลาง ประกอบด้วย
  - 2.1 ฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ
  - 2.2 ฝ่ายการเงิน
  - 2.3 ฝ่ายกิจการโรงละครและหอศิลป์
  - 2.4 ฝ่ายกิจการสภา
  - 2.5 ฝ่ายบัญชี
  - 2.6 ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
  - 2.7 ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
  - 2.8 ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
3. กองนโยบายและแผน ประกอบด้วย
  - 3.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
  - 3.2 ฝ่ายติดตามและประเมินผล
  - 3.3 ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
  - 3.4 ฝ่ายแผนและงบประมาณ
4. กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย ประกอบด้วย
  - 4.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
  - 4.2 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

- 4.3 ฝ่ายบริการวิชาการ
- 4.4 ฝ่ายผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และตำราวิชาการ
- 4.5 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 4.6 ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
- 4.7 ฝ่ายหอสมุดกลาง
- 4.8 โครงการบัณฑิตศึกษา
- 4.9 ศูนย์รักษาศิลป์
- 5. กองกิจการนักเรียนนักศึกษา ประกอบด้วย
  - 5.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
  - 5.2 ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
  - 5.3 ฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษาและแนะแนวการศึกษา
  - 5.4 ฝ่ายสวัสดิการและทุนนักเรียนนักศึกษา
- 6. กองบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย
  - 6.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
  - 6.2 ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ
  - 6.3 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - 6.4 ฝ่ายพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง
  - 6.5 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานอธิการบดีจึงจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีขึ้น เพื่อเป็นกรอบทิศทางและเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จมากยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต

## 2. ผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์





#### 4. จำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

##### 1. จำนวนบุคลากรที่เป็นข้าราชการ

สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน									รวม (คน)	หมายเหตุ
	บส.	บต.	ขช. พิเศษ	ขช. .	ขก. พิเศษ	ขก.	ปก.	ขง.	ปง.		
บุคลากรทางการศึกษา	1	4	-	-	4	22	21	3	2	57	

##### 2. จำนวนบุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ

สายงาน	จำนวน
- สายสนับสนุน	1

##### 3. จำนวนบุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ

สายงาน	จำนวน
- กลุ่มเชี่ยวชาญ (บุคลากรสนับสนุน)	14
- กลุ่มบริหารทั่วไป (บุคลากรสนับสนุน)	40

##### 4. จำนวนบุคลากรจ้างเหมา (รายเดือน) ที่ทำสัญญาเกิน 9 เดือนขึ้นไป

สายงาน	จำนวน
กลุ่มบริหารทั่วไป (บุคลากรสนับสนุน)	77

##### 5. จำนวนบุคลากรที่เกษียณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	รวม
1	-	-	1

ข้อมูล ณ วันที่ 8 เมษายน 2564 จากกองบริหารทรัพยากรบุคคลและฝ่ายบริหารทรัพย์สิน



## ส่วนที่ 2

### แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

#### 1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก

##### 1.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการ และการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

##### 1.2 พันธกิจ (Mission)

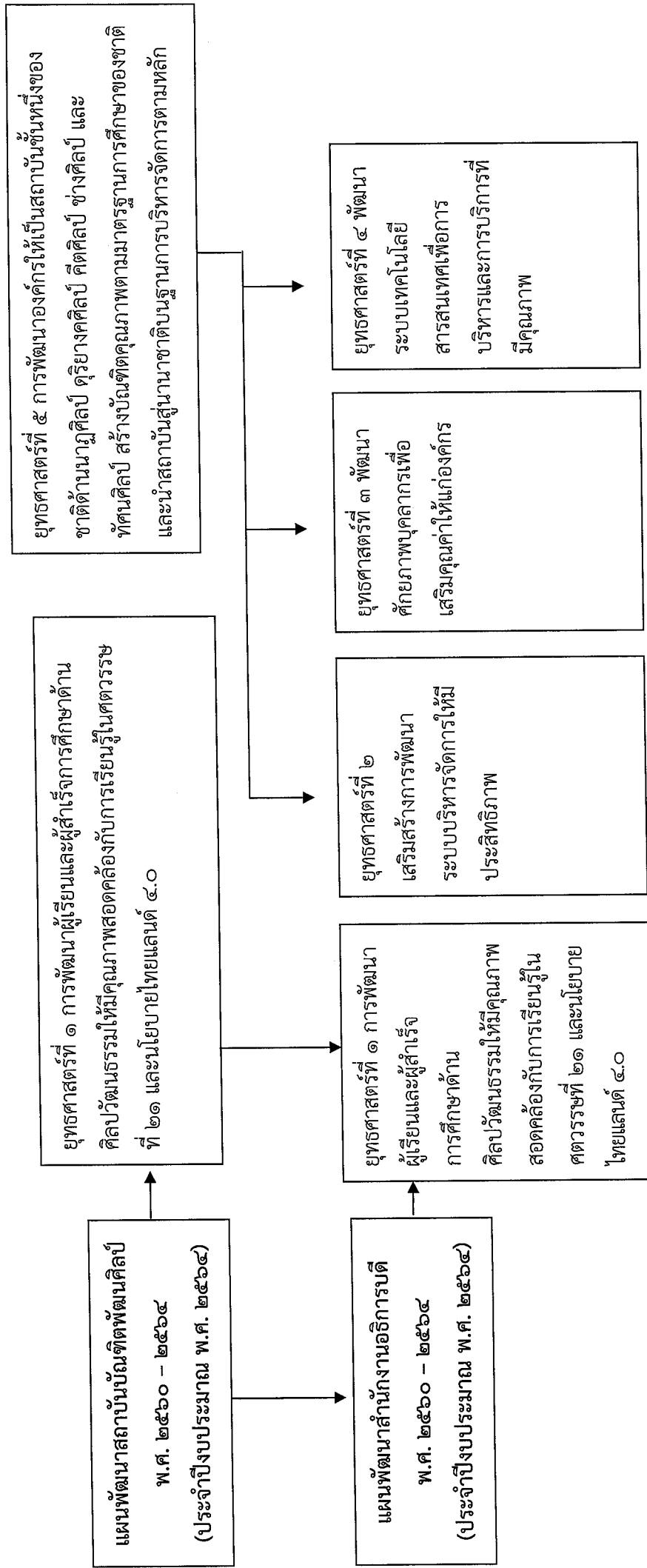
1. ถ่ายทอดนโยบาย และติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
2. สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

##### 1.3 ค่านิยมหลัก

มุ่งผลงาน สานสามัคคี มีคุณธรรม

2. รายละเอียดความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. 2560 – 2564 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

กับแผนพัฒนากลุ่มงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 – 2564 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)



3. สรุปข้อมูลตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 – 2564  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ/ กิจกรรม
1. การพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมให้มีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และนโยบาย ไทยแลนด์ 4.0	1	2	5
2. เสริมสร้างการพัฒนากระบวนการจัดการให้มีประสิทธิภาพ	6	6	15
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร	4	4	8
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ	2	3	7
รวมทั้งสิ้น	13	15	35

4. แผนปฏิบัติการ ตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 - 2564 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมให้มีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และนโยบายไทยแลนด์ 4.0

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
1. สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษา	1. ร้อยละของผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร - ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู) - ระดับปริญญาโท	ร้อยละ	90	1. โครงการส่งเสริมความเป็นครู 2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเขียนบทความวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	14 ก.พ. 64 21,28 ก.พ. 64	25,000 85,900	โครงการบัณฑิตศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา	2. ร้อยละของการสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด - ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู) - ระดับปริญญาโท	ร้อยละ	90	3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมทักษะมาตรฐานวิชาชีพครู	6 - 7 ก.พ. 64	50,800	
		ร้อยละ	30	4. โครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของอาจารย์ประจำหลักสูตรและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7 มี.ค. 64	34,800	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการพัฒนากระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ระดับ				
2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของสถาบันฯ	3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของสถาบันฯ  เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ 1. มีแผนการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสถาบันฯ ในการขับเคลื่อนสำนักงานอธิการบดี 2. มีการถ่ายทอดนโยบายการบริหารเพื่อขับเคลื่อนนโยบายของสถาบันฯ 3. ดำเนินงานโครงการพัฒนา/ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายของสถาบันฯ 4. ดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดที่จะดำเนินการขับเคลื่อนในปี 2563 ร้อยละ 80 4.1 สร้างความเข้มแข็งให้กับหลักสูตรที่เปิดใหม่ในปีการศึกษา 2562 5. ดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดที่จะดำเนินการขับเคลื่อนในปี 2563 ร้อยละ 100	ระดับ	5	จัดประชุมคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ครั้งที่ 1 เพื่อทบทวนนโยบาย ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ครั้งที่ 2 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในรอบ 6 เดือน - ครั้งที่ 3 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในรอบ 12 เดือน	ก.พ. 64  เม.ย. 64  ต.ค. 64	1,000  1,000  1,000	กองนโยบายและแผน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
3. พัฒนารายได้ เพื่อการบริหารจัดการ	<p>4. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาของทางด้านการเงินรายได้ เพื่อการบริหารจัดการ</p> <p><u>เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ</u></p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการรางวัลระเบียบการจัดเก็บค่าเช่าโรงละคร หอศิลป์ ห้องประชุม อบรมสัมมนา ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ระดับความสำเร็จ 1)</p> <p>2. จัดทำแผนยกรางวัลระเบียบของทางการหาเงินรายได้จากค่าเช่าโรงละคร หอศิลป์ ห้องประชุม อบรมสัมมนา ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ระดับความสำเร็จ 2)</p> <p>3. เข้าคณะทำงาน ด้านกฎหมายให้ความเห็นชอบ (ระดับความสำเร็จ 3)</p> <p>4. เข้าคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย (ระดับความสำเร็จ 4)</p> <p>5. ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อประกาศใช้ระเบียบการจัดเก็บค่าเช่าโรงละคร หอศิลป์ ห้องประชุมอบรมสัมมนา ห้องปฏิบัติการ</p>	ระดับ	๔	<p>1. ประชุมคณะกรรมการต่างๆ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินการ</p> <p>2. ประชุมคณะกรรมการต่างๆ เพื่อจัดทำร่างระเบียบการจัดเก็บค่าเช่า</p>	ก.พ. 64 มี.ค. 64	1,500 1,500	กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ (เจ้าภาพหลัก) ฝ่ายโรงละคร และ หอศิลป์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
4. พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ในการให้บริการให้มี ความถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ	คอมพิวเตอร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ระดับความสำเร็จ 5)  5. ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี  แนวทางการวัดการดำเนินงาน 1. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้แก่บุคลากรให้เห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพ  2. จัดทำเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  3. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลตามเกณฑ์ประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	ระดับคุณภาพ	ดี	1. ประชุมจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี 2. โครงการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	ม.ค. 64  มิ.ย. 64	ไม่ใช้  งบประมาณ	กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ระดับ				
5. พัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูลและการติดตามรายงานข้อมูล	6. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูลและการติดตามรายงานข้อมูล  เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ 1. มีการทบทวนแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล 2. มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล 3. มีการจัดทำคู่มือการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล 4. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผลที่กำหนดไว้ ร้อยละ 90 5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผลโดยผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	หน่วยวัด	ระดับ	1. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล - ครั้งที่ 1 เพื่อทบทวนแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล - ครั้งที่ 2 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล ในรอบ 6 เดือน 2. ถ่ายทอดแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรที่มีหน้าที่ติดตามและรายงานข้อมูลด้านต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี ตัวชี้วัดการ ประชุม / แจ้งเวียนแผนฯ / 3. คัดเลือกระบบการสื่อสารข้อมูล ติดตามข้อมูล และรายงานข้อมูล ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี - โดยวิธีการแจ้งเวียนให้กอง และหน่วยงานเป็นตรงในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดส่งข้อมูลเพื่อจัดทำร่างคู่มือฯ	ม.ค. 64	1,000	กองนโยบายและแผน ฝ่ายติดตามและประเมินผล
					ก.พ. 64	3,000	



กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ระดับ				
6. พัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	7. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร  เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ 1. แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรและจัดเรียงลำดับความสำคัญในการพัฒนา 2. ทบทวนแผนการพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญที่สำรวจ	ร้อยละ	5	- ประชุมเชิงปฏิบัติเพื่อจัดทำคู่มือฯ 4. เผยแพร่คู่มือการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล 5. ประเมินผลความพึงพอใจของการนำคู่มือการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล ไปใช้ประโยชน์  ๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2560 - 2564 (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2564) 2. จัดทำแบบสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี 3. สรุปผลการสำรวจประเมินผลความต้องการของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี และจัดเรียงลำดับความสำคัญในการพิจารณา 4. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ และสร้างขวัญกำลังใจใน	ก.พ. 64 มี.ค.- ก.ค. 64 ส.ค. 64	1,000	
					ม.ค. 64	1,000	กองกลาง (เจ้าภาพหลัก) ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าภาพรอง)
					ก.พ. 64		
					มี.ค. 64		
					เม.ย. 64	1,000	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
	3. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการสร้างความขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๖0 4. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากรตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 80 5. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากรตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100			การปฏิบัติงานของบุคลากรและกำหนดกิจกรรมให้ สอดคล้องกับลำดับความสำคัญที่สำคัญ 5. ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ที่กำหนด 6. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา สภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	พ.ค. 64  มิ.ย. 64		
7. ทบทวน/ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ ใช้ในการปฏิบัติงาน ในสำนักงาน อธิการบดี	8. จำนวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ ที่ได้รับทราบทวน ปรับปรุง แก้ไข  แนวทาง/วิธีการดำเนินการ 1. กำหนดกฎหมายหรือปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ 2. ยกร่างกฎหมายหรือปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ (ผ่านคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของ หน่วยงานในสังกัดสถาบันพัฒนาศิลป) 3. นำเสนอคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย	เรื่อง	5	1. กำหนดและพิจารณาร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ ที่จะยกหรือปรับปรุง แก้ไข ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยยกยอที่ยังดำเนินการ พิจารณาร่างระเบียบ ข้อบังคับประกาศ หลักเกณฑ์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาดำเนินการต่อเพื่อให้ เกิดความต่อเนื่อง 2. ประชุมเพื่อพิจารณาหรือปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2563 ถึงกันยายน 2564	ต.ค.63 - ก.ย.  64	20,000	กลุ่มนิติการ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				3. เสนอร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ให้ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมายพิจารณาแล้วเสร็จ (คณะอนุกรรมการด้านกฎหมายพิจารณาเดือน ละ 2 ครั้ง)			

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ร้อยละ				
8. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในอาชีพ	9. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในอาชีพ	ร้อยละ	60	๑. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบไปด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกอง จำนวน ๕ กอง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่ม จำนวน ๕ กลุ่ม เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ โดยมีหน้าที่ในการจัดทำหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาการดำเนินงานงบประมาณในการเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี	ก.ย.63 – ต.ค. 64	339,900	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
มีความพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในอาชีพ	<u>แนวทางการวัดผลดำเนินงาน</u> 1. มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานรวบรวม และวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม 2. ทำแบบฟอร์มสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมสัมมนา 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์ กลับกรองข้อมูล และนำไปเผยแพร่ 4. เก็บข้อมูลสถิติของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในอาชีพ			๒. คณะกรรมการดำเนินการร่างหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี และแจ้งให้กลุ่ม กอง ในสำนักงานอธิการบดีทราบ			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง มอบหมาย ผู้บังคับบัญชา ค้ำค้ำวิชา ค้ำค้ำความรู้ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมสัมมนา</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชา ค้ำค้ำวิชา ค้ำค้ำความรู้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในสายวิชาชีพ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม กอง และส่งเอกสารมายังฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบให้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามลักษณะของวิชาชีพต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของภารกิจงาน โดยกำหนดให้บุคลากรภายในกลุ่ม กอง ต้องได้รับการเข้าฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>๖. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี</p>			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>พิจารณาคัดเลือกและอนุมัติให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อที่มีความเหมาะสมเข้ารับการอบรม</p> <p>๗. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการส่งรายชื่อไปยังหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม</p> <p>๘. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๙. หลังจากผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รับทราบ และนำไปประยุกต์ใช้ หรือถือปฏิบัติตามองค์ความรู้ใหม่ที่รับมา ให้เกิดผลประโยชน์และสามารถใช้งานได้</p> <p>๑๐. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการเข้ารับการฝึกอบรมในรอบ ๑ ปีงบประมาณ รวมทั้งสำเนาเอกสาร และรายงานจากการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ จัดทำรวบรวมเป็นองค์ความรู้ ต่อไป</p>			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ร้อยละ				
9 ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรตามสายงาน	<p>10. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน ที่ได้รับการเลื่อนระดับ</p> <p>วิธีการดำเนินการ</p> <p>1. สํารวจจํานวนบุคลากรสายสนับสนุน ในสํานักงาน อธิการบดี ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนระดับชั้นงาน</p> <p>2. จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และ รวมถึงรวบรวม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการจัดทำผลงาน</p> <p>3. แจ้งบุคลากรสายสนับสนุน ในสังกัด สํานักงานอธิการบดี ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนระดับชั้นงาน ให้จัดทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ส่ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตามระเบียบต่อไป</p>	ร้อยละ	70	<p>๑. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๒. ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๓. คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุมโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>๓.๑ ร่วมวางแผนวางกำหนดหลักเกณฑ์การส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๓.๒ ร่วมกำหนดรูปแบบ แบบฟอร์ม ตัวอย่างการทำผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	พ.ค. 2564	50,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>๔. ฝ่ายเสนาฯ ดำเนินการรวบรวม หลักเกณฑ์ รูปแบบแบบฟอร์ม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ใน การจัดทำคู่มือการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อน ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๕. ฝ่ายเสนาฯ ดำเนินการนำคู่มือการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อน ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความ เห็นชอบ</p> <p>๖. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งเวียนคู่มือฯ ให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อน ตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ดำเนินการศึกษาและปฏิบัติตาม คู่มือ ดังกล่าว</p> <p>๗. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสำรวจข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อน ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เพื่อเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>			



กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>๘. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปรายงานผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อดำเนินการจัดโครงสร้างกองบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๙. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงสร้างกองบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อร่วมคิดและฝึกฝนการทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๑๐. ผู้ที่ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมโครงสร้างกองบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ ๗๐ สามารถทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการอำนวยการ ตามรูปแบบคู่มือฯ ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด</p>			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ระดับ				
10. ส่งเสริม สนับสนุน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร ภายในสำนักงาน อธิการบดี	<p>1.1. ระดับความสำเร็จของโครงการส่งเสริม สนับสนุน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายในสำนักงาน อธิการบดี</p> <p><u>เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ</u></p> <p>1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกำหนดความรู้ที่ จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน ในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายในสำนักงาน อธิการบดี</p> <p>2. มีแผนส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายในสำนักงาน อธิการบดี (ร้อยละ 3 เรื่อง และหน่วยงานขึ้นตรงต่อ อธิการบดี หน่วยงานละ 1 เรื่อง รวม 20 เรื่อง)</p> <p>3. ดำเนินกิจกรรม ตามแผนส่งเสริม สนับสนุนให้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายใน สำนักงาน อธิการบดี ร้อยละ 60</p> <p>4. ดำเนินกิจกรรม ตามแผนส่งเสริม สนับสนุนให้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายใน สำนักงาน อธิการบดี ร้อยละ 80</p> <p>5. ดำเนินกิจกรรม ตามแผนส่งเสริม สนับสนุนให้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายใน สำนักงาน อธิการบดี ร้อยละ 100</p>	ระดับ	5	<p>1. พบพบคำสั่ง และยกเลิกคำสั่งฯ สบศ. ที่ 540/2563 และจัดตั้งคณะกรรมการฯ ใหม่</p> <p>2. แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/64 เพื่อ กำหนดแผนการดำเนินงาน และ แจ้งมติจาก การประชุมคณะกรรมการฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลแผนภูมิความรู้ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน (FLOW CHART)</p> <p>5. ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/64 และ แจ้งมติจากการประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6. ทุกกอง และหน่วยงานขึ้นตรงฯ นำเสนอ ความรู้ที่จำเป็นต่อคณะกรรมการ</p> <p>7. สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำปี 64</p>	ธ.ค. 63 ม.ค. 64 มี.ค. - เม.ย. 64	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองส่งเสริมวิชาการ และงานวิจัย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ระดับ				
11. พัฒนาบุคลากรให้มีระเบียบวินัย ทัศนคติและจิตบริการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	12. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มีระเบียบวินัย ทัศนคติ และมีจิตบริการให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน  เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ 1. จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม 2. ประกาศข้อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม 3. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม 4. สัมมนาเชิงปฏิบัติการบุคลากรที่มีระเบียบวินัย ทัศนคติและจิตบริการให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน 5. บุคลากรที่เข้าร่วมสัมมนามีการรับรู้ข้อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม	ระดับ	4	<p>โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p> <p>๒. ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p> <p>๓. คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุมโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>๓.๑ ร่วมวางแผนวางแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p> <p>๓.๒ ร่วมกำหนดรูปแบบ แบบแผน วิธีการกิจกรรม การดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p>	ส.ค. 64	399,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>๔. ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำ รวบรวม หลักเกณฑ์ รูปแบบ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ใน การจัดทำข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ รวมทั้ง วิธีการดำเนิน กิจกรรมของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เป็นคนที่ คนเก่ง เป็นแบบอย่างของประชาชน และชุมชน</p> <p>๕. ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการนำข้อกำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และ แนวทางกฎหมาย ระเบียบ ที่ได้รับรวมเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๖. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งเวียนข้อกำหนด มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และแนวทางการกฎหมาย ระเบียบ ที่ได้รับรวม ให้ บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒน ศิลป์ รับทราบและถือปฏิบัติ</p>			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>๗. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยวิธีการจัดโครงการพัฒนาองค์กรและบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (OD) ดังนี้</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสำรวจบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กรและบุคลากรสายสนับสนุนปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (OD)</p> <p>๗.๒ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>๗.๓ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อส่งเสริม พัฒนา และประเมินผลการดำเนินงานการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p>			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
				<p>๘. ผู้ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมมา เป็นบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม มีทัศนคติ จิตบริการที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในความสำเร็จระดับที่ ๔</p>			

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	ระดับ				
12. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในงานปฏิบัติงาน	13. ระดับความสำเร็จของการสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนา และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในงานปฏิบัติงาน <u>เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ</u> 1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นในงานปฏิบัติงาน 2. กำหนดแผนสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนา และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในงานปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยจัดทำระบบงานที่การเรียนการสอนและให้บริการผ่านเว็บไซต์ Classroom on Demand สำหรับการศึกษาระดับปริญญาโท	ระดับ	4	๑. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบบันทึกการเรียนการสอน ๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อกำหนดการพัฒนา ระบบบันทึกการเรียนการสอนออนไลน์ Classroom on Demand ๓. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อติดตามการพัฒนา ๔. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้กับบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน	พ.ย. 63 ธ.ค. 63 ก.พ. 64 พ.ค. 64	1,700 1,700 1,700 3,300	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
	60						

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
	<p>4. ดำเนินกิจกรรมตามแผนความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร้อยละ 80</p> <p>5. ดำเนินกิจกรรมตามแผนความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร้อยละ 100</p>						
<p>13. พัฒนาระบบสารสนเทศ และการใช้งาน เพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>14. ระดับความสำเร็จของระบบสารสนเทศเพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ</p> <p>1. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>2. มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี โดยจัดทำระบบสื่อสารสนเทศเสมือนจริง (3 มิติ) สำหรับให้บริการในห้องสมุด</p> <p>3. ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 60</p> <p>4. ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาระบบ</p>	ระดับ	4	<p>๑. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบฯ สื่อสารสนเทศเสมือนจริง (สามมิติ)</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อกำหนดการพัฒนา ระบบฯ สื่อสารสนเทศ เสมือนจริง (สามมิติ)</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อติดตาม การพัฒนาระบบฯ</p> <p>๔. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้กับบุคลากรของ หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์</p>	พ.ย. 63 ธ.ค. 63 พ.ค. 64 มิ.ย. 64	1,700 1,700 1,700	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ



กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยวัด	2564				
	<p>สารสนเทศ เพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 80</p> <p>5. ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 100</p>						
	<p>15. ระดับความสำเร็จของการนำระบบสารสนเทศไปใช้งาน</p> <p>เกณฑ์วัดระดับความสำเร็จ</p> <p>1. แต่งตั้งคณะทำงาน และกำหนดแผนการนำระบบไปใช้งาน</p> <p>2. กำหนดแนวทางการตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินการนำระบบไปใช้งาน</p> <p>3. กำหนดรูปแบบ วิธีการ รายงานข้อมูลการใช้งานระบบสารสนเทศ</p> <p>4. จัดเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงาน ตามแนวทางที่กำหนด</p> <p>5. วิเคราะห์ผลการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาประจำปีให้เหมาะสมกับการใช้งานไปใช้งาน และพัฒนาผู้ใช้งานใหม่ ความเชี่ยวชาญในการใช้งานระบบ</p>	ระดับ	5	<p>1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแผนการนำระบบไปใช้งาน</p> <p>2. ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบการใช้งานของระบบสารสนเทศ</p> <p>3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการดำเนินการตามแผนการนำระบบไปใช้งานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ก.พ. 64</p> <p>ก.พ. 64</p> <p>ก.ค. 64</p>	<p>1,000</p> <p>1,000</p> <p>1,000</p>	

5. สรุปภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 และเงินรายได้ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดีได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้นจำนวน  
112,858,957.66 บาท ดังนี้

- งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 95,589,937.60 บาท ประกอบด้วย

1. งบบุคลากร จำนวน 22,814,036.60 บาท
2. งบดำเนินงาน จำนวน 36,555,991.60 บาท
3. งบลงทุน จำนวน 6,355,000.00 บาท
4. งบเงินอุดหนุน 5,061,710.00 บาท
5. งบรายจ่ายอื่น 24,803,200.00 บาท

- เงินรายได้ จำนวน 17,269,020.06 บาท ประกอบด้วย

1. งบบุคลากร จำนวน 1,800,000.00 บาท
2. งบดำเนินงาน จำนวน 13,860,703.06 บาท
3. งบเงินอุดหนุน จำนวน 500,000 บาท
4. งบสำรองจ่าย 1,108,317.00 บาท

ทั้งนี้สามารถจำแนกเป็น เงินรายจ่าย จำนวน 112,858,957.66 บาท

1. รายจ่ายประจำ จำนวน 57,470,842.63 บาท
2. รายจ่ายเพื่อการลงทุน จำนวน 6,355,000.00 บาท
3. รายจ่ายทั่วไป จำนวน 47,997,215.03 บาท
4. รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ 1,035,900.00 บาท

6. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564  
ของสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ปฏิทินขั้นตอนแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	แผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2564												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
			พ.ศ. 2563				พ.ศ. 2564													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			ต.ค.			
1. โครงการส่งเสริมความเป็นครู	25,000	14-ก.พ.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	โครงการบัณฑิตศึกษา	
2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเชิงระบบทศวรรษวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรและมีศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	85,900	21,28 ก.พ. 64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	โครงการบัณฑิตศึกษา	
3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมทักษะมาตรฐานวิชาชีพครู	50,800	6-7 ก.พ. 64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	โครงการบัณฑิตศึกษา	
4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนของอาจารย์ประจำหลักสูตรและมีศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	34,800	7-มี.ค.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	โครงการบัณฑิตศึกษา	
5. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ครั้งที่ 1 เพื่อทบทวนนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ครั้งที่ 2 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไนรอบ 6 เดือน - ครั้งที่ 3 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไนรอบ 12 เดือน	3,000	ก.พ. เม.ย. ต.ค. 64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กองนโยบายและแผน	
6. ประชุมคณะกรรมการกรรงฯ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน	1,500	ก.พ.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	
7. ประชุมคณะกรรมการกรรงฯ เพื่อจัดทำร่างระเบียบการจัดเก็บค่าเช่า	1,500	ก.พ. - มี.ค. 64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	
8. ประชุมจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี	-	ม.ค.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา	
9. โครงการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	-	มิ.ย.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา	

กิจกรรม / โครงการ		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	แบบปฏิบัติการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				พ.ศ. 2563						พ.ศ. 2564							
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
สัปดาห์ที่	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
10. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล - ครั้งที่ 1 เพื่อทบทวนแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ครั้งที่ 2 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล ในรอบ 6 เดือน		2,000	ม.ค. มี.ค. - 64	← →				← →								กองนโยบายและแผน	
				← →				← →									
11. ถ่ายทอดแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรที่มีหน้าที่ติดตามและรายงานข้อมูลด้านต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี ด้วยวิธีการ ประชุม / แจกเวียนแผนฯ /		3,000	ก.พ.-64	← →				← →								กองนโยบายและแผน	
				← →				← →									
12. คัดเลือกระบบการสื่อสารข้อมูล ติดตามข้อมูล และ รายงานข้อมูล ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี - โดยวิธีการแจ้งเวียนให้กอง และหน่วยงานขึ้นตรง ในสังกัด สำนักงานอธิการบดี จัดส่งข้อมูลเพื่อจัดทำร่างคู่มือฯ - ประชุมเชิงปฏิบัติเพื่อจัดทำคู่มือฯ		1,000	ก.พ.-64	← →				← →								กองนโยบายและแผน	
				← →				← →									
13. เผยแพร่คู่มือการสื่อสารข้อมูล การติดตามและรายงานผล		-	มี.ค. - ก.ค. 64	← →				← →								กองนโยบายและแผน	
				← →				← →									
14. ประเมินผลความพึงพอใจของการนำคู่มือการสื่อสารข้อมูล การติดตาม และรายงานผล ไปใช้ประโยชน์		-	ส.ค.-64	← →				← →								กองนโยบายและแผน	
				← →				← →									
15. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนางานสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 - 2564 (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)		1,000	ม.ค.-64	← →								← →				กองกลาง (เจ้าภาพหลัก) ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
				← →								← →					
16. จัดทำแบบสำรวจความต้องการของบุคลากรภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในสำนักงาน อธิการบดี		-	ก.พ.-64	← →				← →				← →				กองกลาง (เจ้าภาพหลัก) ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
				← →				← →				← →					

กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	แผนปฏิบัติการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
			พ.ศ. 2563						พ.ศ. 2564											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			ต.ค.			
			สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่			สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่		
17. สรุปผลการสำรวจประเมินผลความต้องการของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี และจัดเรียงลำดับความสำคัญในการพิจารณา	-	มี.ค.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กอมกลาง (เจ้าภาพหลัก) ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
18. ประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวนแผนพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรและกำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญที่สำรวจ	1,000	เม.ย.-64																	กอมกลาง (เจ้าภาพหลัก) ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
19. ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่กำหนด	-	พ.ค.-64																	ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
20. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสภาพแวดล้อม สวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	-	มิ.ย.-64																	ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
21 1. กำหนดและพิจารณาร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องหรือปรับปรุงแก้ไข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยยกยอที่ยังดำเนินการพิจารณา ว่างระเบียบ ข้อบังคับประกาศ หลักเกณฑ์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาดำเนินการเพื่อให้มีความต่อเนื่อง 2. ประชุมเพื่อพิจารณาร่างหรือปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564 3. เสนอร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ให้ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมายพิจารณาแล้วเสร็จ (คณะอนุกรรมการด้านกฎหมายพิจารณาเดือนละ 2 ครั้ง)	20,000	ต.ค.63 - ก.ย. 64																	กลุ่มนิติการ	

แผนปฏิบัติการ

พ.ศ. 2564

พ.ศ. 2563

กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	แผนปฏิบัติการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			พ.ย. 2563				เม.ย. 2564				ก.ย. 2564							
			ส.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
22	339,900	ค.ค.63 - ก.ย. 64																

1. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สิ่งที่สำคัญงานอภิบาลดี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการ จำนวน ๕ กอง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ กลุ่ม จำนวน ๕ กลุ่ม เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ โดยมีหน้าที่ในการจัดทำ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญใน อาชีพ สิ่งที่สำคัญงานอภิบาลดี และพิจารณาการอนุมัติ งบประมาณในการเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรให้ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สิ่งที่สำคัญงานอภิบาลดี

2. คณะกรรมการดำเนินการร่างหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สิ่งที่สำคัญงานอภิบาลดี และแจ้งให้กลุ่ม กอง ในสำนักงานอธิการบดีทราบ

3. ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง มอบหมาย ผู้ได้บังคับบัญชา ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม สัมมนา

4. ผู้ได้บังคับบัญชา ค้นคว้า ได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในสายวิชาชีพ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม กอง และส่งเอกสารมายังฝ่าย พัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพ สิ่งที่สำคัญงานอภิบาลดี เพื่อพิจารณา อนุมัติให้ขอรับหลักสูตรการเข้ารับการฝึกอบรม ตามลักษณะ ของวิชาชีพที่ศึกษานั้นๆ ตามความเหมาะสมของภาระกิจงาน โดยกำหนดให้บุคลากรภายในกลุ่ม กอง ต้องได้รับการเข้า ฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	แผนปฏิบัติการ														ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			พ.ศ. 2563							พ.ศ. 2564									
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.				
			สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4				
<p>4. ฝ่ายเสนาฯ ดำเนินการรวบรวม หลักเกณฑ์ รูปแบบ แบบฟอร์ม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ในการจัดทำคู่มือการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>5. ฝ่ายเสนาฯ ดำเนินการมีคู่มือการส่งเสริมและพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>6. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งเวียนคู่มือฯ ให้ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ดำเนินการศึกษาและ ปฏิบัติตามคู่มือฯ ดังกล่าว</p> <p>7. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตามมาตรา 38 ค. (2) ที่เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>8. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปจำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>9. ฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริม บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) เพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อร่วมคิดและฝึกฝนการทำผลงานเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>10. ผู้ที่ผ่านการเข้ารับการศึกษาอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ผ่านเกณฑ์การประเมินของ คณะกรรมการอ่านผลงาน ตามรูปแบบคู่มือฯ ที่กองบริหาร ทรัพยากรบุคคลกำหนด</p>																			



แผนปฏิบัติการ

กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	พ.ศ. 2563												พ.ศ. 2564												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
			ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.				ต.ค.			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			1	2	3	4
24	-	ธ.ค. 63 - ก.ย. 64	1. ทบทวนคำสั่ง และยกเลิกคำสั่งฯ สบศ. ที่ 540/2563 และ จัดตั้งคณะกรรมการฯ ใหม่ 2. แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/64 เพื่อกำหนดแผนการ ดำเนินงาน และ แจ้งมติจากการประชุมคณะกรรมการ ให้ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 4. ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลความรู้ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน (FLOW CHART) 5. ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/64 และแจ้งมติผลการ ประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ทุกกอง และหน่วยงานขึ้นตรงฯ นำเสนอความรู้ที่จำเป็นต่อ คณะกรรมการ 7. สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำปี 64																												กองส่งเสริมวิชาการและ งานวิจัย	
25	399,000	ส.ค.-64	1. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ 2. ฝ่ายเสนาฯ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณา แนวทางการ ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ 3. คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุมโดยมีมติอนุมัติร่าง 3.1 ร่วมวางแผนวางกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำ ข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ 3.2 ร่วมกำหนดรูปแบบ แบบแผน วิธีการ กิจกรรม การ ดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์																												กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

แผนปฏิบัติการ

พ.ศ. 2564

พ.ศ. 2563

กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	พ.ศ. 2563				พ.ศ. 2564				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.
			สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4			สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4	สัปดาห์ที่ 1 2 3 4
4. ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการจัดทำ รวบรวม หลักเกณฑ์ รูปแบบ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ในการจัดทำข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ รวมทั้ง วิธีการดำเนินงาน อธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็น กิจกรรมของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เป็น คนดี คนเก่ง เป็นแบบอย่างของประชาชนและชุมชน															
5. ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการนำข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และแนวทางกฎหมาย ระเบียบฯ ที่ได้รวบรวม เข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ															
6. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งเวียนข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และแนวทางกฎหมาย ระเบียบฯ ที่ได้รวบรวม ให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ รับทราบและถือปฏิบัติ															
7. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยวิธีการจัดโครงการ พัฒนาองค์กรและบุคลากรสายสนับสนุนปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (OD) ดังนี้ 7.1 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสำรวจบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กรและบุคลากรสายสนับสนุนปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (OD)	1,700	พ.ย.-63												กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	
26. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาาระบบบันทึกการเรียน	1,700	ธ.ค.-63												กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	
27. ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อกำหนดการพัฒนาระบบบันทึกการเรียนการสอนออนไลน์ Classroom on Demand	1,700	ก.พ.-64												กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	
28. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อติดตามการพัฒนาระบบฯ	1,700													กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	

กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	แผนปฏิบัติการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ						
			พ.ศ. 2563						พ.ศ. 2564													
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.								
			สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่	สัปดาห์ที่								
29. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้กับบุคลากรของสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ จำนวนไม่ น้อยกว่า ๑๐ คน	3,300	พ.ค.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
			←																			
30. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบฯ สื่อ สารสนเทศเสมือนจริง (สามมิติ)	1,700	พ.ย.-63	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
			←																			
31. ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อกำหนดการพัฒนาเว็บไซต์ สารสนเทศ เสมือนจริง (สามมิติ)	1,700	ธ.ค.-63	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
32. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อติดตามการ พัฒนาระบบฯ	1,700	พ.ค.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
33. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน ระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ผ่านระบบวีดีโอคอนเฟอร์ เรนซ์	-	มิ.ย.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
34. ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแผนการนำระบบไปใช้ งาน	1,000	ก.พ.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
35. ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ การใช้งานของระบบสารสนเทศ	1,000	ก.พ.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
36. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการดำเนินการตาม แผนการนำระบบไปใช้งานให้มีประสิทธิภาพ	1,000	ก.ค.-64	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			

1,035,900