

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

งบประมาณ ๓๕๒,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

หมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน งบลงทุน
 งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

ความสอดคล้องกับนโยบาย

- แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
- นโยบายรัฐบาล (ระบุ).....
- ยุทธศาสตร์กระทรวง (ระบุ)การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ.....
- อื่น (ระบุ)แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๓.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันจัดการศึกษาชั้นนำ ด้านนาฏศิลป์ ดนตรี คีตศิลป์ และทัศนศิลป์ ในระดับชาติและเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในระดับนานาชาติ บนฐานรากการบริหาร จัดการตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ ๑ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

ประกันคุณภาพการศึกษา -

ประเด็นการพิจารณา -

หน่วยงานรับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้ประสาน นางสาวเสาวลักษณ์ เหลืองอร่าม

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๒ โทรสาร ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๒

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นหน่วยงานราชการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และใหม่ที่พึงได้เป็นนิติบุคคล และเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมโดยงานต่างๆ ภายในสำนักงานอธิการบดีถือเป็นงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบันให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งงานต่างๆ ภายในสำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่หลักในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน อำนวยความสะดวกประสานงาน ประเมินผลการดำเนินงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของตน ในการนี้เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการหลักของสำนักงานอธิการบดี และเพื่อกำหนดกระบวนการทำงานที่สร้างคุณค่าในแต่ละงาน วิธีการดำเนินงานที่สำคัญการเชื่อมโยงการดำเนินงานหลักในแต่ละงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนมุมมอง วิสัยทัศน์ และข้อคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ในการกิจของรัฐ ภายใต้วิสัยทัศน์ประเทศปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๓

ในการนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้งานทุกงานภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สามารถกำหนดกระบวนการที่สร้างคุณค่าของแต่ละงาน วิธีดำเนินงานที่สำคัญ การเชื่อมโยงการดำเนินงานหลักในแต่ละงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้งานทุกงานมีแผนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในการดำเนินงานของกระบวนการหลักที่สร้างคุณค่า ที่สอดคล้องหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและวิสัยทัศน์ของประเทศปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๓

๓. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมอง วิสัยทัศน์และข้อคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมาย

๑. เชิงปริมาณ

- บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๘๐ คน

๒. เชิงคุณภาพ

- เพื่อสร้างวิถึปฏิบัติที่มุ่งมั่นสู่เป้าหมายของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

- สร้างจรรยาวิชาชีพของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๘๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๓

๖. สถานที่

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์และโรงแรม Eco Cozy Beachfront Resort อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๗. งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ

ที่	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ของสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๓	๓๕๒,๐๐๐ บาท	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๘. งบประมาณ

๓๕๒,๐๐๐ บาท

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	งบประมาณ : บาท	คำชี้แจง
งาน/กิจกรรมที่	๓๕๒,๐๐๐	
หมวดค่าตอบแทน	๒๑,๖๐๐	
- ค่าตอบแทนวิทยากร	๑๐,๘๐๐	๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๙ ชั่วโมง
- ค่าตอบแทนวิทยากร	๗,๒๐๐	๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๖ ชั่วโมง
- ค่าตอบแทนวิทยากร	๓,๖๐๐	๖๐๐ บาท x ๒ คน x ๓ ชั่วโมง
หมวดค่าใช้สอย	๓๑๔,๖๖๐	
- ค่าที่พักวิทยากร	๓,๐๐๐	๑๕๐๐ บาท x ๒ ห้อง x ๑ คืน
- ค่าที่พักประธานโครงการ	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐ บาท x ๑ ห้อง x ๑ คืน
- ค่าที่พักผู้เข้าร่วมโครงการฯ	๑๒๐,๐๐๐	๗๕๐ บาท x ๒ คืน x ๘๐ คน
- ค่าอาหารกลางวัน	๗๒,๐๐๐	๓๐๐ บาท x ๓ มื้อ x ๘๐ คน
- ค่าอาหารเย็น	๔๘,๐๐๐	๓๐๐ บาท x ๒ มื้อ x ๘๐ คน
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๔,๐๐๐	๕๐ บาท x ๖ มื้อ x ๘๐ คน
- ค่าพาหนะรับจ้างกรณีมีสัมภาระ	๓๒,๐๐๐	๒๐๐ บาท x ๒ เที่ยว x ๘๐ คน
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (พขร.)	๒,๑๖๐	๒๔๐ บาท x ๓ วัน x ๓ คน
- ค่าเช่าห้องประชุม	๕,๐๐๐	
- ค่าเดินทางประธานโครงการ	๓,๐๐๐	
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร	๔,๐๐๐	
หมวดค่าวัสดุ	๑๕,๗๔๐	
- วัสดุสำนักงาน	๑,๗๔๐	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถบัส	๘,๐๐๐	๕,๕๐๐ บาท x ๒ เที่ยว x ๑ คืน
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้	๖,๐๐๐	๑,๕๐๐ บาท x ๒ เที่ยว x ๒ คืน

หมายเหตุ **ขอถัวจ่ายทุกรายการ

๙. ผลผลิต

๑. เชิงปริมาณ

- บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๘๐ คน

๒. เชิงคุณภาพ

- เพื่อสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และการพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

- สร้างจรรยาวิชาชีพของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๑๐. ผลลัพธ์

บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๘๐ คน

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๒. หน่วยงานให้การสนับสนุน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๓. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
ผลผลิต (ปริมาณ)			
บุคลากรในสังกัดของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จำนวน ๘๐ คน	จำนวนผู้เข้าอบรม	แบบลงทะเบียน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผลผลิต (คุณภาพ)			
- เพื่อสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และการพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สอบถาม	แบบสอบถาม	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- สร้างจรรยาบรรณวิชาชีพ ของบุคลากรของในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สอบถาม	แบบสอบถาม	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๘๐ คน เข้าร่วมโครงการมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของที่ประมาณการไว้

๒. งานทุกงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการที่สร้างคุณค่าของแต่ละงาน มีวิธีดำเนินงานที่เชื่อมโยงงานหลักและงานอื่นๆ

๓. งานทุกงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีแผนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ของงานที่สร้างคุณค่า สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และวิสัยทัศน์ของประเทศปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๓



โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๓

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และโรงแรม Eco Cozy Beachfront Resort อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

วันที่/เวลา	หัวข้อ - รายละเอียด	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
วันศุกร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓		
๐๖.๐๐ น. - ๐๖.๓๐ น.	ลงทะเบียน	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๖.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ออกเดินทางไปโรงแรม Eco Cozy Beachfront Resort	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๙.๐๐ น. - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดโครงการ	อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง : แนวคิดการบริหารจัดการและแนวทางการขับเคลื่อนองค์กร สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง : - ความสำคัญและประโยชน์ของการเขียนหนังสือราชการที่ดี - การเขียนหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ	อาจารย์บุญช่วย แสงตะวัน ผู้รับบำนาญ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง
๑๘.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง : หลักธรรมาภิบาลสำหรับการปฏิบัติราชการ	รองอธิการบดี นายจิรพจน์ จึงบรรเจิดศักดิ์
วันเสาร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓		
๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง :- ลักษณะและรูปแบบการเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา - เทคนิคการจัดระเบียบความคิดก่อนลงมือเขียนหนังสือราชการ - หลักและศิลปะการเขียนหนังสือราชการที่ดี	อาจารย์บุญช่วย แสงตะวัน ผู้รับบำนาญ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง : การพัฒนาและสร้างองค์กรแห่งความเป็นเลิศ แนวทางการปฏิบัติงานของตนเองและทีมในการสนับสนุนส่งเสริมการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางขององค์กร	นางสาวอติยา อุติผล ผอ.สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยดุสิตธานี / โรงแรม ดุสิตปรีนเซส
๑๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง : การพัฒนาและสร้างองค์กรแห่งความเป็นเลิศ แนวทางการปฏิบัติงานของตนเองและทีมในการสนับสนุนส่งเสริมการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางขององค์กร	นางสาวอติยา อุติผล ผอ.สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยดุสิตธานี / โรงแรม ดุสิตปรีนเซส
วันอาทิตย์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๓		
๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง : การบริหารทีมด้วยหลัก Team Management Framework สร้างทีมให้เป็นทีม บริหารการพัฒนาทีมสู่ประสิทธิภาพสูงสุด	นางสาวอติยา อุติผล ผอ.สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยดุสิตธานี / โรงแรม ดุสิตปรีนเซส
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	พิธีปิดโครงการ รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	รองอธิการบดี นายจิรพจน์ จึงบรรเจิดศักดิ์
๑๖.๐๐ น.	เดินทางกลับ	

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการแต่ละหัวข้ออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

๔. พักรับประทานอาหารเย็น ๑๗.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

๕. การแต่งกาย

๕.๑ ในวันศุกร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓ แต่งกายด้วยเสื้อสีขาวค่านิยมองค์กรและสวมสูท (ชุดสุภาพ)

๕.๒ ในวันเสาร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓ ชุดสุภาพและเหมาะสมกับการทำกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการอบรม

๕.๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๓ ชุดสุภาพและเหมาะสมกับการทำกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการอบรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ :

๑. นางสาวเสาวลักษณ์ เหลืองอร่าม โทรศัพท์ ๐๙๑ ๙๓๖ ๓๒๙๔

๒. นางสาวอาราตรี อ่อนเรียบร้อย โทรศัพท์ ๐๘๙ ๒๕๗ ๖๑๕๔