

คู่มือการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
<u>เป้าประสงค์</u> ระบบบริหารจัดการของ สำนักงานอธิการบดี สนับสนุนการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามพันธกิจของ สำนักงานอธิการบดีอย่างมี ประสิทธิภาพ	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. ส่งเสริม สนับสนุนการ ดำเนินการตามแผนพัฒนา สำนักงานอธิการบดี ๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาสำนักงาน อธิการบดี	<u>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์</u> ร้อยละของความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร ตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๙๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๙๕ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๕	<u>๑) วิธีการดำเนินงาน</u> ๑.๑) เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินผลตามแผนพัฒนา สำนักงานอธิการบดีจากผู้รับผิดชอบ ๑.๒) สรุปผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่ กำหนดตามข้อ ๒ <u>๒) เกณฑ์การประเมิน</u> การดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกตัวชี้วัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๘๕ <u>๓) วิธีการวัด</u> การประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์เพื่อแสดงความสำเร็จในภาพรวมตามมิติ ประเด็นยุทธศาสตร์ซึ่งได้กำหนดวิธีและแนวทางเกณฑ์ การประเมินดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> นำผลการประเมินตามเป้าหมายตัวชี้วัดมา แปลงเป็นค่าฐานการวัดเป็นร้อยละ ค่าร้อยละ = $\frac{(\text{ผลการดำเนินงานจริง} \times 100)}{\text{เป้าหมายตามแผน}}$ <u>ขั้นตอนที่ ๓</u> นำผลการประเมินจากขั้นตอนที่ ๒ มาหา ค่าเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จตามจำนวนตัวชี้วัด <u>๔) การติดตาม</u> ติดตามผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	กองนโยบายและแผน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ที่ ๑ พัฒนากระบวนการ ทำงานในสำนักงาน อธิการบดี ให้มีประสิทธิภาพ	มาตรการ/แนวทาง พัฒนากระบวนการทำงาน (Work Flow) ให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการ ลดขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินงานที่ไม่จำเป็น หรือลด ระยะเวลาการดำเนินการใน การทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อเกิดความคุ้มค่าในเรื่อง ของต้นทุนและเวลา	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวนนวัตกรรมที่สนับสนุน การปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๖ : จำนวน ๕ เรื่อง ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ เรื่อง ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๕ เรื่อง ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๕ เรื่อง <u>นิยาม</u> นวัตกรรม: นวัตกรรมดำเนินงาน (Process Innovation) เป็นการพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการออกแบบการ ดำเนินงานขึ้นใหม่ เช่น ปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานภายในหน่วยงานให้แตกต่าง ออกไปจากเดิม อาจเป็นการลดขั้นตอน กระบวนการดำเนินงานให้รวดเร็วขึ้น เพื่อประหยัดต้นทุนและเวลา ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๖ : จำนวน ๕ เรื่อง (กองนโยบายและแผน จำนวน ๒ เรื่อง กองกลาง กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย และกองบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง)	๑) วิธีการดำเนินงาน ๑.๑) สํารวจกระบวนการทำงานที่จะนำมาพัฒนาเป็น นวัตกรรมการดำเนินงาน (Process Innovation) ๑.๒) คัดเลือกและออกแบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้ สามารถลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานให้รวดเร็วขึ้น หรือสามารถลดต้นทุนในการดำเนินงาน ๑.๓) ดำเนินการตามนวัตกรรม ๑.๔) ติดตามผลการดำเนินการของนวัตกรรม ๒) เกณฑ์การประเมิน จำนวนกระบวนการทำงานที่สามารถลดขั้นตอน กระบวนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น หรือลดระยะเวลา การดำเนินการในการทำงานแต่ละขั้นตอน ๓) วิธีการวัด กระบวนการทำงานที่ได้รับการปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงาน และสามารถลดขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินงานให้รวดเร็วขึ้น ๔) การติดตาม ติดตามผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	๑. สํารวจกระบวนการทำงานที่จะ นำมาพัฒนาเป็นนวัตกรรม กระบวนการ (Process Innovation) ๒. คัดเลือกและออกแบบ กระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถ ลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน ให้รวดเร็วขึ้นหรือสามารถลด ต้นทุนในการดำเนินงาน ๓. ดำเนินการตามนวัตกรรมที่ พัฒนาขึ้น ๔. ติดตามผลการดำเนินการของ นวัตกรรม	กองนโยบาย และแผน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ เรื่อง (กองกิจการนักเรียน นักศึกษา กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มนิติการ และ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง) ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๕ เรื่อง (กลุ่มศิลปวัฒนธรรม กองนโยบายและแผน กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย กอง บริหารทรัพยากรบุคคล และกองกิจการ นักเรียน นักศึกษา หน่วยงานละ ๑ เรื่อง) ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๕ เรื่อง (กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มนิติการ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา และ กลุ่มศิลปวัฒนธรรม หน่วยงานละ ๑ เรื่อง)			

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ ที่ ๒</u> ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีใช้แผนการปฏิบัติงานเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ๒. ผลักดันให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคและร่วมกำหนดแนวทางแก้ไข	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์</u> ร้อยละของความสำเร็จที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๗๕ ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	<u>๑) วิธีการดำเนินงาน</u> ๑.๑) เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีจากผู้รับผิดชอบ ๑.๒) สรุปผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่กำหนดตามข้อ ๒ <u>๒) เกณฑ์การประเมิน</u> ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกตัวชี้วัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ : ร้อยละ ๗๕ <u>๓) วิธีการวัด</u> ประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน โดยแบ่งผลการดำเนินงานเป็น ค่าร้อยละ = $\frac{\text{ผลการดำเนินงานจริง} \times ๑๐๐}{\text{เป้าหมายตามแผน}}$ <u>๔) การติดตาม</u> ติดตามผลการดำเนินงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีจากผู้รับผิดชอบ ๒. สรุปผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่กำหนดตามข้อ ๒	กองนโยบายและแผน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
เป้าประสงค์ บุคลากรของสำนักงาน อธิการบดีมีสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมี ความสุข	มาตรการ/แนวทาง ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ที่ ๑ ร้อยละของผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๗๕ ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	๑) วิธีการดำเนินงาน ๑.๑) กำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร ๑.๒) พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กร ๒) เกณฑ์การประเมิน บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ผ่านเกณฑ์ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๗๕ ๓) วิธีการวัด หาค่าเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน (ครั้งที่ ๑ เมษายน ในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน) ๔) การติดตาม ติดตามผลการประเมินของบุคลากรในการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน (ครั้งที่ ๑ เมษายน ในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน) เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
	มาตรการ/แนวทาง สร้างบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตที่ดี	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อ สำนักงานอธิการบดี ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๖ : ระดับ ๕ ปี ๒๕๖๗ : ระดับ ๕ ปี ๒๕๖๘ : ระดับ ๕ ปี ๒๕๖๙ : ระดับ ๕	๑) วิธีการดำเนินงาน ๑.๑) สร้างแบบประเมินความพึงพอใจ ๑.๒) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ๑.๓) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ ๑.๔) นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุงการ ดำเนินงานในปีถัดไป ๒) เกณฑ์การประเมิน ระดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ – ๑.๗๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด/ต่ำที่สุด ระดับ ๒ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๘๐ – ๒.๕๙ หมายถึง ระดับ ความพึงพอใจน้อย/ต่ำ ระดับ ๓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๖๐ – ๓.๓๙ หมายถึง ระดับ ความพึงพอใจปานกลาง ระดับ ๔ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๔๐ – ๔.๑๙ หมายถึง ระดับ ความพึงพอใจมาก/สูง ระดับ ๕ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๒๐ – ๕.๐๐ หมายถึง ระดับ ความพึงพอใจมากที่สุด/สูงที่สุด ๓) วิธีการวัด ๓.๑) ดำเนินการวัดผ่านแบบวัดความพึงพอใจต่อความสุข ในการทำงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๓.๒) กลุ่มเป้าหมายในการวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ๓.๒.๑) ผู้บริหาร ๓.๒.๒) ข้าราชการ ๓.๒.๓) พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ๓.๒.๔) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก	กองบริหารทรัพยากร บุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
			๓.๓) ดำเนินการวัดความพึงพอใจ รอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน <u>๔) การติดตาม</u> นำผลการวัดความพึงพอใจรอบ ๖ เดือนมาปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อทำการวัดผลความพึงพอใจรอบ ๙ เดือน	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะ ของอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	มาตรการ/แนวทาง ๑. มีการดำเนินการจัดสรร งบประมาณพัฒนาบุคลากร โดยให้บุคลากรได้รับการ พัฒนาตามภารกิจของตนเอง รวมถึงการพัฒนาตามความ สนใจที่สอดคล้องกับบทบาท และภาระหน้าที่ ๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมและ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการ พัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง ๓. จัดฝึกอบรม In -House Training	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา สมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๙๐ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	๑) วิธีการดำเนินงาน ๑.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ๑.๒) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ๑.๓) จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน อธิการบดี ๑.๔) เผยแพร่แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๑.๕) ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ๒) เกณฑ์การประเมิน ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสม กับตำแหน่งผ่านเกณฑ์ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด ๓) วิธีการวัด วัดจากจำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการ พัฒนาสมรรถนะให้เหมาะสมกับตำแหน่งเทียบกับ จำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด $\frac{x}{y} * 100$ X = บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการ พัฒนาสมรรถนะให้เหมาะสมกับตำแหน่ง Y = บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด ๔) การติดตาม ๔.๑) รวบรวมข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมประจำปี งบประมาณ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา บุคลากร ๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน อธิการบดี ๓. จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนา บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๔. เผยแพร่แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ๕. ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรสำนักงาน	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
			๔.๒) หาค่าร้อยละของบุคลากรในสำนักงาน อติการบดีที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับตำแหน่ง		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ ที่ ๒</u> การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้พร้อม เข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรที่รองรับการ เข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์</u> ร้อยละของจำนวนบุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๙๐ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	<u>๑) วิธีการดำเนินงาน</u> ๑.๑) ดำเนินการสำรวจกลุ่มเป้าหมายจากบุคลากร ภายในสำนักงานอธิการบดี ๑.๒) ดำเนินการทดสอบก่อนการพัฒนา (Pre Test) เพื่อทราบถึงด้านที่ต้องการพัฒนา ๑.๓) ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๑.๔) ดำเนินการทดสอบหลังการพัฒนา (Post Test) เพื่อทราบถึงผลการพัฒนา ๑.๕) สรุปผลและนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปี ถัดไป <u>๒) เกณฑ์การประเมิน</u> ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาศักยภาพมีผล การพัฒนาที่ดีขึ้นจากการทดสอบ Pre Test/Post Test สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๘๕ <u>๓) วิธีการวัด</u> วัดจากจำนวนบุคลากรที่มีผลการทดสอบหลังการ พัฒนาที่ดีขึ้น (Post Test) เทียบกับจำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมการพัฒนาศักยภาพดังนี้ $\frac{x}{y} * 100$ X = บุคลากรที่มีผลการทดสอบหลังการพัฒนาที่ดีขึ้น Y = บุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาทั้งหมด	ค่าใช้จ่ายการพัฒนาบุคลากร	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
			<u>๔) การติดตาม</u> ๔.๑) รวบรวมผลสำรวจข้อมูลบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพให้พร้อมเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption ประจำปีงบประมาณ ๔.๒) หาค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการทดสอบหลังการพัฒนา (Post Test) ที่ดีขึ้น จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ที่ ๓ สร้างองค์กรแห่ง ความสุข (Happy Workplace) เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ของบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมีความสุขในการ ปฏิบัติงานตามแนวทางการ เสริมสร้างสุขภาวะองค์กรของ กองทุนสนับสนุนการ เสริมสร้างสุขภาพ (สสส.) ๒. เสริมสร้างบรรยากาศใน การทำงานที่สนับสนุนการ ทำงานรวมถึงความสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากรและ ผู้บังคับบัญชาที่ดี	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์</u> ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขใน การปฏิบัติงาน รวมถึงกิจกรรมที่สนับสนุน ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรและ ผู้บังคับบัญชา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : ระดับ ๕ ปี ๒๕๖๗ : ระดับ ๕ ปี ๒๕๖๘ : ระดับ ๕ ปี ๒๕๖๙ : ระดับ ๕	<u>๑) วิธีการดำเนินงาน</u> ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุข ในการปฏิบัติงาน รวมถึงกิจกรรมที่สนับสนุนความ สัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชาที่ดี ตาม แนวทางการเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรของกองทุน สนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพ (สสส.) เรียกว่า ความสุข ๘ ประการ หรือ Happy ๘ ดังนี้ ๑. Happy Body (สุขภาพดี) คือ สุขภาพแข็งแรงทั้งกาย และจิตใจ มาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน ชีวิที่มีสุข เหมาะสมกับเพศ เหมาะสมกับวัย เหมาะสมกับ สถานการณ์ เหมาะสมกับฐานะทางการเงิน <u>หรือ</u> ๒. Happy Heart (น้ำใจงาม) ในองค์กรสิ่งที่เรา จำเป็นที่สุดในการที่มนุษย์จะอยู่ร่วมกับคนอื่นได้ต้องมี น้ำใจคิดถึงคนอื่น มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน ต้อง รู้จักการแบ่งปันอย่างเหมาะสม ต้องรู้บทบาทของ ผู้บังคับบัญชา บทบาทของผู้ใต้บังคับบัญชา กับผลสิ่ง ที่ต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในชีวิต <u>หรือ</u> ๓. Happy Relax (การผ่อนคลาย) ต้องรู้จักการผ่อน คลายกับสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต เมื่อชีวิตในการ ทำงานเครียดก็ต้องมีวิธีผ่อนคลายในการทำงาน ขณะเดียวกันการใช้ชีวิตส่วนตัวก็ต้องรู้จักผ่อนคลาย เช่นเดียวกัน เป็นการสร้างสมดุลชีวิต <u>หรือ</u> ๔. Happy Money (ใช้เงินเป็น) การที่สามารถ บริหารจัดการรายรับรายจ่ายของตนเองได้ คือ การใช้ เงินเป็น มีเงินรู้จักเก็บรู้จักใช้เป็นหนี้ให้พอดี มีชีวิตที่	ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ บุคลากรมีความสุขในการ ปฏิบัติงาน รวมถึงกิจกรรมที่ สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่าง บุคลากรและผู้บังคับบัญชาที่ดี ตามแนวทางการเสริมสร้างสุข ภาวะองค์กรของกองทุนสนับสนุน การเสริมสร้างสุขภาพ (สสส.)	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
			เหมาะสมกับตนเอง <u>หรือ</u> ๕. Happy Brain (หาความรู้) เราอยู่ได้ด้วยการศึกษา หาความรู้พัฒนาตัวเองตลอดเวลาจากแหล่งต่าง ๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพเพื่อให้เกิดความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน หรือ เรียนเพื่อรู้ มีปัญญาก้าวหน้าในชีวิต มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสอนคนอื่นได้ในงานที่ตนรู้ พร้อมจะสอนให้ความรู้กับคนอื่น <u>หรือ</u> ๖. Happy Soul (การมีคุณธรรม) คุณธรรมเบื้องต้นพื้นฐานของการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ในสังคม ในการทำงานเป็นทีม ความสะอาดและเกรงกลัวต่อการกระทำของตนเองโดยเฉพาะการกระทำที่ไม่ดี มีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ มีความสามัคคี และมีความเอื้ออาทรช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ย่อมนำความสุขสู่องค์กร <u>หรือ</u> ๗. Happy Family (ครอบครัวที่ดี) มี ครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคงให้ความสำคัญกับครอบครัวเป็นกำลังใจที่ดีในการทำงาน เพราะครอบครัวเป็นเหมือนภูมิคุ้มกันเป็นกำลังใจ ในการที่เราจะสามารถเผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคในชีวิตได้ ทำให้เรามุ่งมั่นในการทำชีวิตเราดีขึ้น ฉะนั้นครอบครัวเข้มแข็ง สังคมก็ย่อมมั่นคงเสมอ <u>หรือ</u> ๘. Happy Society (สังคมดี) หมายรวมถึงสองมิติ คือ สังคมในที่ทำงานกับสังคมนอกที่ทำงาน มนุษย์ทุกคนต้องมีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อสังคมที่ตนเอง		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
			ทำงานและพัก อาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดี <u>๒) เกณฑ์การประเมิน</u> ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรม ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงานรวม ถึงกิจกรรมที่สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร และผู้บังคับบัญชาที่ดี ผ่านเกณฑ์ตามค่าเป้าหมาย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : ระดับ 5 <u>๓) วิธีการวัด</u> นำผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรมาหา ค่าเฉลี่ย โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายของผลการ ประเมิน ดังนี้ ระดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ – ๑.๗๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด/ต่ำที่สุด ระดับ ๒ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๘๐ – ๒.๕๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย/ต่ำ ระดับ ๓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๖๐ – ๓.๓๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง ระดับ ๔ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๔๐ – ๔.๑๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก/สูง ระดับ ๕ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๒๐ – ๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด/สูงที่สุด <u>๔) การติดตาม</u> นำผลการวัดความพึงพอใจรอบ ๖ เดือนมาปรับปรุงการ ดำเนินงาน เพื่อทำการวัดผลความพึงพอใจรอบ ๙ เดือน		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัด	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
<u>เป้าประสงค์</u> ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ๒. ดูแล บำรุง รักษา ระบบสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันฯ	<u>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์</u> จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีคุณภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : จำนวน ๔ ระบบ ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ ระบบ ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๕ ระบบ ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๗ ระบบ	<u>๑) วิธีการดำเนินงาน</u> ๑.๑) นำผลการดำเนินงานจากปีที่ผ่านมาวิเคราะห์ปรับปรุง และประชาสัมพันธ์การใช้ระบบสารสนเทศให้กับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ๑.๒) อบรม ให้ความรู้การใช้งานระบบสารสนเทศ ๑.๓) ติดตาม แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับผู้ใช้งาน ๑.๔) ดูแล ตรวจสอบการทำงานระบบสารสนเทศให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๑.๕) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ <u>๒) เกณฑ์การประเมิน</u> ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ถูกนำมาใช้อย่างมีคุณภาพ คำนึงถึง คุณภาพ หมายถึงการปฏิบัติงาน สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเชื่อถือได้ <u>๓) วิธีการวัด</u> จำนวนระบบฯ ที่ถูกนำมาใช้งานอย่างมีคุณภาพ นับจากระบบที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑. ต้องมีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ๒. ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน * เก็บข้อมูลโดยดำเนินการจัดทำเครื่องมือแบบวัดคุณสมบัติของระบบที่ถูกใช้งานจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ <u>๔) การติดตาม</u> ติดตามผลรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และประเมินผลรอบ ๑๒ เดือน	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากร นำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ การสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	มาตรการ/แนวทาง ๑. วิเคราะห์แนวทางเดิม เพิ่ม ปรับปรุง และประชาสัมพันธ์ การใช้ระบบสารสนเทศให้กับ บุคลากรในสำนักงาน อธิการบดี ๒. อบรม ให้ความรู้การใช้งาน ระบบสารสนเทศ ๓. ติดตาม แก้ไขปัญหาการใช้ งานระบบสารสนเทศให้กับ ผู้ใช้งาน ๔. จัดทำคู่มือ เผยแพร่ ใน เว็บไซต์สถาบันฯ พร้อม ถ่ายทอดคู่มือ	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ ร้อยละของบุคลากรที่ใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๖ : ร้อยละ ๙๕ ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๑๐๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๑๐๐ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๑๐๐	๑) วิธีการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ปรับปรุง ดังนี้ ๑.๑) ผู้บริหารจัดการระบบ - อบรม ให้ความรู้การบริหารจัดการระบบ สารสนเทศ ๑.๒) ผู้ใช้งานทั่วไป - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประโยชน์ของ ระบบสารสนเทศเพื่อการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน ทั่วไป ๑.๓) ผู้ดูแลรักษาระบบ - ติดตาม แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ สารสนเทศให้กับผู้ใช้งาน พร้อมจัดทำคู่มือเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์สถาบันฯ ๒) เกณฑ์การประเมิน จำนวนบุคลากรที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใน การปฏิบัติงาน ได้แก่ - ผู้บริหารจัดการระบบ - ผู้ใช้งานทั่วไป - ผู้ดูแลรักษาระบบ ๓) วิธีการวัด วัดจากผู้ใช้งานระบบจริงเทียบกับกลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้งานระบบ $\frac{x}{y} * 100$ (X = ผู้ใช้งานระบบจริง , Y = กลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้งานระบบ)	๑. วิเคราะห์ผลการปฏิบัติที่ผ่าน มาเพื่อนำมา ปรับปรุง ๒. อบรม ให้ความรู้การบริหาร จัดการระบบสารสนเทศ ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ เพื่อการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน ทั่วไป ๔. ติดตาม แก้ไขปัญหาการใช้งาน ระบบสารสนเทศให้กับผู้ใช้งาน พร้อมจัดทำคู่มือเผยแพร่ผ่านเว็บ ไซต์สถาบันฯ	กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/ การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
			<u>๔) การติดตาม</u> ๔.๑) เก็บข้อมูลโดยดำเนินการจัดทำเครื่องมือแบบ วัดจำนวนผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ในรอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน ๔.๒) ประเมินผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน		กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	วิธีการดำเนินงาน/การติดตาม/เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ที่ ๒ พัฒนาระบบ สนับสนุนช่อง ทางการสื่อสาร ภายในสำนักงาน อธิการบดีโดยใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ	มาตรการ/แนวทาง เพิ่มระบบสนับสนุนช่อง ทางการสื่อสารโดยใช้ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับ บุคลากรในสำนักงาน อธิการบดี	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวนระบบสนับสนุนการสื่อสารที่ได้รับ การพัฒนาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าเป้าหมาย ปี ๖๖ : จำนวน ๔ ระบบ ปี ๖๗ : จำนวน ๕ ระบบ ปี ๖๘ : จำนวน ๖ ระบบ ปี ๖๙ : จำนวน ๗ ระบบ	๑) วิธีการดำเนินงาน ๑.๑) สำรวจช่องทางการสื่อสารโดยใช้สารสนเทศ ภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับปรุง พัฒนา ๑.๒) ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา ช่องทางการ สื่อสารโดยใช้สารสนเทศภายในสำนักงานอธิการบดี ๒) เกณฑ์การประเมิน ระบบอินเทอร์เน็ตที่พัฒนาช่องทางการสื่อสารโดยใช้ ระบบสารสนเทศ แบ่งเป็น ๓ ประเภทดังนี้ ๒.๑ Website ๒.๒ Social network ๒.๓ Conference ๓) วิธีการวัด จำนวนช่องทางการสื่อสารโดยใช้ระบบสารสนเทศ ที่เพิ่มขึ้น นับจากช่องทางการสื่อสารที่จำแนกตาม ประเภทของระบบสารสนเทศ ๔) การติดตาม ๔.๑) ติดตามความก้าวหน้าในการปรับปรุง พัฒนา ช่องทางการสื่อสารโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ ๖ เดือน ๔.๒) ประเมินผลการปรับปรุง พัฒนา ช่องทาง การสื่อสารโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ ๑๒ เดือน	๑. โครงการบำรุงรักษาระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒.โครงการบำรุงรักษาระบบเว็บ ไซด์สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ๓. โครงการบำรุงรักษาระบบ แผนงาน/โครงการ งบประมาณ และด้านการศึกษา เพื่อสนับสนุน การตัดสินใจของผู้บริหาร	กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ