



แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. 2565 - 2569

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)

คำนำ

แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จากวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี สะท้อนให้บุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบจุดเน้นเพื่อให้เกิดการทำงานอย่างบูรณาการ มีทิศทางการทำงาน และส่งเสริมสนับสนุนที่สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์การพัฒนาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดีฉบับนี้ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๑ เป้าประสงค์ ๑ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๒ กลยุทธ์ และ ๒ ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร ประกอบด้วย ๑ เป้าประสงค์ ๒ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๓ กลยุทธ์ และ ๓ ตัวชี้วัดกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ ประกอบด้วย ๑ เป้าประสงค์ ๑ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๒ กลยุทธ์ และ ๒ ตัวชี้วัดกลยุทธ์

สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) เล่มนี้ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน และพัฒนาการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เล็งวง ศิริธนาวัฒน์

สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

คำนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ประวัติความเป็นมา	๑
๑.๒ ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี	๑
๑.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี	๓
๑.๔ โครงสร้างการบริหารส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี	๔
๑.๕ อัตรากำลังในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี	๕

ส่วนที่ ๒ บริบทและการวิเคราะห์สถานการณ์

๒.๑ บริบทที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)	๖
๒.๑.๒ แผนการปฏิรูปประเทศ ๑๓ ด้าน	๙
๒.๑.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๑๐
๒.๑.๔ นโยบายรัฐบาล	๑๐
๒.๑.๕ แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๑๐
๒.๑.๖ นโยบายการบริหารงานของอธิการบดี	๑๑
๒.๑.๗ นโยบายการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑๔

๒.๒ การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

๒.๒.๑ ตารางแสดงการให้คะแนนสถานการณ์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี	๑๘
๒.๒.๒ สถานการณ์หรือตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	๒๑
๒.๒.๓ การวิเคราะห์ TOWS Matrix สำนักงานอธิการบดี	๒๒
๒.๒.๔ สรุปการวิเคราะห์สู่แนวทางการจัดทำกลยุทธ์	๒๔

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

๓.๑ วิสัยทัศน์	๒๕
๓.๒ พันธกิจ	๒๕
๓.๓ ค่านิยมหลัก	๒๕
๓.๔ เงื่อนไขความสำเร็จ	๒๕
๓.๕ เป้าหมายแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ระยะ ๕ ปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๒๖
๓.๖ สรุปข้อมูลตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๒๖
๓.๗ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) กับ แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)	๒๘
๓.๘ แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ๒๙	

ส่วนที่ ๔ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

๔.๑ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ	๓๕
๔.๒ การติดตามประเมินผล	๓๕

ภาคผนวก

- คู่มือการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)	๓๗
--	----

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ประวัติความเป็นมา

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม สอดคล้องกับความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้สถาบันเป็นสถานศึกษา มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการ ตั้งแต่ระดับพื้นฐานวิชาชีพถึงวิชาชีพขั้นสูง ด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ทั้งไทยและสากล รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมระดับท้องถิ่นและระดับชาติ ทำการสอน ทำการแสดง ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนส่งเสริม สืบสาน สร้างสรรค์ ทะนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ และศิลปวัฒนธรรมที่หลากหลายของชุมชนในท้องถิ่น และความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ สถาบันอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดี
- (๒) สำนักงานวิทยาเขต
- (๓) บัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) คณะ
- (๕) สำนัก
- (๖) วิทยาลัย
- (๗) ศูนย์

สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยได้กำหนดว่า สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์อาจเป็นแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สำนัก วิทยาลัย และศูนย์ ทั้งนี้สำนักงานอธิการบดีอาจแบ่งส่วนราชการเป็นกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานอธิการบดีควรมีแผนพัฒนาองค์กรที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรอบทิศทางและเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน และพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะ (High Performance Organization: HPO) ตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

๑.๒ ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี

ตามประกาศสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ การแบ่งส่วนราชการภายใต้สำนักงานอธิการบดีไว้ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ประกอบด้วย
 - ๑.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน
 - ๑.๒ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๑.๓ กลุ่มนิติการ
 - ๑.๔ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๑.๕ กลุ่มศิลปวัฒนธรรม
๒. กองกลาง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ
 - ๒.๒ ฝ่ายการเงิน
 - ๒.๓ ฝ่ายกิจการโรงละครและหอศิลป์
 - ๒.๔ ฝ่ายกิจการสภา
 - ๒.๕ ฝ่ายบัญชี
 - ๒.๖ ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
 - ๒.๗ ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
 - ๒.๘ ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
๓. กองนโยบายและแผน ประกอบด้วย
 - ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - ๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล
 - ๓.๓ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
 - ๓.๔ ฝ่ายแผนและงบประมาณ
๔. กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย ประกอบด้วย
 - ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - ๔.๒ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
 - ๔.๓ ฝ่ายบริการวิชาการ
 - ๔.๔ ฝ่ายผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และตำราวิชาการ
 - ๔.๕ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - ๔.๖ ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
 - ๔.๗ ฝ่ายหอสมุดกลาง
 - ๔.๘ โครงการบัณฑิตศึกษา
 - ๔.๙ ศูนย์รักษาศิลป์
๕. กองกิจการนักเรียนนักศึกษา ประกอบด้วย
 - ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - ๕.๒ ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
 - ๕.๓ ฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษาและแนะแนวการศึกษา
 - ๕.๔ ฝ่ายสวัสดิการและทุนนักเรียนนักศึกษา

๖. กองบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๖.๒ ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ

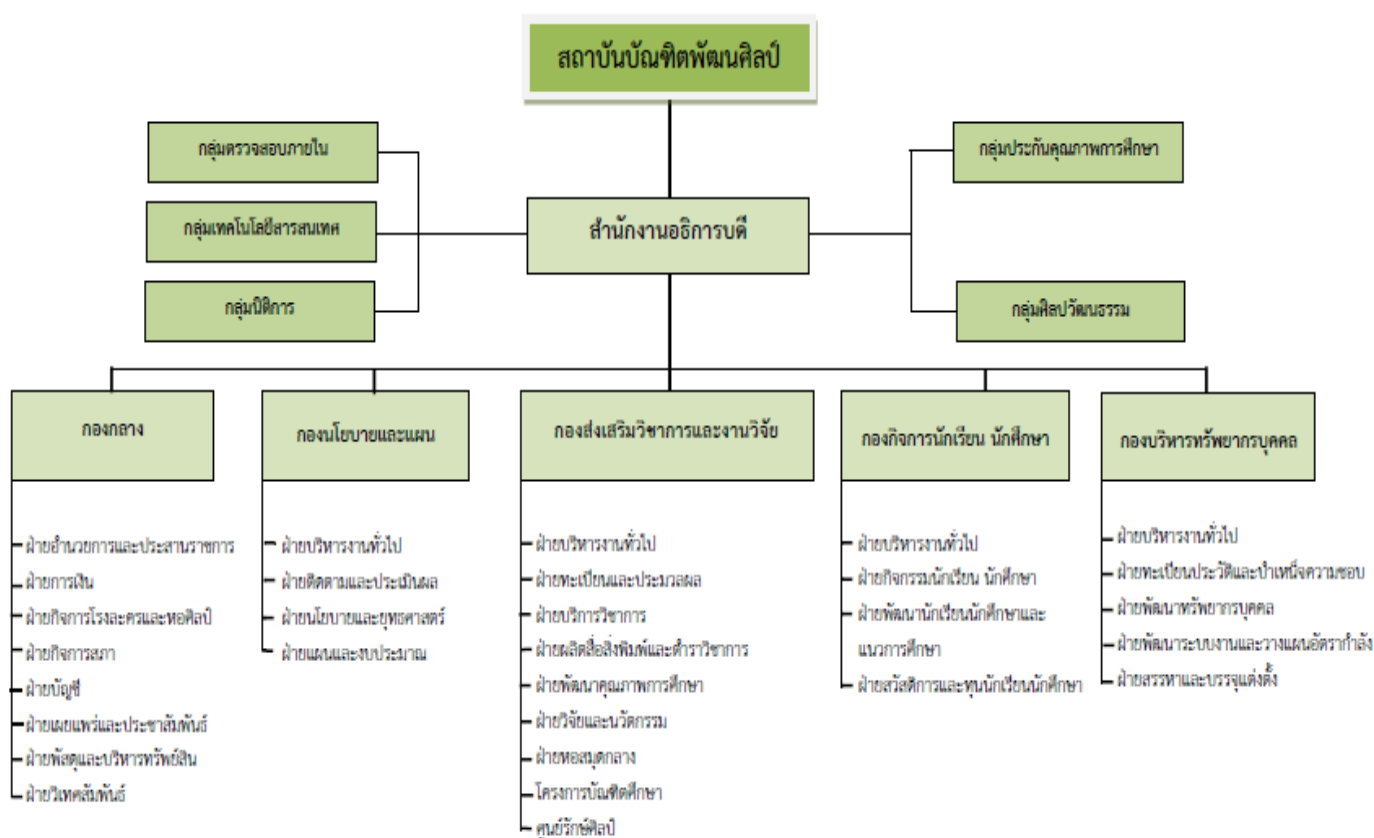
๖.๓ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖.๔ ฝ่ายพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง

๖.๕ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



๑.๕ อัตรากำลังในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๑.๕.๑ จำนวนบุคลากรที่เป็นข้าราชการ

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ข้าราชการบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ข และ ๓๘ ค (๒) จำนวนทั้งสิ้น ๕๕ คน โดยจำแนกตามสายงานและวุฒิการศึกษา ประกอบด้วย บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ข จำนวน ๕ คน และตามมาตรา ๓๘ ค (๒) จำนวน ๕๑ คน ปรากฏตามรายละเอียดดังนี้

สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน									รวม (คน)
	ตามมาตรา ๓๘ ข		ตามมาตรา ๓๘ ค (๒)							
	บส.	บด.	ชช. พิเศษ	ชช.	ชก. พิเศษ	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	
- บุคลากรทางการศึกษาอื่น	๐	๕	-	-	๔	๒๗	๑๗	๒	๑	๕๖

วุฒิการศึกษา	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	รวม
- บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ข และ ค (๒)	๒	๒๗	๒๕	๒	๕๖

๑.๕.๒ จำนวนบุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีพนักงานราชการจำนวนทั้งสิ้น ๖๐ คน แบ่งเป็น กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๑๘ คน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๔๒ คน ปรากฏตามรายละเอียดดังนี้

สายงาน	จำนวน
๑) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ (บุคลากรสนับสนุน)	๑๘
๒) กลุ่มงานบริหารทั่วไป (บุคลากรสนับสนุน)	๔๓
๓) กลุ่มงานเทคนิค (บุคลากรสนับสนุน)	-
รวม	๖๑

๑.๕.๓ จำนวนบุคลากรจ้างเหมา (รายเดือน)

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีพนักงานจ้างเหมา (รายเดือน) จำนวนทั้งสิ้น ๘๐ คน แบ่งเป็นกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๒๗ คน และกลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๕๓ คน ปรากฏตามรายละเอียดดังนี้

สายงาน	จำนวน
๑) กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ (บุคลากรสนับสนุน)	๒๗
๒) กลุ่มบริหารทั่วไป (บุคลากรสนับสนุน)	๕๓
รวม	๘๐

ส่วนที่ ๒

บริบทและการวิเคราะห์สถานการณ์ (Context & SWOT Analysis)

สำนักงานอธิการบดี

ในการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ได้มีการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกฎหมายและนโยบายในระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นสภาพแวดล้อมของสำนักงาน อธิการบดี ซึ่งได้นำเสนอไว้ในบทนี้แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๒.๑ บริบทที่เกี่ยวข้อง

บริบทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ ๑๓ ด้าน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ นโยบายใน การบริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ของอธิการบดี (นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์) นโยบายในการบริหารของผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี (นางสาวเต็มดวง ศิริรัตนเวทิน) โดยสรุปสาระสำคัญของบริบทดังกล่าว ดังนี้

๒.๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

รัฐบาลและคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี โดยมีวิสัยทัศน์ ในการพัฒนาประเทศว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อสนองตอบต่อ ผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่ การมีเอกราช อธิปไตย การดำรงอยู่อย่างมั่นคงและยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ และประชาชน จากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่น มีความมั่นคงทางสังคม ท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติ ความเป็นธรรมและ ความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและ อาหาร ความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศ และการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกันด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมี เกียรติและศักดิ์ศรี

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี จำนวน ๒ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ รายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายในการ วางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นระบบ โดยจำเป็นต้องมุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับ คนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไป ข้างหน้าได้อย่างเต็มศักยภาพ ซึ่ง “คนไทยในอนาคตจะต้องมีความพร้อมทั้งทางกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดี รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะ สื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ ๓ และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่องตลอดชีวิต สู้การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่นๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง” กรอบแนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สำนักงาน อธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้แก่

๑) การบูรณาการเรื่องความซื่อสัตย์ วินัย คุณธรรม จริยธรรม ในการจัดการ เรียนการสอนในสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษาสอดแทรกการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และการมีจิตสาธารณะเข้าไปในทุกสาระวิชา และในทุกกิจกรรม รวมทั้งปรับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เอื้อต่อการมีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ รวมถึงการรักษาขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงาม

๒) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น ปลูกฝังความเป็นคนดี มีวินัย พัฒนาทักษะความสามารถ การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ โดยเฉพาะทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน มีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาหรืออาชญากรรมต่างๆ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความยืดหยุ่นทางความคิด รวมถึงทักษะด้าน ภาษา ศิลปะ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพสอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ รวมถึงการวางพื้นฐานการเรียนรู้เพื่อการวางแผนชีวิตและวางแผนทางการเงินที่เหมาะสมในแต่ละช่วงวัยและนำไปปฏิบัติได้ ตลอดจนการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ที่เชื่อมต่อกับโลกการทำงาน รวมถึงทักษะอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ มีทักษะชีวิตสามารถอยู่ร่วมและทำงานกับผู้อื่นได้ ภายใต้สังคมที่เป็นพหุวัฒนธรรม

๒.๑.๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการ ในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล มาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกัน และเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมั่งคั่ง และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง กรอบแนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้แก่

๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส หน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ มีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ให้การบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ภาครัฐมีความเชื่อมโยงในการให้บริการสาธารณะต่างๆ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานและแหล่งข้อมูลต่างๆ นำไปสู่การวิเคราะห์การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนานโยบายและการให้บริการภาครัฐ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสาธารณะตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อให้สามารถติดต่อราชการได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เสียค่าใช้จ่ายน้อย และตรวจสอบได้

๓) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่ การบริหารจัดการภาครัฐมีความสอดคล้องเชื่อมโยงและเป็นกลไกสำคัญในการนำยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติในทุกระดับมีการจัดสรรงบประมาณที่มีลักษณะยึดโยงกับยุทธศาสตร์ในทุกระดับ มีเป้าหมายร่วมกันทั้งในเชิงประเด็น เชิงภารกิจ และเชิงพื้นที่ โดยอาศัยข้อมูลขนาดใหญ่ รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานทั้งในระดับยุทธศาสตร์ ภารกิจและพื้นที่ เพื่อนำไปสู่การกำหนดประเด็นการพัฒนา การจัดทำนโยบาย และการติดตามประเมินผลที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

๔) ระบบติดตามประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติในทุกระดับมีการติดตามประเมินผลทั้งก่อนเริ่มโครงการระหว่างดำเนินการและหลังการดำเนินงานเป็นการติดตามประเมินผลทั้งระบบตั้งแต่ปัจจัยนำเข้ากระบวนการดำเนินการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบต่อ การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติตั้งแต่ระดับชาติ ระดับประเด็นการพัฒนา ระดับหน่วยงาน และระดับพื้นที่พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลและจัดให้มีการรายงานการติดตามประเมินผลในการบรรลุเป้าหมายต่อสาธารณะเป็นประจำ รวมทั้งการตรวจสอบโดยองค์กรอิสระต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

๕) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๖) ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่างๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว รวมทั้งทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน

๗) บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐและวางมาตรการที่เหมาะสมกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีสมรรถนะใหม่ๆ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลงพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว

๘) ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทุกภาคส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ภาครัฐมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุน ให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่างๆ มีส่วนร่วมในการสอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และภาคส่วนอื่นๆ โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

๙) ประชาชนและภาคีต่างๆ ในสังคมร่วมมือกันในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบรัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเข้มงวด รวมทั้งส่งเสริม และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยเฉพาะการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การณรงค์

ให้ความรู้ ต่อต้าน หรือชี้เบาะแสการทุจริตโดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ พร้อมทั้ง มีระบบ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ

๑๐) บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต กำหนดให้ เจ้าพนักงานของรัฐต้องยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ หลักเลี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

๒.๑.๒ แผนการปฏิรูปประเทศ ๑๓ ด้าน

โดยที่ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา และใช้บังคับ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑ นั้น เนื่องจากพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูป ประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การจัดทำแผนการปฏิรูปประเทศ ต้องสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งต่อมายุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ มีผลบังคับ ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ส่งผลให้ต้องมี การปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ ดำเนินการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศตาม ขั้นตอนของกฎหมายแล้วเสร็จ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีและรายงานต่อรัฐสภาเพื่อทราบแล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและใช้บังคับต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน การดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะ สำนักงานเลขานุการ ของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศ ได้ดำเนินการเสนอร่างแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับ ปรับปรุง) ต่อคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติเพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยแล้ว บัดนี้ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับ ปรับปรุง) ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ยุทธศาสตร์ชาติและคณะกรรมการปฏิรูปประเทศเสนอ และรัฐสภารับทราบแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงให้ประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ในราชกิจจานุเบกษา เพื่อทราบโดยทั่วกัน

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับแผนการปฏิรูปประเทศ จำนวน ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านที่ ๒ ด้านบริหารราชการแผ่นดิน และ ด้านที่ ๑๑ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายละเอียดดังนี้

๑) แผนการปฏิรูปประเทศด้านที่ ๒ ด้านบริหารราชการแผ่นดิน กรอบแนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี คือ

- ประเด็นการปฏิรูปที่ ๑ บริการภาครัฐ สะดวก รวดเร็ว และตอบโจทยชีวิตประชาชน
- ประเด็นการปฏิรูปที่ ๒ ระบบข้อมูลภาครัฐมีมาตรฐาน ทันสมัย และเชื่อมโยงกันก้าวสู่ รัฐบาลดิจิทัล
- ประเด็นการปฏิรูปที่ ๓ โครงสร้างภาครัฐกะทัดรัด ปรับตัวได้เร็วและระบบงานมี ผลสัมฤทธิ์สูง
- ประเด็นการปฏิรูปที่ ๔ กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูงพร้อม ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

๒) แผนการปฏิรูปประเทศด้านที่ ๑๑ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรอบแนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี คือ

- ประเด็นการปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปราม โดยมีเป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง (Integrity) สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริตภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และการกำกับกิจการที่ได้อย่างแท้จริง

- ประเด็นการปฏิรูปด้านการปราบปราม โดยมีเป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์ ยกระดับ การบังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง หรือมาตรการทางกฎหมายต่อเจ้าพนักงานของรัฐที่ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๒.๑.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำนักงานอธิการบดีดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ คือ องค์ประกอบที่ ๔ ปัจจัยสนับสนุน การพลิกโฉมประเทศ หมายความว่า ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน โดยยกระดับภาครัฐให้มีสมรรถนะสูงและคล่องตัว สามารถก้าวสู่การเป็นภาครัฐดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ รวมถึงการยกเลิกกฎหมายที่ไม่จำเป็นและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

๒.๑.๔ นโยบายรัฐบาล (นายเศรษฐา ทวีสิน นายกรัฐมนตรี)

สำนักงานอธิการบดีดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล (นายเศรษฐา ทวีสิน นายกรัฐมนตรี) คือ รัฐบาลจะใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพ ลดค่าใช้จ่าย สร้างความโปร่งใส และปรับปรุงการทำงานของภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล ทำให้ประชาชนได้รับการบริการจากรัฐสะดวกมากขึ้น

๒.๑.๕ แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางที่แสดงถึง ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์หน่วยงาน รวมถึงกลยุทธ์วิธีการเพื่อการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์และใช้เป็นคู่มือและแนวทางการกำกับการดำเนินงานของผู้บริหารและทุกภาคส่วนในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ มีทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ รายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย ๖ กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ การบริการทางการศึกษาและการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ ๔ การบริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสร้างภาพลักษณ์

องค์กร

กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๑.๖ นโยบายการบริหารงานของอธิการบดี (นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

นโยบายและแผนงานการบริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ของนางนิภา โสภาสัมฤทธิ์ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๑๗ นโยบายเชิงรุก ๓๐ แผนงาน ขับเคลื่อน ๑๙ หน่วยงาน แบ่งการดำเนินงานเป็น ๕ นโยบายเร่งด่วน ๖ นโยบายสร้างความเข้มแข็ง และ ๖ นโยบายริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑.๖.๑ “๕ นโยบายเร่งด่วน” ประกอบด้วย

๕ นโยบายเร่งด่วน	แผนงาน
๑. บริหารการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาในวิกฤต Covid-๑๙	๑) พัฒนาการบริหารจัดการในรูปแบบออนไลน์และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. พัฒนาการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา	๒) ผลิตบัณฑิตปริญญาตรี ให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ ๒๑ ๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามเกณฑ์ ๔) สร้างเครือข่ายการจัดการศึกษากับภายนอกองค์กร
๓. พัฒนาเทคโนโลยีและระบบดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๕) จัดระบบการบริหารให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ๖) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม (Big Data for Education)
๔. สร้างผู้นำยุคใหม่ที่มีความซื่อสัตย์ รอบรู้ สู้งาน และมีธรรมาภิบาลในการบริหาร	๗) สร้างผู้นำยุคใหม่ ที่มีความซื่อสัตย์ รอบรู้ สู้งาน และมีธรรมาภิบาลในการบริหาร ๘) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเพื่อพัฒนาองค์กร
๕. พัฒนาหน่วยงานในสังกัดให้เป็น “Green & clean BPI”	๙) สร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑๐) ปรับปรุงห้องเรียนให้ทันสมัยและปรับภูมิทัศน์ให้เอื้อต่อการเรียนที่ดี และมีความสุข

๒.๑.๖.๒ “๖ นโยบายสร้างความเข้มแข็ง” ประกอบด้วย

๖ นโยบายสร้างความเข้มแข็ง	แผนงาน
๑. ปรับหลักสูตรเดิม เพิ่มหลักสูตรใหม่ ขยายหลักสูตรระยะสั้นเพื่อการประกอบวิชาชีพที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและอนาคต	๑) ปรับปรุงหลักสูตรเดิม เพิ่มหลักสูตรใหม่ ขยายหลักสูตรระยะสั้น ตามบริบทของสังคม ๒) จัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ให้กับวัยเด็ก วัยรุ่น วัยทำงานและผู้สูงอายุ
๒. การส่งเสริมการทำวิจัย การสร้างนวัตกรรม และการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะบนพื้นฐานความเป็นไทยและเผยแพร่ผลงานในระดับชาติและนานาชาติ	๓) ส่งเสริมครู – อาจารย์ ในการสร้างสรรค์ผลงานวิจัยทางการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมและด้านการเรียนการสอน ๔) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ และนานาชาติ
๓. สนับสนุนให้หน่วยงานมีรายได้จากการให้บริการวิชาชีพเชิงบูรณาการกับสังคม	๕) จัดหารายได้จากการบริการวิชาการ ๖) ส่งเสริมการให้บริการวิชาการ วิชาชีพ เชิงบูรณาการกับสังคม
๔. อนุรักษ์ สืบสาน สร้างสรรค์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ทักษะศิลป์ และความเป็นไทยสู่ท้องถิ่นระดับชาติ และนานาชาติ	๗) สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตให้กับนักเรียน นักศึกษา เป็นมืออาชีพงานศิลปสู่บัณฑิตคุณภาพสูง ๘) สืบสานศิลปวัฒนธรรมด้วยการอนุรักษ์ สร้างสรรค์ เผยแพร่และต่อยอดศิลปวัฒนธรรม ๙) จัดเก็บองค์ความรู้ด้านนาฏศิลป์ ดนตรี คีตศิลป์และทักษะศิลป์จากศิลปินแห่งชาติและผู้เชี่ยวชาญ ๑๐) ส่งเสริมอุตสาหกรรมวัฒนธรรมสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันสู่ระดับชาติและนานาชาติ ๑๑) พัฒนาสถาบันฯ เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมที่สามารถสืบค้นองค์ความรู้ได้อย่างไร้ขีดจำกัด
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีวุฒิทางการศึกษาสูงขึ้นในระดับปริญญาโท – ปริญญาเอก	๑๒) สนับสนุนทุนการศึกษาระดับปริญญาโท – ปริญญาเอก
๖. ส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการและวิทยฐานะของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต	๑๓) พัฒนาทักษะด้านการปฏิบัติงาน ทักษะด้านวิชาการ และวิชาชีพเพื่อสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการและวิทยฐานะ

๒.๑.๖.๓ “๖ นโยบายริเริ่มสร้างสรรค์” ประกอบด้วย

๖ นโยบายริเริ่มสร้างสรรค์	แผนงาน
๑. เพิ่มจำนวนนักศึกษาและรายได้ให้กับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จากประเทศเป้าหมาย	๑) ดำเนินการจัดการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมกับต่างประเทศ
๒. สร้างทูตวัฒนธรรมสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อยกระดับการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมสู่นานาชาติ	๒) สร้างหลักสูตรทูตวัฒนธรรมสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้มีความเข้มแข็งด้านภาษาอังกฤษ มีความโดดเด่นด้านศิลปวัฒนธรรม และมีอัตลักษณ์ความเป็นไทย
๓. ส่งเสริมให้เยาวชนมีความตระหนัก รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย	๓) สร้างเยาวชนต้นแบบ “รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์” ๔) ส่งเสริมให้มีการทำกิจกรรมรักชาติ ศรัทธาศาสนา และเทิดทูนพระมหากษัตริย์
๔. สร้างความร่วมมือกับสถาบันคุณวุฒิด้านวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) ในการเป็นหน่วยประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพนักดนตรีไทย	๕) สร้างความร่วมมือกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) ในการเป็นหน่วยประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพนักดนตรีไทย
๕. ปรับปรุงสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (วังหน้า) ให้เป็น Landmark Arts	๖) บริหารจัดการพื้นที่ Landmark Arts ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงศิลปวัฒนธรรม
๖. สร้าง “อาคารนิทรรศน์วิจิตรศิลป์” เป็นแหล่งสืบสานศิลปวัฒนธรรมของชาติ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	๗) สร้างอาคารนิทรรศน์วิจิตรศิลป์ เป็นแหล่งบริการด้านศิลปวัฒนธรรมที่ครบวงจร

๒.๑.๗ นโยบายการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (นางสาวเต็มดวง ศิริรัตนเวทิน)

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการสนับสนุนการดำเนินงานของอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยการประสานการทำงานกับบุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง ของหน่วยงานในสังกัดของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทั้ง ๑๙ แห่ง ได้แก่ ผู้บริหาร ครู อาจารย์ ผู้สอน บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนผู้ติดต่อจากภายนอกสถาบัน เพื่อดำเนินภารกิจของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ นโยบายการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานประกอบด้วย ๔ นโยบายหลัก คือ ด้านการวางแผน ด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการบริหารทรัพยากร

๒.๑.๗.๑ ด้านการวางแผน

กำหนดทิศทางการทำงานในสำนักงานอธิการบดี และส่งเสริมให้มีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีมีความคล่องตัว สามารถขับเคลื่อนวิสัยทัศน์การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงในการสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินงาน

๑) ให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติงานทุกไตรมาส เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับแผนการดำเนินงานในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรค

๒) ผลักดันให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีพัฒนากระบวนการทำงาน (Process Innovation) โดยการลดกระบวนการหรือขั้นตอนที่ไม่จำเป็น เพื่อประหยัดทรัพยากรและเวลาในการดำเนินงาน

๒.๑.๗.๒ ด้านการบริหารจัดการ

มุ่งเน้นการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับประพฤติตนเป็นแบบอย่าง และกำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้มีการพัฒนาตนเอง รอบรู้งานที่ตนเองรับผิดชอบ และคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นสำคัญ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างสัมพันธภาพและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

แนวทางการดำเนินงาน

๑) สนับสนุนการพัฒนาช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดี โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) พัฒนาการให้บริการแก่ผู้ติดต่อทั้งจากภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ด้วยจิตบริการ (Service Mind) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๒.๑.๗.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วจากนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ทำให้รูปแบบการดำเนินชีวิตเปลี่ยนแปลงไป

แนวทางการดำเนินงาน

๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง

๒) สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร โดยการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๗.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล การบริหารทรัพยากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

แนวทางการดำเนินงาน

๑) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยยึดกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๒.๒ การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

สภาพแวดล้อมในปัจจุบันทั้งภายในและภายนอก ล้วนส่งผลกระทบต่อการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ซึ่งผลการวิเคราะห์สถานการณ์ จะเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งที่ใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อทบทวนแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๙ พบว่า มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. บุคลากรมีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม และให้บริการด้วยความเต็มใจ
๒. บุคลากรมีความตั้งใจ รับผิดชอบ จิตอาสา
๓. สำนักงานอธิการบดีมีวัฒนธรรมองค์กรที่น้อมทำให้การประสานงานคล่องตัว
๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และความชำนาญงานสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในภารกิจที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้
๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
๖. มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน
๗. มีระบบการติดตามและประเมินผลของสำนักงานอธิการบดี ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน เข้มแข็ง
๘. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ
๙. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมใช้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ
๑๐. สำนักงานอธิการบดีมีโครงสร้างองค์กรและอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน
๑๑. บุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน โดยมีแนวคิดและค่านิยมองค์กรร่วมกัน คือ “มุ่งผลงาน สานสามัคคี มีคุณธรรม” ตามนโยบายและการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ขาดแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทั่วไป (กลยุทธ์ บุคลากร ทักษะ ระบบ การจัดอบรมการเข้าสู่ตำแหน่ง)
๒. ขาดการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งการปฏิบัติงาน และข้อมูลส่วนบุคคล
๓. สำนักงานอธิการบดีขาดมาตรการ/แนวทางในการหารายได้
๔. การสื่อสาร และทำความเข้าใจ ในการขับเคลื่อน นโยบายจากผู้บังคับบัญชาไปสู่ผู้ปฏิบัติยังไม่ชัดเจน และครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม
๕. บุคลากรมีความรู้ในเรื่องกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานน้อย
๖. การมอบหมายภาระงานไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (หรือการมอบหมายงาน)
๗. ไม่มีระบบหมุนเวียนงานในสายงาน/ตำแหน่งเดียวกัน (สะสมความเชี่ยวชาญ)
๘. สวัสดิการโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ครอบคลุมความต้องการของบุคลากร (ที่จอดรถ สุขภาพ สภาพแวดล้อม)
๙. คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดียังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน บุคลากรยังขาดการนำคู่มือไปใช้ (มีคู่มือแต่ไม่ใช้)
๑๐. ขาดวิธีการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจในสายอาชีพของสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง
๑๑. การจัดฝึกอบรมบุคลากรไม่เพียงพอที่เกี่ยวกับสวัสดิการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๑๒. ที่ตั้งของแต่ละงาน/ฝ่าย ตั้งอยู่ต่างสถานที่ส่งผลต่อการประสานงาน และปฏิบัติงาน
๑๓. การบริหารงานภายใต้โครงสร้างองค์กรไม่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนด
๑๔. การดำเนินการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กรยังไม่ต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunity)

๑. มีเทคโนโลยีที่หลากหลาย ทันสมัยทำให้มีเครื่องมือในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๒. ความก้าวหน้า การขยายตัว และการพัฒนาของ เทคโนโลยีส่งผลต่อการพัฒนาการบริหารจัดการของระบบสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้การประสานงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว
๓. นโยบายภาครัฐที่กำหนดให้หน่วยงานต้องทำแผนปราบปรามการทุจริต ส่งผลให้สำนักงานต้องปฏิบัติตามแผน
๔. นโยบายภาครัฐสนับสนุนการจัดการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ

อุปสรรค (Threat)

๑. ระเบียบข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ยังไม่มีมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลต่อการดำเนินงาน
๒. นโยบายทางด้านการศึกษาของประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
๓. การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทำให้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
๔. โครงการมาตรการการลดค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของนิสิต นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ ภาคเอกชน ส่งผลให้การจัดเก็บเงินรายได้ลดลง
๕. สถานการณ์โควิด ๑๙ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน
๖. ภัยธรรมชาติส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินราชการ และการปฏิบัติงาน
๗. ไม่มีโปรแกรมลิขสิทธิ์เพื่อการปฏิบัติงานเฉพาะทาง

๒.๒.๑ ตารางแสดงการให้คะแนนสถานการณ์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

ปัจจัยภายใน / จุดแข็ง	ถ่วงน้ำหนัก (๐ - ๑)	คะแนน (๑ - ๕)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	ลำดับ
บุคลากรมีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม และให้บริการด้วยความ เต็มใจ	๐.๑๒	๔	๐.๔๘	๑
บุคลากรมีความตั้งใจ รับผิดชอบ จิตอาสา	๐.๑๑	๔	๐.๔๔	๒
สำนักงานอธิการบดีมีวัฒนธรรมองค์กรที่น้อมทำให้การประสานงานคล่องตัว	๐.๑๑	๓	๐.๓๓	๓
บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และความชำนาญงาน สามารถให้คำปรึกษาแนะนำในภารกิจที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้	๐.๑๑	๓	๐.๓๒	๔
ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	๐.๑๐	๓	๐.๒๙	๕
มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน	๐.๑๐	๒	๐.๒๐	๖
มีระบบการติดตามและประเมินผลของสำนักงานอธิการบดี ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน เข้มแข็ง	๐.๑๐	๒	๐.๑๙	๗
มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ	๐.๐๙	๒	๐.๑๗	๘
มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมใช้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ	๐.๐๗	๒	๐.๑๔	๙
สำนักงานอธิการบดีมีโครงสร้างองค์กรและอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน	๐.๐๖	๒	๐.๑๒	๑๐
บุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน โดยมีแนวคิดและค่านิยมองค์กรร่วมกัน คือ “มุ่งผลงาน สามัคคี มีคุณธรรม” ตามนโยบายและการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี	๐.๐๕	๒	๐.๑๐	๑๑
รวม	๑.๐๐		๒.๗๗	

ปัจจัยภายใน / จุดอ่อน	ถ่วงน้ำหนัก (๐ - ๑)	คะแนน (๑ - ๕)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	ลำดับ
ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ขาดแผนการพัฒนาบุคลากร (เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทั่วไป) (กลยุทธ์ บุคลากร ทักษะ ระบบ การจัดอบรมการเข้าสู่ตำแหน่ง)	๐.๑๐	๕	๐.๕๐	๑
ขาดการนำระบบเทคโนโลยีมาให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งการปฏิบัติงาน และข้อมูลส่วนบุคคล	๐.๐๙	๕	๐.๔๓	๒
สำนักงานอธิการบดีขาดมาตรการ/แนวทางในการหารายได้	๐.๑๐	๔	๐.๓๘	๓
การสื่อสาร และทำความเข้าใจ ในการขับเคลื่อน นโยบายจากผู้บังคับบัญชาไปสู่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่ชัดเจน และครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม	๐.๐๗	๔	๐.๒๘	๔
บุคลากรมีความรู้ในเรื่องกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานน้อย	๐.๐๗	๔	๐.๒๘	๕
การมอบหมายภาระงานไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (หรือการมอบหมายงาน)	๐.๐๗	๔	๐.๒๘	๖
ไม่มีระบบหมุนเวียนงานในสายงาน/ตำแหน่งเดียวกัน (สะสมความเชี่ยวชาญ)	๐.๐๗	๔	๐.๒๗	๗
สวัสดิการโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ครอบคลุมความต้องการของบุคลากร (ที่จอดรถ สุขภาพ สภาพแวดล้อม)	๐.๐๙	๓	๐.๒๖	๘
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดียังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน บุคลากรยังขาดการนำคู่มือไปใช้ (มีคู่มือแต่ไม่ใช้)	๐.๐๘	๓	๐.๒๕	๙
ขาดวิธีการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจในสายอาชีพของสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง	๐.๐๖	๔	๐.๒๓	๑๐
การจัดฝึกอบรมบุคลากรไม่เพียงพอ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๐.๐๖	๔	๐.๒๓	๑๑
ที่ตั้งของแต่ละงาน/ฝ่าย ตั้งอยู่ต่างสถานที่ ส่งผลต่อการประสานงาน และปฏิบัติงาน	๐.๐๗	๓	๐.๒๑	๑๒
การบริหารงานภายใต้โครงสร้างองค์กรไม่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนด	๐.๐๕	๔	๐.๒๐	๑๓
การดำเนินการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กรยังไม่ต่อเนื่อง	๐.๐๔	๓	๐.๑๒	๑๔
รวม	๑.๐๐๐๐		๓.๙๐	

ปัจจัยภายนอก / โอกาส	ถ่วงน้ำหนัก (๐ - ๑)	คะแนน (๑ - ๕)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ลำดับ
มีเทคโนโลยีที่หลากหลาย ทันสมัย ทำให้มีเครื่องมือในการปฏิบัติงานมากขึ้น	๐.๒๘	๕	๑.๔๐	๑
ความก้าวหน้า การขยายตัว และการพัฒนาของ เทคโนโลยีส่งผลต่อการพัฒนา การบริหารจัดการของระบบสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้การประสานงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว	๐.๒๖	๕	๑.๓๐	๒
มติครม. ที่กำหนดให้หน่วยงานต้องทำแผนปราบปรามการทุจริต ส่งผลให้สำนักงานต้อง ปฏิบัติตามแผน	๐.๒๔	๕	๑.๒๐	๓
นโยบายภาครัฐสนับสนุนการจัดการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ ของชาติ	๐.๒๒	๕	๑.๑๐	๔
รวม	๑.๐๐		๕.๐๐	

ปัจจัยภายนอก / อุปสรรค	ถ่วงน้ำหนัก (๐ - ๑)	คะแนน (๑ - ๕)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ลำดับ
สถานการณ์โควิด ๑๙ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผน ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน	๐.๒๐	๕	๑.๐๐	๑
ไม่มีโปรแกรมลิขสิทธิ์เพื่อการปฏิบัติงานเฉพาะทาง	๐.๑๙	๕	๐.๙๕	๒
โครงการมาตรการการลดค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของนิสิต นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐ ภาคเอกชน ส่งผลให้การจัดเก็บเงินรายได้ลดลง	๐.๑๗	๕	๐.๘๕	๓
ระเบียบข้อบังคับ ภายใต้ พรบ.สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ยังไม่มีมีการปรับปรุง แก้ไขให้เป็น ปัจจุบันส่งผลต่อการดำเนินงาน	๐.๑๔	๔	๐.๕๖	๔
การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๐.๑๒	๓	๐.๓๖	๕
ภัยธรรมชาติส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินราชการ และการปฏิบัติงาน	๐.๑๐	๓	๐.๓๐	๖
นโยบายทางด้านการศึกษาของประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ด้านการสนับสนุนการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี	๐.๐๘	๓	๐.๒๔	๗
รวม	๑.๐๐		๔.๒๖	

๒.๒.๒ สถานการณ์หรือตำแหน่งทางยุทธศาสตร์

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สามารถสรุปตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ได้ตามตารางต่อไปนี้

จุดแข็ง (Strengths)	๒.๗๐
จุดอ่อน (Weakness)	๓.๙๐
โอกาส (Opportunities)	๕.๐๐
อุปสรรค (Threats)	๔.๒๖

เมื่อนำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกมากำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ พบว่า สำนักงานอธิการบดี มีตำแหน่งทางยุทธศาสตร์อยู่ในพื้นที่ WO (จุดอ่อน - โอกาส) ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่มีจุดอ่อนและโอกาส โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๙๐ และ ๕.๐๐ ตามลำดับ ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีต้องใช้ยุทธศาสตร์เชิงแก้ไข เพื่อดึงเอาโอกาสมาลดจุดอ่อน

๒.๒.๓ การวิเคราะห์ TOWS Matrix สำนักงานอธิการบดี

		STRENGTHS – S	WEKNESSSES – W
Internal Factors External Factors	s๑ บุคลากรมีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม และให้บริการด้วยความเต็มใจ	w๑ ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ขาดแผนการพัฒนาบุคลากร (เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง,ทั่วไป) (กลยุทธ์ บุคลากร ทักษะระบบ การจัดอบรมการเข้าสู่ตำแหน่ง)	
	s๒ บุคลากรมีความตั้งใจ รับผิดชอบ จิตอาสา	w๒ ขาดการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งการปฏิบัติงาน และข้อมูลส่วนบุคคล	
	s๓ สำนักงานอธิการบดีมีวัฒนธรรมองค์กรที่น้อมทำให้การประสานงานคล่องตัว	w๓ สำนักงานอธิการบดีขาดมาตรการ/แนวทางในการหารายได้	
	s๔ บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และความชำนาญงานสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในการกิจที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้	w๔ การสื่อสาร และทำความเข้าใจ ในการขับเคลื่อน นโยบายจากผู้บังคับบัญชาไปสู่ผู้ปฏิบัติยังไม่ชัดเจน และครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม	
	s๕ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	w๕ บุคลากรมีความรู้ในเรื่องกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานน้อย	
	s๖ มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน	w๖ การมอบหมายภาระงานไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (หรือการมอบหมายงาน)	
	s๗ มีระบบการติดตามและประเมินผลของสำนักงานอธิการบดี ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน เข้มแข็ง	w๗ ไม่มีระบบหมุนเวียนงานในสายงาน/ตำแหน่งเดียวกัน (สะสมความเชี่ยวชาญ)	
	s๘ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ	w๘ สวัสดิการโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ครอบคลุมความต้องการของบุคลากร (ที่จอดรถ สุขภาพ สภาพแวดล้อม)	
	s๙ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมใช้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ	w๙ คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ยังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน บุคลากรยังขาดการนำคู่มือไปใช้ (มีคู่มือแต่ไม่ใช้)	
	s๑๐ สำนักงานอธิการบดีมีโครงสร้างองค์กรและอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน	w๑๐ ขาดวิธีการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจในสายอาชีพของสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง	
	s๑๑ บุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน โดยมีแนวคิดและค่านิยมองค์กรร่วมกัน คือ “มุ่งผลงาน สานสามัคคี มีคุณธรรม” ตามนโยบายและการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี	w๑๑ การจัดฝึกอบรมบุคลากรไม่เพียงพอที่เกี่ยวกับสวัสดิการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	
		w๑๒ ที่ตั้งของแต่ละงาน/ฝ่าย ตั้งอยู่ต่างสถานที่ส่งผลต่อการประสานงาน และปฏิบัติงาน	
		w๑๓ การบริหารงานภายใต้โครงสร้างองค์กรไม่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนด	
		w๑๔ การดำเนินการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กรยังไม่ต่อเนื่อง	

OPPORTUNITIES – O	SO (เชิงรุก)	WO (เชิงยุทธศาสตร์แก้ไข)
๐๑ มีเทคโนโลยีที่หลากหลาย ทันสมัย ทำให้มีเครื่องมือในการปฏิบัติงานมากขึ้น ๐๒ ความก้าวหน้า การขยายตัว และการพัฒนาของ เทคโนโลยีส่งผลต่อการพัฒนาการบริหารจัดการของระบบสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้การประสานงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว ๐๓ มติครม. ที่กำหนดให้หน่วยงานต้องทำแผนปราบปรามการทุจริต ส่งผลให้สำนักงานต้องปฏิบัติตามแผน ๐๔ นโยบายภาครัฐสนับสนุนการจัดการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ	๑) สนับสนุนการจัดการศึกษา (s๒ s๓ s๕ o๒ o๓ o๔) ๒) มีคุณธรรมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (s๑ s๒ s๗ s๑๑ o๓) ๓) นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน - แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ - ติดตามประเมินผล (s๔ s๖ s๗ o๑ o๒) ๔) การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและข้อกฎหมาย (s๘ s๙ s๑๐ s๑๑ o๓)	๑) แผนพัฒนาบุคลากรที่มีจุดเน้น - การพัฒนาคนเข้าสู่ตำแหน่ง - การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและการใช้เทคโนโลยี - มีคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติการ - การวิเคราะห์ ค่างาน ภาระงาน อัตราค่าจ้าง - สวัสดิการและคุณภาพชีวิต (ผลประโยชน์) - การหมุนเวียนงาน (w๑ w๕ w๖ w๗ w๑๐ w๑๑ o๑ o๒ o๓ o๔) ๒) การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ - ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - คู่มือในการปฏิบัติงาน - นโยบายผู้บริหาร (w๒ w๔ w๙ o๑ o๒) ๓) ช่องทางในการหาเงินรายได้มาสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและสวัสดิการ (w๓ w๘ w๑๒ o๓ o๔)
THREATS – T	ST (เชิงป้องกัน)	WT (ยุทธศาสตร์เชิงรับ)
T๑ ระเบียบข้อบังคับ ภายใต้ พรบ.สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ยังไม่มีมีการปรับปรุง แก้ไขให้เป็นปัจจุบันส่งผลต่อการดำเนินงาน T๒ นโยบายทางด้านการศึกษาของประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี T๓ การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน T๔ โครงการมาตรการการลดค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของนิสิต นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ ภาคเอกชน ส่งผลให้การจัดเก็บเงินรายได้ลดลง T๕ สถานการณ์โควิด ๑๙ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน T๖ ภัยธรรมชาติส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินราชการ และการปฏิบัติงาน T๗ ไม่มีโปรแกรมลิขสิทธิ์เพื่อการปฏิบัติงานเฉพาะทาง	๑) มีแนวทางในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน (s๑ s๒ s๔ s๕ s๑๑ t๑ t๒ t๓ t๔ t๖ t๗) ๒) ระบบบริหารจัดการ (s๓ s๖ s๗ s๘ t๕ t๖) ๓) การกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน (s๑๐ t๕) ๔) ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน (s๙ t๒)	๑) พัฒนาช่องทางการหาเงินรายได้เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ (w๓ t๓ t๔) ๒) พัฒนาช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (w๒ w๔ w๕ w๙ w๑๐ t๑ t๒ t๓ t๔ t๖) ๓) เพิ่มสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้แก่บุคลากร (w๑ w๘ w๑๑ t๑ t๗)

๒.๒.๔ สรุปการวิเคราะห์สู่แนวทางการจัดทำกลยุทธ์

กลยุทธ์ SO

- ๑) สนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๒) คุณธรรม ทุจริต โปร่งใส
- ๓) นำเทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - แลกเปลี่ยนองค์ความรู้
 - ติดตามประเมินผล
- ๔) การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนด

กลยุทธ์ WO

- ๑) แผนพัฒนาบุคลากรที่มีจุดเน้น
 - การพัฒนาคนเข้าสู่ตำแหน่ง
 - การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและการใช้เทคโนโลยี
 - การมีคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
 - การวิเคราะห์ ค่างาน ภาระงาน อัตราค่าจ้าง
 - สวัสดิการและคุณภาพชีวิต (มาจากผลประกัน)
 - การหมุนเวียนงาน
- ๒) การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์
 - ส่งเสริม ประสัมพันธ์การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - คู่มือในการปฏิบัติงาน
 - นโยบายผู้บริหาร
- ๓) ช่องทางในการหาเงินรายได้มาสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและสวัสดิการ

กลยุทธ์ ST

- ๑) มีแนวทางการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน
- ๒) ระบบบริหารจัดการ
- ๓) การกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน
- ๔) ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

กลยุทธ์ WT

- ๑) พัฒนาช่องทางการหาเงินรายได้เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ
- ๒) พัฒนาช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
 - เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
 - กฎหมาย ระเบียบ
 - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓) เพิ่มสวัสดิการขั้นพื้นฐานในแก่บุคลากร

ส่วนที่ ๓
แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรสมรรถนะสูงในการสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ พันธกิจ (Mission)

สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๓.๓ ค่านิยมหลัก

I STRONG

I = Innovation	นวัตกรรม: มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการทำงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และรวดเร็ว เพื่อประหยัดต้นทุนและเวลา
S = Service Mind	จิตบริการ
T = Team Work	การทำงานเป็นทีม: มีการจัดองค์กรที่มีรูปแบบเรียบง่ายและมีการประสานงานระหว่างกัน
R = Result Focus	มุ่งผลสัมฤทธิ์: มีการตั้งเป้าหมายและดำเนินการ เพื่อมุ่งไปสู่การบรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง
O = Organization Development	พัฒนาองค์กร: มีการกำหนดกลยุทธ์และวางแนวทางที่ทำให้บุคลากรทราบว่า ต้องทำอะไรเพื่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร รวมทั้งสามารถปรับตัวเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้
N = Network and Communication	เครือข่ายและการสื่อสาร: มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกองค์กร
G = Good Governance	ตั้งมั่นในหลักธรรมาภิบาล

๓.๔ เจาะใจความสำเร็จ

แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีและบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีทุกระดับจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบภาระงานในแต่ละฝ่ายควรมีการกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

๒. มีการประกาศกรอบแนวทางการปฏิบัติโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

๓. ให้ความสำคัญและความร่วมมือในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ตามบทบาทและพันธกิจ

๔. มีการวางแผนและการบริหารในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลภายใต้การบริหารจัดการที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

๕. มีการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับการพัฒนางานของสำนักงานอธิการบดี

๖. จัดสรรและจัดหางบประมาณภายใต้การบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

๗. มีการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดีที่เน้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมและนำนโยบายสู่การปฏิบัติสู่หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และทั่วถึง

๘. มีการนำนโยบายและสร้างแนวทางการปฏิบัติสู่ระดับบุคคลได้อย่างชัดเจน

๙. มีการตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

๓.๕ เป้าหมายแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

๑. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยยึดถือระเบียบ กฎหมายเป็นหลักยึดหลัก ความประหยัด คุ้มค่า และมีคุณธรรม จริยธรรม

๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อให้เกิดทักษะ และมีความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. มีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินงบประมาณเงินรายได้เพื่อการบริหารจัดการให้มีสวัสดิการเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ

๔. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. บุคลากรได้รับการเข้าสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างของหน่วยงาน

๓.๖ ยุทธศาสตร์ (Strategies) ประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ประกอบด้วย ๑ เป้าประสงค์ ๒ กลยุทธ์

เป้าประสงค์ : ระบบบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนการขับเคลื่อนการ

ดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบการทำงานในสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร ประกอบด้วย ๑

เป้าประสงค์ ๓ กลยุทธ์

เป้าประสงค์ : บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption

๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

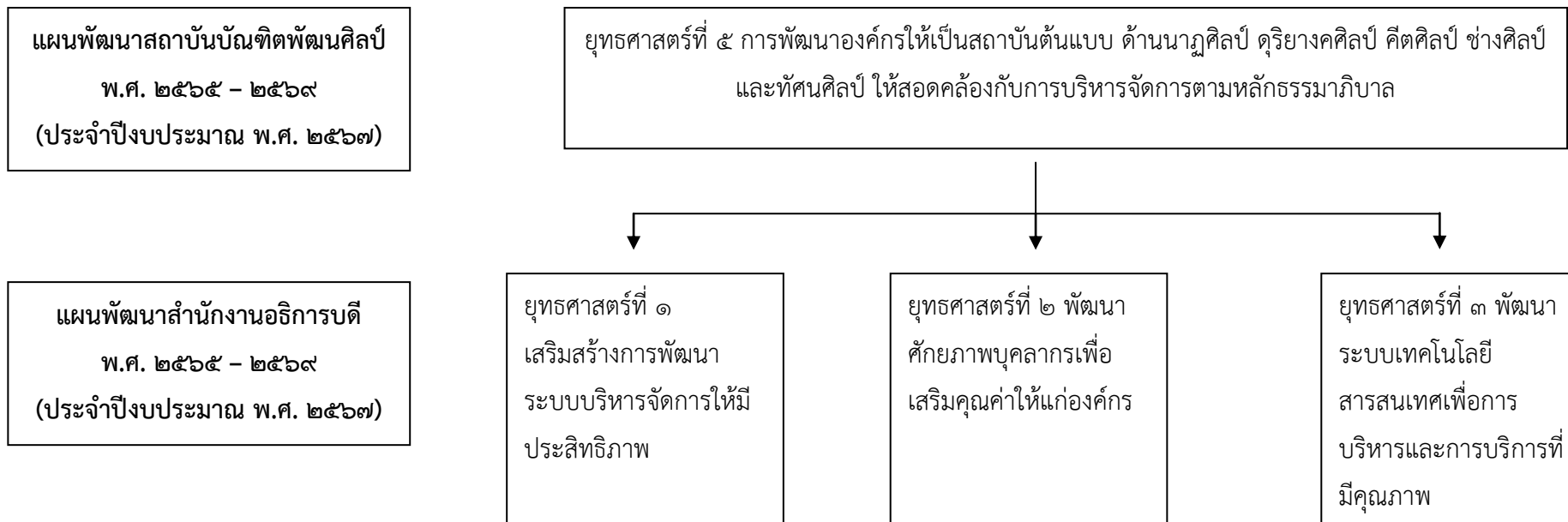
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มี
คุณภาพ ประกอบด้วย ๑ เป้าประสงค์ ๒ กลยุทธ์

เป้าประสงค์ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ : ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการ
ปฏิบัติงาน

๒. พัฒนาระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อเป็น
ช่องทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ

๓.๗ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)
กับแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)



๓.๘ รายละเอียดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ภายใต้แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ : ๑. ระบบบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมายของเป้าประสงค์				ผู้กำกับดูแล / ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ร้อยละของความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๙๕	กองนโยบายและแผน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมายของกลยุทธ์				ผู้กำกับดูแล / ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. พัฒนาระบบการทำงานในสำนักงาน อธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ	๑. จำนวนนวัตกรรมที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี	เรื่อง	๕	๕	๕	ผู้กำกับดูแล : กองนโยบายและแผน ผู้รับผิดชอบ : ๒๕๖๗ กองกิจการนักเรียน นักศึกษา กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย (โครงการบัณฑิตศึกษา) กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มนิติการ และ กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษาหน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง ๒๕๖๘ กลุ่มศิลปวัฒนธรรม กองนโยบายและแผน กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล และกอง กิจการนักเรียน นักศึกษา หน่วยงานละ ๑ เรื่อง ๒๕๖๙ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มนิติการ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา และกลุ่ม ศิลปวัฒนธรรม หน่วยงานละ ๑ เรื่อง
๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	๒. ร้อยละของความสำเร็จที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	กองนโยบายและแผน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

เป้าประสงค์ : บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมายของเป้าประสงค์				ผู้กำกับดูแล / ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ร้อยละของผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	๕ (มากที่สุด)	๕ (มากที่สุด)	๕ (มากที่สุด)	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมายของกลยุทธ์				ผู้กำกับดูแล / ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. พัฒนาศมรรถนะของ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา สมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๐	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ พร้อมเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption	๒. ร้อยละของจำนวนบุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๐	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	๓. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมี ความสุขในการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	๕	๗	๙	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมายของเป้าประสงค์				ผู้กำกับดูแล / ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	ระบบ	๕	๕	๗	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมายของกลยุทธ์				ผู้กำกับดูแล / ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ส่งเสริมให้บุคลากรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. พัฒนาระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงาน อธิการบดีเพื่อเป็นช่องทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ	๒. จำนวนระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารที่ได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ	ระบบ	๕	๖	๗	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ ๔

การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

๔.๑ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

๔.๑.๑ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

๔.๑.๑.๑ ดำเนินการถ่ายทอดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ไปยังหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำไปใช้ประโยชน์

๔.๑.๑.๒ กำหนดบทบาทหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีในการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละตัวชี้วัด

๔.๑.๒ การติดตามประเมินผล

มิติที่ ๑ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้รับทราบถึงการใช้จ่ายทรัพยากรในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาองค์กรต้นทุนที่ใช้ดำเนินการ ความคุ้มค่า ความเหมาะสม

มิติที่ ๒ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

มิติที่ ๓ ติดตามปัญหา อุปสรรค และผลสะท้อนกลับจากการดำเนินการ ประโยชน์ที่ได้

มิติที่ ๔ ติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน

ภาคผนวก

คู่มือการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)



ยุทธศาสตร์ที่ ๑

เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

คู่มือการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตารางแสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์และกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ระบบบริหารจัดการของสำนักงาน อธิการบดีสนับสนุนการขับเคลื่อน การดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงาน อธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา องค์กรตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	๑. พัฒนาระบบการทำงานในสำนักงาน อธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ	๑.๑ จำนวนนวัตกรรมที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ในสำนักงานอธิการบดี
		๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของ แต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จที่ดำเนินการได้ ตามแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน / วิธีการวัด / การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>เป้าประสงค์ที่ ๑</u> ระบบบริหารจัดการของสำนักงาน อธิการบดีสนับสนุนการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงาน อธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ	<u>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑.๑</u> ร้อยละของความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรตาม แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๙๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๙๕ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๕	<u>เกณฑ์การประเมิน</u> การดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ผ่าน เกณฑ์การประเมินทุกตัวชี้วัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๙๐ <u>วิธีการวัด</u> การประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์เพื่อแสดงความสำเร็จในภาพรวมตามมิติประเด็น ยุทธศาสตร์ซึ่งได้กำหนดวิธีและแนวทางเกณฑ์การประเมินดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่ กำหนดไว้ <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> นำผลการประเมินตามเป้าหมายตัวชี้วัดมาแปลงเป็น ค่าฐานการวัดเป็นร้อยละ ค่าร้อยละ = $\frac{(\text{ผลการดำเนินงานจริง} \times 100)}{\text{เป้าหมายตามแผน}}$ <u>ขั้นตอนที่ ๓</u> นำผลการประเมินจากขั้นตอนที่ ๒ มาหาค่าเฉลี่ย ร้อยละความสำเร็จตามจำนวนตัวชี้วัด <u>การติดตาม</u> ติดตามผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	กองนโยบายและแผน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/ การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> พัฒนากระบวนการทำงานในสำนักงาน อธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๑.๑</u> จำนวนนวัตกรรมที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ เรื่อง ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๕ เรื่อง ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๕ เรื่อง <u>นิยาม</u> นวัตกรรม: นวัตกรรมกระบวนการดำเนินงาน (Process Innovation) เป็นการพัฒนาการดำเนินงานหรือการออกแบบการดำเนินงานขึ้นใหม่ เช่น ปรับปรุงวิธีการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้แตกต่างออกไปจากเดิมอาจเป็นการลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานให้รวดเร็วขึ้น เพื่อประหยัดต้นทุนและเวลา <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ เรื่อง (กองกิจการนักเรียน นักศึกษา กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มนิติการ และ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง)	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> พัฒนากระบวนการทำงาน (Work Flow) ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น หรือลดระยะเวลาการดำเนินการในการทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อเกิดความคุ้มค่าในเรื่อง ของต้นทุน และเวลา	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> ๑. สำรวจกระบวนการทำงานที่จะนำมาพัฒนาเป็นนวัตกรรมการดำเนินงาน (Process Innovation) ๒. คัดเลือกและออกแบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานให้รวดเร็วขึ้นหรือสามารถลดต้นทุนในการดำเนินงาน ๓. ดำเนินการตามนวัตกรรม ๔. ติดตามผลการดำเนินการของนวัตกรรม <u>เกณฑ์การประเมิน</u> จำนวนกระบวนการทำงานที่ได้รับการพัฒนาซึ่งสามารถลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นหรือลดระยะเวลาการดำเนินการในการทำงานแต่ละขั้นตอน <u>วิธีการวัด</u> กระบวนการทำงานที่ได้รับการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน และสามารถลดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานให้รวดเร็วขึ้น <u>การติดตาม</u> ติดตามผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	กองนโยบายและแผน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/ การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
	ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๕ เรื่อง (กลุ่มศิลปวัฒนธรรม กองนโยบาย และแผน กองส่งเสริมวิชาการและ งานวิจัย กองบริหารทรัพยากร บุคคล และกองกิจการนักเรียน นักศึกษา หน่วยงานละ ๑ เรื่อง ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๕ เรื่อง (กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มนิติ การ กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา และ กลุ่ม ศิลปวัฒนธรรม หน่วยงานละ ๑ เรื่อง)			

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/ การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> ส่งเสริมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๒.๑</u> ร้อยละของความสำเร็จที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีใช้แผนการปฏิบัติงานเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ๒. ผลักดันให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคและร่วมกำหนดแนวทางแก้ไข	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> ๑. เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีจากผู้รับผิดชอบ ๒. สรุปผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่กำหนดตามข้อ ๒ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ผลการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์และภารกิจพื้นฐานของแผนปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (มีติงบประมาณ/มิติเวลา) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการวัด</u> ๑. ค่าเฉลี่ยของค่าร้อยละของผลการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์และค่าร้อยละของผลการดำเนินงานภารกิจพื้นฐาน ๒. ประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน โดยแบ่งผลการดำเนินงานเป็น $\text{ค่าร้อยละ} = \frac{(\text{ผลการดำเนินงานจริง} \times 100)}{\text{เป้าหมายตามแผน}}$ ๓. ค่าเฉลี่ยตามภารกิจยุทธศาสตร์และภารกิจพื้นฐานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>การติดตาม</u> ติดตามผลการดำเนินงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง	กองนโยบายและแผน



ยุทธศาสตร์ที่ ๒

พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

คู่มือการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตารางแสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์และกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมคุณค่าให้แก่องค์กร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข	๑.๑ ร้อยละของผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด	๑. พัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับตำแหน่ง
	๑.๒ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานอธิการบดี	๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption	๒.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ
		๓. สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน	๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน / วิธีการวัด / การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>เป้าประสงค์ที่ ๑</u> บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข	<u>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑.๑</u> ร้อยละของผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐ <u>นิยาม</u> : บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการ ได้แก่ ข้าราชการ และพนักงานราชการ	<u>เกณฑ์การประเมิน</u> บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (นักวิชาการการเงินและบัญชี หรือนักวิชาการพัสดุ หรือนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือนักวิชาการศึกษา) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีผลการประเมินสมรรถนะผ่านเกณฑ์ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๐ <u>วิธีการวัด</u> วัดจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (นักวิชาการการเงินและบัญชี หรือนักวิชาการพัสดุ หรือนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือนักวิชาการศึกษา) ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน <u>การติดตาม</u> ติดตามผลการประเมินของบุคลากรในการปฏิบัติงาน (นักวิชาการการเงินและบัญชี หรือนักวิชาการพัสดุ หรือนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือนักวิชาการศึกษา) ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน / วิธีการวัด / การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
	<u>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑.๒</u> ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสำนักงาน อธิการบดี <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ระดับ ๕ (มากที่สุด) ปี ๒๕๖๘ : ระดับ ๕ (มากที่สุด) ปี ๒๕๖๙ : ระดับ ๕ (มากที่สุด)	<u>เกณฑ์การประเมิน</u> 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>วิธีการวัด</u> ๑. ดำเนินการวัดผ่านแบบวัดความพึงพอใจต่อความสุขใน การทำงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๒. กลุ่มเป้าหมายในการวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ๒.๑ ผู้บริหาร ๒.๒ ข้าราชการ ๒.๓ พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ๒.๔ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ๓. ดำเนินการวัดความพึงพอใจ รอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน <u>การติดตาม</u> นำผลการวัดความพึงพอใจรอบ ๖ เดือนมาปรับปรุงการ ดำเนินงาน เพื่อทำการวัดผลความพึงพอใจรอบ ๙ เดือน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของ อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับตำแหน่ง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาสมรรถนะของ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๙๐ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. มีการดำเนินการจัดสรรงบประมาณพัฒนา บุคลากร โดยให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตาม ภารกิจของตนเอง รวมถึงการพัฒนาตามความ สนใจที่สอดคล้องกับบทบาทและภาระหน้าที่ ๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง ๓. จัดฝึกอบรม In –House Training	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ๓. จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๔. เผยแพร่แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๕. ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับ การพัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งผ่านเกณฑ์ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด <u>วิธีการวัด</u> นิยาม : กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด หมายถึง โครงการ/ กิจกรรมที่กำหนดบุคลากรเข้ารับการพัฒนา วัดจากจำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับ การพัฒนาสมรรถนะให้เหมาะสมกับตำแหน่งเทียบกับ จำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีตามกลุ่มเป้าหมายที่ กำหนด $\frac{x}{y} * 100$ X = บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการ พัฒนาสมรรถนะให้เหมาะสมกับตำแหน่ง Y = บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีตาม	กองบริหารทรัพยากร บุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
			กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด <u>การติดตาม</u> ๑. รวบรวมข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมประจำปี งบประมาณ ๒. หาค่าร้อยละของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๒.๑</u> ร้อยละของจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๕ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๙๐ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๙๐	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่รองรับการเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> ๑. ดำเนินการสำรวจกลุ่มเป้าหมายจากบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ๒. ดำเนินการทดสอบก่อนการพัฒนา (Pre Test) เพื่อทราบถึงด้านที่ต้องการพัฒนา ๓. ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๔. ดำเนินการทดสอบหลังการพัฒนา (Post Test) เพื่อทราบถึงผลการพัฒนา ๕. สรุปผลและนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาศักยภาพมีผลการพัฒนาที่ดีขึ้นจากการทดสอบ Pre Test/Post Test สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๘๕ <u>วิธีการวัด</u> วัดจากจำนวนบุคลากรที่มีผลการทดสอบหลังการพัฒนาที่ดีขึ้น (Post Test) เทียบกับจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาศักยภาพดังนี้ $\frac{x}{y} * 100$ X = บุคลากรที่มีผลการทดสอบหลังการพัฒนาที่ดีขึ้น Y = บุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาทั้งหมด	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
			<u>การติดตาม</u> ๑. รวบรวมผลสำรวจข้อมูลบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพให้พร้อมเข้าสู่องค์กรยุค Digital Disruption ประจำปีงบประมาณ ๒. หาค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่มีผลการทดสอบหลังการพัฒนา (Post Test) ที่ดีขึ้นจากบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างองค์กรแห่ง ความสุข (Happy Workplace) เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ของบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากร มีความสุขในการปฏิบัติงาน <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ กิจกรรม ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๗ กิจกรรม ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๙ กิจกรรม	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการเสริมสร้างสุขภาวะ องค์กรของกองทุนสนับสนุนการ เสริมสร้างสุขภาพ (สสส.) ๒. เสริมสร้างบรรยากาศในการ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการ ปฏิบัติงาน รวมถึงกิจกรรมที่สนับสนุนความ สัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชาที่ดี ตามแนวทางการ เสริมสร้างสุขภาวะองค์กรของกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้าง สุขภาพ (สสส.) เรียกว่าความสุข ๘ ประการ หรือ Happy ๘ ดังนี้ ๑. Happy Body (สุขภาพดี) คือ สุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ มาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน ชีวิตมีสุข เหมาะสมกับเพศ เหมาะสมกับวัย เหมาะสมกับสถานการณ์ เหมาะสมกับฐานะทางการเงิน <u>หรือ</u> ๒. Happy Heart (น้ำใจงาม) ในองค์กรสิ่งที่เราจำเป็นที่สุดใน การที่มนุษย์จะอยู่กับคนอื่นได้ต้องมีน้ำใจคิดถึงคนอื่น มีน้ำใจ เอื้ออาทรต่อกันและกัน ต้องรู้จักการแบ่งปันอย่างเหมาะสม ต้อง รับทราบของผู้บังคับบัญชา บทบาทของผู้ได้บังคับบัญชา กับผล สิ่งต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในชีวิต <u>หรือ</u> ๓. Happy Relax (การผ่อนคลาย) ต้องรู้จักการผ่อนคลายกับ สิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต เมื่อชีวิตในการทำงานเครียดก็ต้องมี วิธีผ่อนคลายในการทำงาน ขณะเดียวกันการใช้ชีวิตส่วนตัวก็ ต้องรู้จักผ่อนคลายเช่นเดียวกัน เป็นการสร้างสมดุลชีวิต <u>หรือ</u> ๔. Happy Money (ใช้เงินเป็น) การที่สามารถบริหารจัดการ รายรับรายจ่ายของตนเองได้ คือ การใช้เงินเป็น มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ป็นหนี้ให้พอดี มีชีวิตที่เหมาะสมกับตนเอง <u>หรือ</u>	กองบริหารทรัพยากร บุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
			๕. Happy Brain (หาความรู้) เราอยู่ได้ด้วยการศึกษาหาความรู้พัฒนาตัวเองตลอดเวลาจากแหล่งต่าง ๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพเพื่อให้เกิดความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน หรือเรียนเพื่อรู้ มีปัญญาก้าวหน้าในชีวิต มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสอนคนอื่นได้ในงานที่ตนรู้ พร้อมจะสอนให้ความรู้กับคนอื่น <u>หรือ</u> ๖. Happy Soul (การมีคุณธรรม) คุณธรรมเบื้องต้นพื้นฐานของการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ในสังคม ในการทำงานเป็นทีม ความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำของตนเองโดยเฉพาะการกระทำที่ไม่ดี มีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ มีความสามัคคี และมีความเอื้ออาทรช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ย่อมนำความสุขสู่องค์กร <u>หรือ</u> ๗. Happy Family (ครอบครัวที่ดี) มี ครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคงให้ความสำคัญกับครอบครัวเป็นกำลังใจที่ดีในการทำงาน เพราะครอบครัวเป็นเหมือนภูมิคุ้มกันเป็นกำลังใจ ในการที่เราจะสามารถเผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคในชีวิตได้ ทำให้เรามุ่งมั่นในการทำให้ชีวิตเราดีขึ้น ฉะนั้นครอบครัวเข้มแข็ง สังคมก็ย่อมมั่นคงเสมอ <u>หรือ</u> ๘. Happy Society (สังคมดี) หมายรวมถึงสองมิติ คือ สังคมในที่ทำงานกับสังคมนอกที่ทำงาน มนุษย์ทุกคนต้องมีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อสังคมที่ตนเองทำงานและพัก อาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดี	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
			<u>เกณฑ์การประเมิน</u> จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุข ในการปฏิบัติงานเทียบกับค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ กิจกรรม ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๗ กิจกรรม ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๙ กิจกรรม <u>วิธีการวัด</u> นับจำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุข ในการปฏิบัติงาน <u>การติดตาม</u> ๑. ติดตามผลรอบ ๖ เดือน และรอบ ๙ เดือน ๒. ประเมินผล รอบ ๑๒ เดือน	



ยุทธศาสตร์ที่ ๓

พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

คู่มือการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตารางแสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์และกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
		๒. พัฒนาระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อเป็นช่องทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๒.๑ จำนวนระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารที่ได้รับการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน / วิธีการวัด / การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>เป้าประสงค์ที่ ๑</u> ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<u>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑.๑</u> จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีถูกนำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ ระบบ ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๕ ระบบ ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๕ ระบบ	<u>เกณฑ์การประเมิน</u> ๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ถูกนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง ถูกนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเชื่อถือได้ ๒. ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประเมินจากความถี่การใช้งาน ปัญหาการใช้งาน และแบบประเมินความพึงพอใจที่ระดับดี ร้อยละ ๓.๗ ขึ้นไป <u>วิธีการวัด</u> จำนวนระบบฯ ที่ถูกนำมาใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพนับจากระบบที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑. ต้องมีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ๒. ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน * เก็บข้อมูลโดยดำเนินการจัดทำเครื่องมือแบบวัดคุณสมบัติของระบบที่ถูกใช้งานจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้ ๑. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานอธิการบดี ๒. ระบบเว็บไซต์สถาบันฯ สำหรับหน้า Pageหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๓. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ระบบห้องประชุมออนไลน์ ๕. ระบบเอกสารประกอบการประชุมออนไลน์ <u>การติดตาม</u> ๑. ติดตามผลรอบ ๖ เดือน และรอบ ๙ เดือน ๒. ประเมินผล รอบ ๑๒ เดือน	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> ส่งเสริมให้บุคลากรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๑.๑</u> ร้อยละของบุคลากรที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน จำแนกตามระบบ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : ร้อยละ ๑๐๐ ปี ๒๕๖๘ : ร้อยละ ๑๐๐ ปี ๒๕๖๙ : ร้อยละ ๑๐๐	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. วิเคราะห์แนวทางเดิม เพิ่มปรับปรุง และประชาสัมพันธ์การใช้ระบบสารสนเทศให้กับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ๒. อบรม ให้ความรู้การใช้งานระบบสารสนเทศ ๓. ติดตาม แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับผู้ใช้งาน ๔. จัดทำคู่มือ เผยแพร่ ในเว็บไซต์สถาบันฯ พร้อมถ่ายทอดคู่มือ	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> วิเคราะห์ผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ปรับปรุง และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน แบ่งเป็น ๑. ผู้บริหารจัดการระบบ - อบรม ให้ความรู้การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ๒. ผู้ใช้งานทั่วไป - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประโยชน์ของระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานให้กับผู้ใช้งานทั่วไป ๓. ผู้ดูแลรักษาระบบ - ติดตาม แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับผู้ใช้งาน พร้อมจัดทำคู่มือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สถาบันฯ โดยมีรายละเอียดระบบสารสนเทศ ดังนี้ ๓.๑ ระบบเครือข่ายภายในของสำนักงานอธิการบดี และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายใต้การให้บริการของสำนักงานอธิการบดี ๓.๒ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓.๓ ระบบเว็บไซต์สถาบันฯ สำหรับหน้า Page หน่วยงาน ๓.๔ ระบบห้องประชุมออนไลน์ ๓.๕ ระบบเอกสารประกอบการประชุมออนไลน์ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> จำนวนบุคลากรที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้บริหารจัดการระบบ ผู้ใช้งานทั่วไป และผู้ดูแลรักษาระบบ ที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ดังนี้	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
			๑. ระบบเครือข่ายภายในของสำนักงานอธิการบดี และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายใต้การให้บริการของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๐๐ คน ๒. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕๐ คน ๓. ระบบเว็บไซต์สถาบันฯ สำหรับหน้า Page หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๕๐ คน ๔. ระบบห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๒๐ คน ๕. ระบบเอกสารประกอบการประชุมออนไลน์ จำนวน ๔๐ คน <u>วิธีการวัด</u> ค่าร้อยละ = $\frac{(\text{ผู้ใช้งานระบบจริง} \times 100)}{\text{กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน}}$ <u>การติดตาม</u> ๑. เก็บข้อมูลโดยดำเนินการจัดทำเครื่องมือแบบวัดจำนวนผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๙ เดือน ๒. ประเมินผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> พัฒาระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นช่องทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ	<u>ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๒.๑</u> จำนวนระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารที่ได้รับ การพัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ <u>ค่าเป้าหมาย</u> ปี ๒๕๖๗ : จำนวน ๕ ระบบ ปี ๒๕๖๘ : จำนวน ๖ ระบบ ปี ๒๕๖๙ : จำนวน ๗ ระบบ	<u>มาตรการ/แนวทาง</u> ๑. สํารวจระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ช่องทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานมีคุณภาพ ๒. ปรับปรุงระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ช่องทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานมีคุณภาพ (มีใช้,ต่อเนื่อง, ทัวถึง)	<u>วิธีการดำเนินงาน</u> ๑. สํารวจระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง พัฒนา ๒. ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสาร ภายในสำนักงานอธิการบดี โดยใช้แนวทางจากช่องทางการสื่อสารที่มีใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้ ๒.๑ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานอธิการบดี ๒.๒ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ๒.๓ ระบบเว็บไซต์สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ส่วนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๒.๔ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ ๒.๕ ระบบเอกสารประกอบการประชุมออนไลน์ ๒.๖ ระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ ต่าง ๆ เช่น Line Facebook เป็นต้น ๒.๗ ระบบการสื่อสาร/ประชุมออนไลน์ หรือ Conference ได้แก่ ระบบประชุมออนไลน์ Zoom, Google Meet , Microsoft Teams, Cisco Webex , Skype เป็นต้น ๒.๘ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน E-Mail ที่ใช้สำหรับหน่วยงาน ๓. สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้งานระบบสนับสนุนต่าง ๆ และพร้อมปรับตัวรับสถานการณ์เมื่อระบบสนับสนุนต่าง ๆ มีปัญหา ด้วยการจัดการอบรมให้ความรู้ และทำคู่มือแก้ปัญหาเบื้องต้น เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน/เกณฑ์การประเมิน/วิธีการวัด/การติดตาม	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
			<u>เกณฑ์การประเมิน</u> ๑. จำนวนระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับการปรับปรุง แก้ไขปัญหาพัฒนา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง) ไม่น้อยกว่า ๕ ระบบ ๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรมการใช้งานระบบสนับสนุนต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ๓. ผลประเมินความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารฯ ในระดับมาก หรือไม่น้อยกว่า ๓.๗ <u>วิธีการวัด</u> ๑. จำนวนระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับการ ปรับปรุง พัฒนา ให้มีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่า ๕ ระบบ ๒. ผลประเมินความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารฯ ในระดับมาก หรือไม่น้อยกว่า ๓.๗ <u>การติดตาม</u> ๑. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการสำรวจปรับปรุง พัฒนาระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน ๒. ประเมินผลการใช้ระบบสนับสนุนช่องทางการสื่อสารโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ ๑๒ เดือน	

Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts

 www.bpi.ac.th

 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

 bpi_tiktok