



แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

(STRATEGIC PLANNING OFFICE OF THE PRESIDENT)

พ.ศ. 2556-2560

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3

คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี อุมัตินครวประทุม

ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 22 ธันวาคม 2555 และ

ครั้งที่ 4/2556 วันที่ 22 สิงหาคม 2556 และ

ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 21 มกราคม 2558

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) (ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558) เพื่อพัฒนาแผนให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดีจึงใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี มาเป็นแนวทางในการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานอธิการบดี มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดทำโครงการทบทวนและปรับปรุง “แผนกลยุทธ์” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

แผนกลยุทธ์ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี ส่วนที่ 2 แนวคิดและความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี ส่วนที่ 3 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี และส่วนที่ 4 ภาคผนวก

แผนกลยุทธ์ ฉบับนี้ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้วยดี สำนักงานอธิการบดีต้องขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี บุคลากรภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้มารับบริการทุกท่าน ที่แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการและการให้บริการ จึงทำให้สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อเป็นแผนและกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกภาคส่วนอย่างมืออาชีพอย่างแท้จริง

สำนักงานอธิการบดี

มกราคม 2558

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี	1
ประวัติความเป็นมา	1
โครงสร้างการบริหาร	3
บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4
สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการบริหารจัดการ	4
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	5
กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี	13
ส่วนที่ 2 แนวคิดและความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ และ	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี	15
แนวคิดและความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์	15
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสำนักงานอธิการบดี	19
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)	20
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	22
ส่วนที่ 3 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556-2560	25
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์	25
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์	25
แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (Strategies Map)	27
ความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัด	28
แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)	32
เป้าหมายแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี	37
ภาคผนวก	41

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี

ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารและบริการของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน คนงาน นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นควบคู่กับสถาบันมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรียังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูและยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามลำดับ

แต่เดิมสำนักงานอธิการบดี เป็นเพียง “ฝ่ายธุรการ” ของโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรี ต่อมาปี พ.ศ. 2502 โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรี “ฝ่ายธุรการ” จึงเปลี่ยนเป็น “สำนักงานอธิการ”

ในปี พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูเพชรบุรี ได้รับการยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรี สำนักงานอธิการจึงเปลี่ยนเป็น “สำนักงานอธิการบดี” และ พ.ศ. 2542 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏฉบับใหม่ ทำให้สำนักงานอธิการบดีมีภาระหน้าที่และแบ่งงานออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มการเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริการ และกลุ่มอาคารสถานที่และรักษาความปลอดภัย

จากนั้นเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีผลทำให้สถาบันราชภัฏเพชรบุรี ยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี”

วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 มีกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีและประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 39 เล่ม 122 ตอนที่ 20ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548

วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ (1) กองกลาง (2) กองนโยบายและแผน (3) กองพัฒนานักศึกษา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 24 เล่ม 123 ตอนที่ 62ง ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2549 ส่งผลให้สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการและบริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งมีสถานภาพเป็นองค์กรที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นและสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

กองกลาง ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานบริหารคลังและทรัพย์สิน งานบริหารพัสดุ อาคารสถานที่และสาธารณูปโภค งานประชุมและการประชาสัมพันธ์

กองนโยบายและแผน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานวิเทศสัมพันธ์

กองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ

ถึงแม้ว่าสำนักงานอธิการบดี จะมีการเปลี่ยนชื่อและจัดระบบโครงสร้างหน่วยงานให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้นก็ตาม สำนักงานอธิการบดีก็ยังคงเป็นหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่บริหารจัดการ ประสานงาน ให้การสนับสนุนงานบริหารจัดการด้านผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ งานวิจัย งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การให้ความสะดวกในด้านต่างๆตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยสืบไป

ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี

นับตั้งแต่มีการเปิดเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูเป็นต้นมาจนถึงเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏในปัจจุบันสรุปข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการ หัวหน้าสำนักงานอธิการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการ และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันได้ดังนี้

ทำเนียบหัวหน้างานธุรการ วิทยาลัยครูเพชรบุรี

นายเสยย์	เกิดเจริญ
นายล้อม	เพ็งแก้ว

ทำเนียบหัวหน้าสำนักงานอธิการ วิทยาลัยครูเพชรบุรี พ.ศ. 2518 – 2537

นายพิทยา	รุ่งราตรี	ปี พ.ศ. 2518 – 2520
นายวินิต	คริสตไทย	ปี พ.ศ. 2521 – 2524
นายเอกศักดิ์	บุตรลับ	ปี พ.ศ. 2525 – 2526
นายมนู	อุดมเวช	ปี พ.ศ. 2527 – 2535
นายสุรินทร์	สายกฤษณะ	ปี พ.ศ. 2536
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรย์ ปัญญาวัฒน์โชโล		ปี พ.ศ. 2537

ทำเนียบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2538 – 2547

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรย์ ปัญญาวัฒน์โชโล	ปี พ.ศ. 2538	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ แก้วกังวาน	ปี พ.ศ. 2539 – 2542	
นางรพีพรรณ	เทียมเดช	ปี พ.ศ. 2543 – 2547

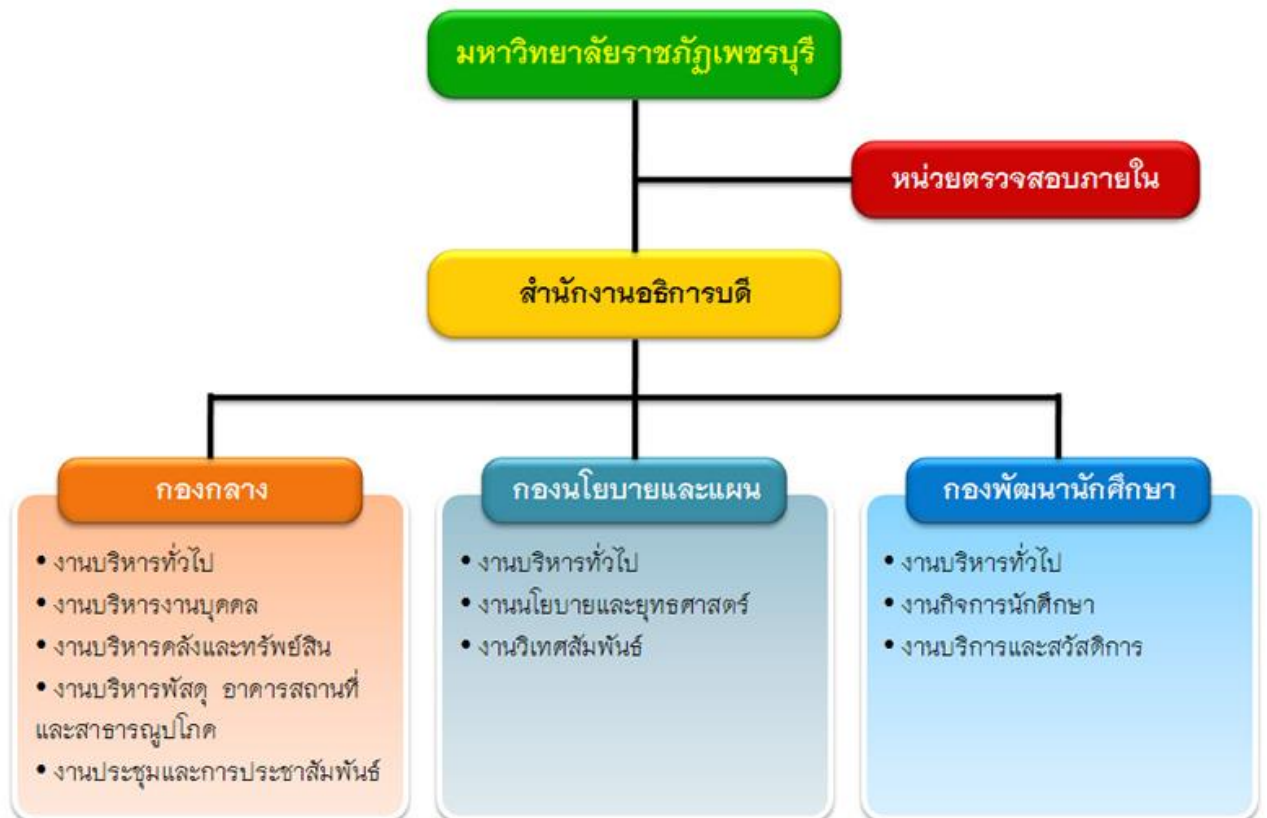
ทำเนียบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน

รองศาสตราจารย์ชัยยศ	ธีระเดชพงศ์	ปี พ.ศ. 2548 – 2551
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชำนาญ	งามสมบัติ	ปี พ.ศ. 2552 – 2553
รองศาสตราจารย์ยศ	ธีระเดชพงศ์	ปี พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน

ทำเนียบผู้อำนวยการกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

นางสมพร	พิริยะสุขถาวร	ผู้อำนวยการกองกลาง
นายสะอาด	เข้มสีดา	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
นางนันทวรรณ	เอมณกุลกิจ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

โครงสร้างการบริหารของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ที่	ประเภท	จำนวน (คน)
1	อาจารย์	2
2	ข้าราชการพลเรือน	8
3	ลูกจ้างประจำ	12
4	พนักงานมหาวิทยาลัย	53
5	พนักงานราชการ	7
6	พนักงานประจำโครงการ	19
7	พนักงานชั่วคราว	1
รวม		102

สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการเรียนรู้

ยานพาหนะ

รายการ	ยี่ห้อ	จำนวน (คัน)	ทะเบียนรถ
1. รถยนต์นั่ง 4 ประตู	โตโยต้า	1	กข 8413 พบ.
2. รถบัสโดยสาร (28 ที่นั่ง)	เบนซ์	1	40 - 0100 พบ.
3. รถกระบะ	อีซูซุ	1	บต 3200 พบ.
4. รถบรรทุก	ฮีโน่	1	40 - 0077 พบ.
5. รถยนต์โดยสาร (รถตู้)	โตโยต้า	6	นข - 2152 พบ.
			นข - 2173 พบ.
			นข - 642 พบ.
			นข - 864 พบ.
			นข - 104 พบ.
			นข - 2630 พบ.
รวม		10	

(ข้อมูล ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2557)

อาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	จำนวน (หลัง)
1. อาคารเรียนและอาคารปฏิบัติการ	22
2. หอประชุม	7
3. สระว่ายน้ำ	1
4. สนามกีฬา	1
5. โรงอาหาร	2
6. บ้านพักบุคลากรของมหาวิทยาลัย	98
7. บ้านพักรับรอง	1
8. แพลตอาจารย์	3
9. ห้องน้ำนอกอาคาร	2
10. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (อาคารเพชรน้ำหนึ่ง)	1
11. หอพักนักศึกษา	10
12. โรงรถ	1
รวม	149

(ข้อมูล ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2557)

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดระบบการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนัก โดยมีแนวคิดดังนี้

1) ผู้บริหารมีปณิธานและความมุ่งมั่น แน่วแน่ ในการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้มี ประสิทธิภาพ

2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและจิตสำนึกที่มุ่งที่คุณภาพ

3) บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและมีแนวคิดที่จะปรับปรุงงานของตนอยู่เสมอ

4) มีการทำงานเป็นทีมโดยแบ่งความรับผิดชอบ

5) สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้และสร้างขวัญและกำลังใจแก่ทุกคนในองค์กร

6) มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

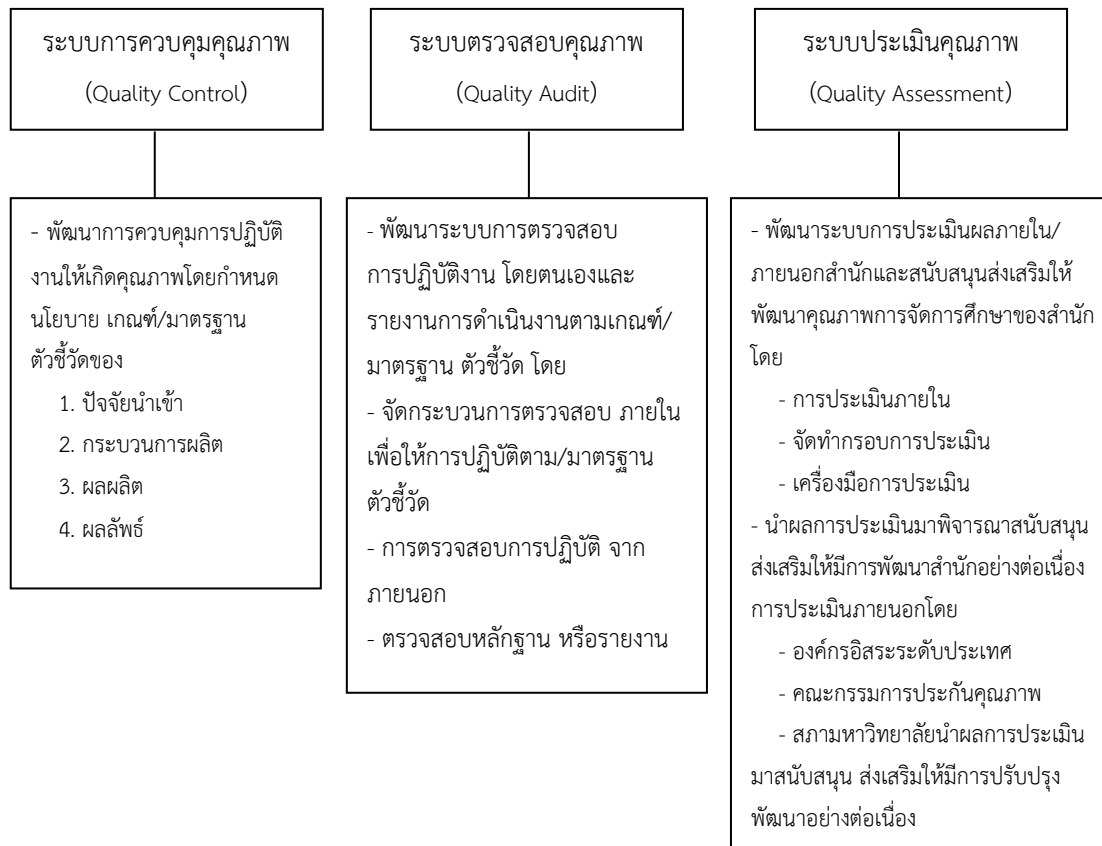
7) ควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐาน

8) บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายที่จะปรับปรุงคุณภาพของระบบและกระบวนการ ผลิต และผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อให้เกิดคุณภาพ

9) ขจัดอุปสรรคหรือป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานหรือการสูญเสียของผลผลิต

10) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้ได้ผลผลิตที่พึง ประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อให้ภารกิจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานอธิการบดี จึงได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้



แผนภาพ 1 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

1. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ระบบการควบคุมคุณภาพของคณะ จะประกันว่ามีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการควบคุมปัจจัยหรือตัวแปรต่างๆ ที่จะส่งผลต่อคุณภาพ จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด ความสำเร็จของปัจจัยคุณภาพดังกล่าวเน้นที่ระบบการกำกับดูแลตนเอง (Self-regulation system) ในระดับบุคคล คณะและสาขาวิชา

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบในระดับ คณะ/สาขาวิชา ทั้งการตรวจสอบด้วยตนเองและการตรวจสอบจากภายนอกเน้นที่กระบวนการประกันคุณภาพ ซึ่งได้แก่ การกำหนดนโยบาย กฎระเบียบ การสนับสนุนช่วยเหลือ และหลักฐานต่างๆ วิธีการที่ใช้ คือ การตรวจสอบหลักฐานหรือรายงาน การสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษา

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพของกิจกรรมเฉพาะอย่างในหน่วยงาน เช่น คุณภาพการจัดการศึกษา คุณภาพของงานวิจัย คุณภาพของการสอน เป็นต้น โดยมี

จุดเน้นที่คณะและสาขาวิชา การประเมินจะใช้วิธีการศึกษาตนเอง (External Peer Review) และการใช้ตัวชี้วัด
พฤติกรรม (Performance Indicators)

สำนักงานอธิการบดี จะใช้ทฤษฎีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาโดยนำปัจจัยนำเข้า (Input)
กระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ (Output) มาอธิบายกระบวนการการผลิตบัณฑิต

สำนักงานอธิการบดี จึงมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อให้ได้ผลลัพธ์คือ บัณฑิตที่มีลักษณะอัน
พึงประสงค์และเพื่อให้คณะเป็นที่ยอมรับของสังคมโดยใช้มาตรการจูงใจเร้าให้ทุกสาขาวิชา มีระบบควบคุมคุณภาพ
โดยใช้วงจรเดมมิง (Deming Cycle) : PDCA (Plan-Do-Check-Act) ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ
ในการดำเนินงานควบคุมคุณภาพ

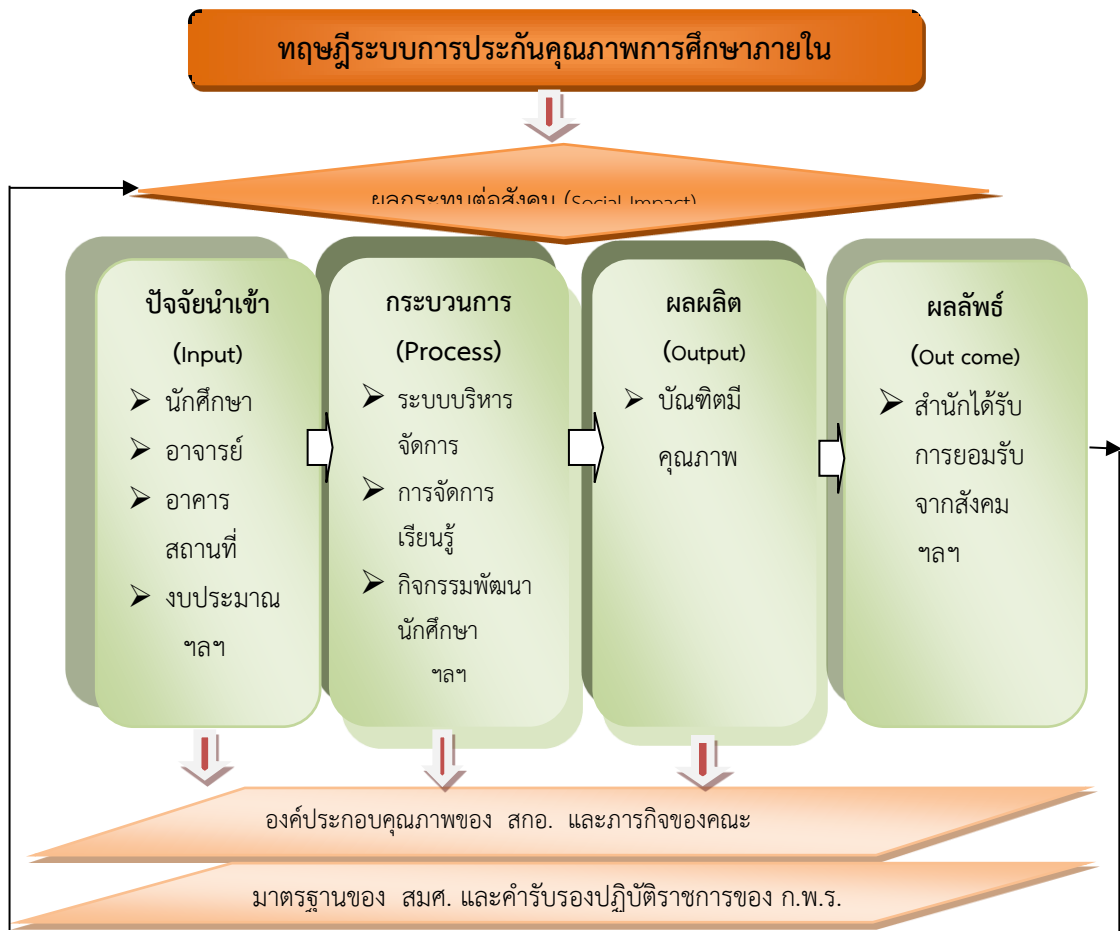
การควบคุมคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ด้วยระบบ PDCA เป็นเครื่องมือในการควบคุมและ
พัฒนาคุณภาพที่มุ่งหวัง ซึ่งระบบดังกล่าวเน้นการมีส่วนร่วมของทุกๆ ฝ่ายในสำนักงานอธิการบดี ในการดำเนินงาน
ตามระบบคุณภาพ มีขั้นตอนดังนี้

1. การวางแผน (Plan) สำนักงานอธิการบดีต้องวางแผนเพื่อให้และสามารถดำเนินการให้บรรลุ
ตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการกรอบแบบตัวชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์ตัดสิน โดยพิจารณาทำแผน
และเครื่องมือตัดสินใจสอดคล้องและตอบสนองการดำเนินงานที่มุ่งสู่คุณภาพที่พึงประสงค์เป็นสำคัญ

2. การดำเนินงานตามแผน (Do) คณะต้องสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้
ปฏิบัติภารกิจที่ได้วางไว้ โดยอาศัยการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ตามแผน

3. การตรวจสอบและประเมิน (Check) เป็นการทบทวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้หน่วยงาน
จะต้องวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานของตนเองในแต่ละช่วงการดำเนินงาน และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานราย
ตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัดสิน เพื่อตัดสินว่าการดำเนินงานมีคุณภาพตามที่ต้องการหรือไม่ เพราะเหตุใด

4. การนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) เมื่อผ่านขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินแล้วต้อง
นำผลการประเมินมาปรับปรุงโดยส่งข้อมูลย้อนกลับไปสู่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานในหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผู้
เกี่ยวข้องได้รับรู้ถึงผลการดำเนินงานของตนเองว่าเป็นอย่างไร และควรปรับปรุงต่อไปอย่างไรจึงจะเพิ่ม
ประสิทธิภาพสูงสุด

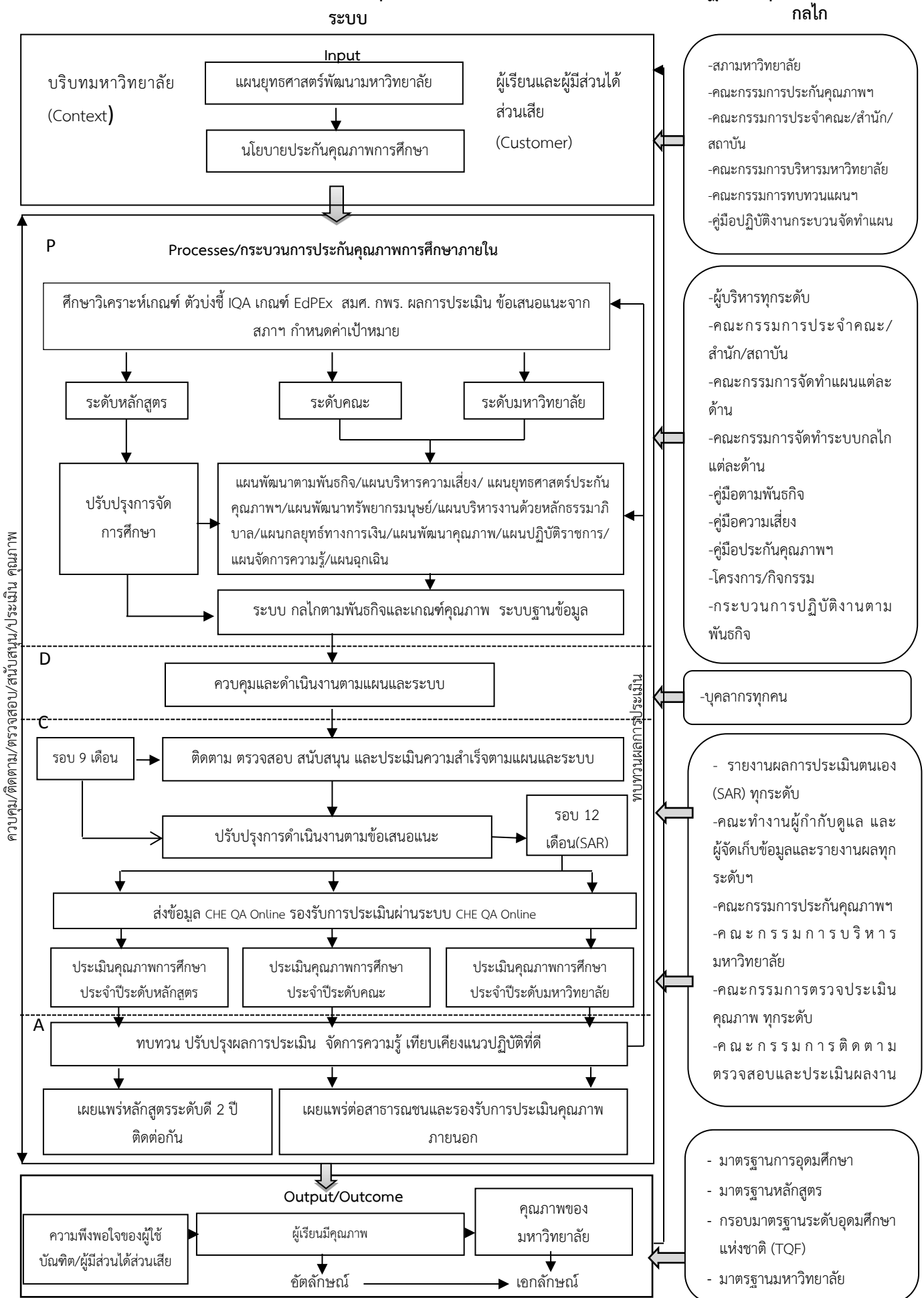


แผนภาพที่ 2 ทฤษฎีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จากระบบดังกล่าวทำให้สำนักมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่สำคัญ ดังนี้

1. สำนัก มีกลไกการตรวจสอบและประเมินเพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งเน้นทั้งการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)
3. เชื่อมโยงงานประกันคุณภาพกับระบบการบริหารของสำนัก
4. เชื่อมโยงงานประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณของสำนัก
5. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานที่เป็นแรงขับเคลื่อน (Driver) สำคัญในการพัฒนาคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด
6. มุ่งเน้นการดำเนินงานไปสู่การบริหารจัดการที่ดี (Good Governance)
7. ปฏิบัติกิจกรรมสอดคล้องและส่งผลกับการประเมินภายนอก การประเมินของ ก.พ.ร. และการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ

แผนภาพที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



จากแผนภาพที่ 3 อธิบายได้ว่า ระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นบนพื้นฐานของระบบ CSIPOCF คือ C = บริบทของมหาวิทยาลัย S = Suppliers คือบุคคลหรือหน่วยงานที่ส่งนักเรียน นักศึกษา และสังคมที่สนับสนุนมหาวิทยาลัย I = Input คือ ปัจจัยนำเข้าที่เป็นปัจจัยใช้ในการบริหารมหาวิทยาลัย P = Processes คือ กระบวนการบริหารมหาวิทยาลัยตามปัจจัยนำเข้า O = Output คือ ผลผลิต ผลที่เกิดจากการบริหารมหาวิทยาลัยของผู้บริหารสถาบัน C = Customers คือผู้ที่ได้รับผลจากระบบการประกันคุณภาพภายใน F = Feedback คือ ผลสะท้อนกลับ หรือการให้ข้อมูลความคิดเห็นในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จึงดำเนินการตามระบบดังกล่าว คือ

1. บริบทของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม ข คือสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตปริญญาตรี และมีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 กำหนดเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี การคมนาคมสะดวก มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก กำหนดเป็นทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

2. ผู้ส่งมอบ ผู้ส่งมอบสำคัญของมหาวิทยาลัย คือ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนดนโยบายเพื่อมหาวิทยาลัยนำไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพว่า “ให้ประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารมหาวิทยาลัย” มหาวิทยาลัยนำมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และถ่ายทอดมาเป็นนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

3. ปัจจัยนำเข้า ปัจจัยนำเข้าของการประกันคุณภาพ คือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประกันคุณภาพ เช่น พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2545 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2553 กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพ พ.ศ.2553 นโยบายและมติของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา นโยบายของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รวมถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุกระดับ

4. กระบวนการ กระบวนการบริหารงานประกันคุณภาพเป็นกระบวนการบริหารเชิงบูรณาการการบริหารประกันคุณภาพ (Integrated Management and Quality Assurance Process) จะเป็นการบูรณาการเกณฑ์และระบบประกันคุณภาพ ประกอบด้วย การวิเคราะห์เกณฑ์และระบบการประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance – IQA) เกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ระบบการประกันคุณภาพภายนอก (สมศ.) คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และผลการประเมินในรอบที่ผ่านมา

รวมทั้งข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย กำหนดเป็นเป้าหมายและกระบวนการบริหารมหาวิทยาลัย โดยให้มุ่งให้เกิดคุณภาพทั่วทั้งมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญการบริหารในระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย โดยการดำเนินงานที่สำคัญ คือ

4.1 ขั้นวางแผน (Plan) คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT analysis) และจัดทำเป็นกลยุทธ์และแผนกลยุทธ์และแผนอื่นๆ เช่น แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนบริหารงาน แผนการผลิตบัณฑิต แผนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ แผนบริหารวิชาการ และแผนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ เป็นต้น โดยใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ฉบับปีการศึกษา 2557 เป็นแนวทางนำ โดยจัดทำเป็นแผนประกันคุณภาพภายในในระดับหลักสูตร แผนประกันคุณภาพระดับคณะ และแผนประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

4.2 ขั้นปฏิบัติ (Do) เป็นการควบคุม ติดตามให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผน โดยผ่านระบบบริหารของหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย และดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นระบบฐานข้อมูลในการดำเนินงาน (Common Data Set)

4.2.1 ระดับสำนัก คณะกรรมการประจำสำนักมีการดำเนินงานดังนี้

(1) กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพของสำนักที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และจัดทำคู่มือประกันคุณภาพภายในของสำนักตามบริบทของสำนักที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และเสนอคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อเห็นชอบ

(2) คณะกรรมการประจำสำนักมีการประชุมพิจารณากำหนดนโยบายการประกันคุณภาพรูปแบบและกลไกการประกันคุณภาพของสำนัก ตามกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก ซึ่งมี 6 ตัวบ่งชี้ โดยใช้แนวทางการบริหารสำนักตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 คือ การบริหารของสำนักเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และระบบกำกับประกันคุณภาพสำนัก

(3) คณะกรรมการประจำสำนักกำกับ ควบคุม ติดตามให้บรรลุเป้าหมายตามแผนและระบบส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกัน

4.3 ขั้นตรวจสอบ (Check) สำนักจัดให้มีการควบคุม การติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือ

4.4. ขั้นปรับปรุง (Act) คือ ประเมินความสำเร็จตามแผนและระบบ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และส่งข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบ CHE QA Online ในระดับสำนัก และทบทวนปรับปรุงผลการประเมิน สรุปบทเรียนที่ได้รับและเทียบเคียง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีพร้อมเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

5. **ผู้ใช้บริการ** สำนักค่านึงถึงผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัย คือ ความเชื่อมั่นของสาธารณชนต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยว่าผลิตผลงานที่มีคุณภาพ

6. **ผลผลิต/ผลลัพธ์** ผลการบริหารของสำนักส่งเสริมต่อการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งบรรลุพันธกิจตามแผนและระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และคุณภาพของมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

7. **ผลสะท้อนกลับ** ผลการร้องเรียนของนักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการปรับปรุงแก้ไข ทั้งผลที่ไม่พึงพอใจหรือพึงพอใจ

กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ระดับสำนัก

1.1 คณะกรรมการประจำสำนักพิจารณาโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และคู่มือการประกันคุณภาพภายในระดับสำนัก

1.2 ควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และช่วยเหลือจะให้ดำเนินงานของสำนักให้เป็นไปตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์และตัวบ่งชี้และเกณฑ์ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในระดับสำนัก

1.3 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) รongรับการประเมินคุณภาพ

1.4 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพ

การกำกับ การควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมินคุณภาพ

การกำกับ การควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมินคุณภาพตามระบบและกลไกได้รับการแก้ไขในทุกระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินไปตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มากกว่า 1 วงรอบ เพื่อสร้างองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและเทียบเคียงกับหน่วยงานอื่นในกลุ่มสถาบันเดียวกัน

กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการและมาตรฐานของการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานในเรื่องการประกันคุณภาพของสำนักฯ มีการประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุน ส่งเสริมซึ่งกันและกัน ซึ่งสำนักฯมีกลไกการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. นโยบาย วัตถุประสงค์และแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแสดงเจตจำนงร่วมกันที่จะดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการบริการ การบริหาร และการจัดการให้สอดคล้องกับภารกิจหลักและการเปลี่ยนแปลงของสังคม มีสาระสำคัญดังนี้

1.1 เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานการส่งเสริม การควบคุม การตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา การบริหารและการจัดการ

1.2 เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบกลไกการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับสำนัก

1.3 จัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษา มาใช้ในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของสำนักฯ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน แก้ปัญหาและพัฒนาการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.4 เร่งรัดให้มีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างสำนักฯกับบุคคล องค์กร และหน่วยงานภายนอกสำนักฯในกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

1.5 ส่งเสริมให้มีการนำข้อมูล ข่าวสารและผลจากกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักฯมาเผยแพร่ต่อสังคมภายนอก

2. มาตรการ

2.1 เสริมสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

2.2 จัดให้มีกลไกที่จะกระตุ้นบุคลากรให้มีความตื่นตัวและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2.3 จัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีตามความต้องการของบุคลากร

2.4 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย

2.6 พัฒนาระบบการควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบให้ดีขึ้น

2.7 จัดให้มีระบบการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

2.8 เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก

3. แนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกิจกรรมหรือการปฏิบัติที่จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบตามแผนที่กำหนดไว้ มีการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้คุณภาพของการศึกษาตามที่กำหนด สำนักงานอธิการบดีจึงได้ให้มีแนวทางดำเนินการดังนี้

3.1 กำหนดนโยบายคุณภาพและแนวทางการดำเนินการ พร้อมจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

3.2 สร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา

3.3 จัดประชุม อบรม สัมมนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจระบบ กระบวนการ และขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษา

3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

3.5 กำหนดให้มีการตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

3.6 เตรียมการเพื่อเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา

3.7 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 2

แนวคิดและความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

แนวคิดและความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพราะการกำหนดแผนยุทธศาสตร์นั้นให้ความสำคัญกับการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานที่ช่วยให้หน่วยงาน ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนที่มีส่วนเอื้ออำนวยความสำเร็จและความล้มเหลวต่อเป้าประสงค์ขององค์กร เป็นรูปแบบการดำเนินงานที่ให้ความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของทั้งระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งเป็นกระแสหลักในการบริหารในปัจจุบัน

แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่มีส่วนช่วยในการสร้างนวัตกรรมการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นการพิจารณาวิเคราะห์ วางแผน และนำเสนอทางเลือกในการบริหารจัดการแบบใหม่ ๆ ที่หลุดพ้นจากกรอบพันธนาการทางความคิด อันเกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติราชการที่ล้าสมัยและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน และเป็นรูปแบบของการปฏิบัติงานที่มีส่วนช่วยสนับสนุนหลักการประชาธิปไตยในแง่ของการมีส่วนร่วม (Participation) และการกระจายอำนาจ (Decentralization)

ความสำคัญ

1. ช่วยให้การบริหารงานเป็นไปโดยประสานสอดคล้องกัน
2. ช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งด้าน คน เวลา งบประมาณ
3. ช่วยให้มีการตรวจสอบ/ควบคุมงาน ให้มีประสิทธิภาพ
4. ช่วยในการขยายงานและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานขององค์กร

ประโยชน์

1. แผนให้ทิศทาง การบริหารงานให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีทิศทางในการบริหารแผน คือตัวกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์
2. แผนให้ภาพรวมแผนที่สมบูรณ์จะครอบคลุมภารกิจทั้งหลายทั้งมวลขององค์กร เช่น แผนพัฒนาการศึกษาก็จะประกอบด้วย แผนงานวิชาการ แผนงานธุรการ แผนงานปรับปรุงคุณภาพ แผนงานการเงิน เป็นต้น

3. แผนเป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมและติดตามผล แผนที่ดีจะกำหนดเป้าหมายไว้ชัดเจนทำให้สามารถแผนในการตรวจสอบได้ว่า งานได้ดำเนินไปมากน้อยเพียงใดผลเป็นอย่างไร เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ เพื่อจะได้ข้อมูลย้อนกลับ (Face Back) มาปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน
4. แผนเป็นวิธีการแห่งการทำงานร่วมกัน การจัดทำแผนที่ดีเป็นกระบวนการที่เกิดจากการทำงานร่วมกันของสมาชิกในองค์กรซึ่งทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ฯลฯ
5. แผนต่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร

ประเภทของแผน จำแนกเป็น 3 ประเภท

1. แผนระยะยาว เป็นแผนที่กำหนดทิศทางและแนวโน้มของการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด อาจจะเป็น 10 ปี 15 ปี หรือ 20 ปี เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 15 ปี แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระยะ 10 ปี
2. แผนระยะกลาง เป็นแผนที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติมจากแผนระยะยาว ส่วนใหญ่จะมีระยะเวลาอยู่ระหว่าง 2 - 5 ปี เช่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 10 เรามักเรียกแผนประเภทนี้ว่า แผนกลยุทธ์
3. แผนระยะสั้น เป็นแผนที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งอาศัยกรอบของแผนระยะกลางหรือแผนกลยุทธ์ เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของแผนมีรายละเอียดครบถ้วนเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ มีระยะเวลาดำเนินงาน มีทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ วัสดุต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ เราเรียกแผนประเภทนี้ว่า แผนปฏิบัติการ

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate Goal) แผนยุทธศาสตร์ที่ดีนั้น จะต้องถูกกำหนดขึ้นตามวิสัยทัศน์ขององค์กร อันเป็นผลผลิตทางความคิดร่วมกันของสมาชิกในองค์กรที่ได้ทำงานร่วมกันหรือจะทำงานร่วมกัน โดยวิสัยทัศน์นี้เป็นความเห็นพ้องต้องกันว่าเป็นจุดหมายปลายทางที่องค์กรประสงค์จะไปให้ถึง และวิสัยทัศน์นี้มีการแปลงออกมาเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) ที่เป็นรูปธรรม และสามารถวัดได้ ทั้งนี้องค์กรสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ ยิ่งไปกว่านั้นองค์กรยังสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนดังนี้

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย
 - (1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) และ
 - (2) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)
2. ทบทวนอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยม ฯลฯ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และตามบริบทของสำนัก
3. การจัดวางทิศทางขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย

- (1) การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision)
- (2) การกำหนดภารกิจ (Mission)
- (3) การกำหนดเป้าประสงค์ขององค์การ (Corporate Goal)
- (4) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives)
- (5) การกำหนดตัวชี้วัดผลงานระดับองค์กร (Organization's Key Performance Indicators, KPIs) และ

- (6) การกำหนดยุทธศาสตร์ (Strategy)

4. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นการดำเนินการเพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ถูกกำหนดขึ้น มีความเป็นรูปธรรม ปฏิบัติได้จริง อันจะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าประสงค์ขององค์การ โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นั้น ประกอบด้วย

- (1) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามขององค์การ หรือที่มักนิยมเรียกกันว่า การทำ (SWOT Analysis) อันประกอบไปด้วยการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness) การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities) และการวิเคราะห์ภัยคุกคาม (Threats) ขององค์กร

- (2) ทบทวนอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยม ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวบ่งชี้ตามลำดับให้สอดคล้องกัน

- (2) การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์

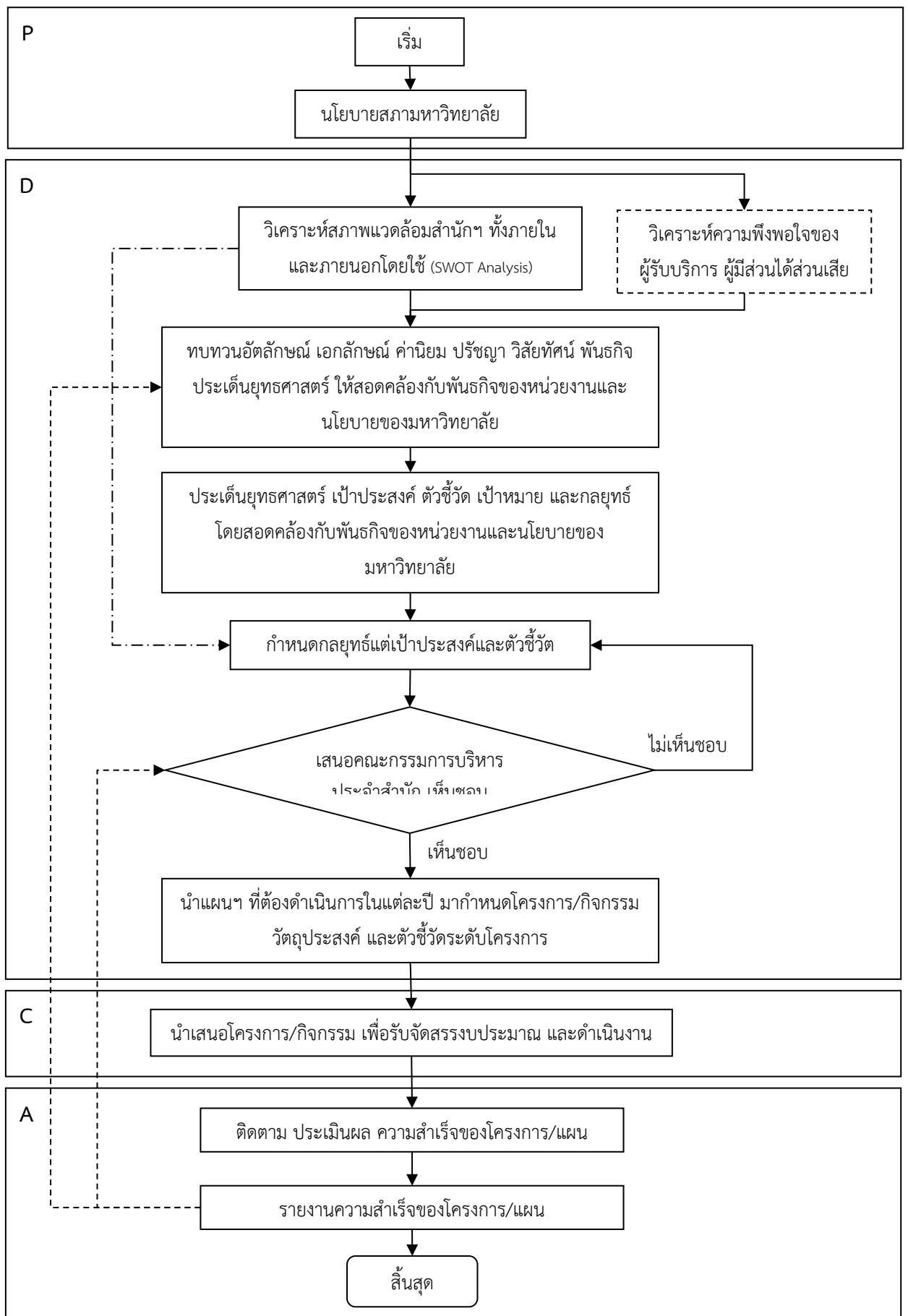
- (3) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานสนับสนุน

- (4) การกำหนดตัวชี้วัดผลงานระดับหน่วยงาน (Strategic Plan's KPIs) โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- (5) กำหนดยุทธวิธี (Tactics) หรือแผนงานในการปฏิบัติ และ

- (6) การกำหนดเป้าหมาย (Targets) ของแต่ละกิจกรรม/โครงการ (Activities) พร้อมกับตัวชี้วัดผลงานระดับแผนปฏิบัติการ (Action Plan's KPIs)

แผนภาพที่ 4 ระบบและกลไกกระบวนการจัดทำแผน



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนหลักโดยมีภารกิจเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิต พัฒนาการบริการ ประสานนโยบาย ตามวิสัยทัศน์ ตลอดจนเป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการภายใน ให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2556 – 2560) จำเป็นต้องศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันเพราะจะทำให้สามารถทราบถึงปัจจัยที่ส่งเสริม ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรคในการทำงาน และประเมินปัจจัยภายในอย่างสมเหตุสมผล ทำให้สามารถทราบถึง จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) ของสำนักงานเพื่อนำจุดแข็งมาใช้ให้เกิดประโยชน์ และหาวิธีการลดจุดอ่อนให้น้อยลง การประเมินปัจจัยภายนอกอย่างรอบคอบจะช่วยให้สำนักงานสามารถทราบถึงโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threats) ที่องค์กรเผชิญหน้า เพื่อหาทางใช้โอกาสที่มีให้เกิดประโยชน์และหาทางลดหรือหลีกเลี่ยงภัยคุกคามที่จะเกิดขึ้นกับสำนักงานอธิการบดีต่อไป

สภาพปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี แบ่งภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเป็น 3 กอง ดังต่อไปนี้ กองกลาง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารงานในด้านที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป(งานสารบรรณ) งานบริหารงานบุคคล งานบริหารคลังและทรัพย์สิน งานบริหารพัสดุ อาคารสถานที่และสาธารณูปโภค งานประชุมและการประชาสัมพันธ์ งานพิธีการต่างๆ และงานอื่นๆ ที่อธิการบดีและผู้บริหารมอบหมาย
2. อำนวยความสะดวกในการบริหาร เช่น งานยานพาหนะ งานอนามัยและสุขาภิบาล งานในหน่วยงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ การรักษาความปลอดภัยและงานรับ – ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์
3. จัดทำงบประมาณ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี
4. จัดหารายได้รวมทั้งการวางแผนด้านการลงทุนอันพึงเกิดจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
5. ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
6. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนากุศลกรของมหาวิทยาลัยโดยมีการจัดสรรงบประมาณไว้รองรับ
7. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้เกิดความรู้และสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือ
8. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี
9. จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ (รายงานการประเมินตนเอง) ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอกเป็นประจำทุกปี
10. ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ ให้กับทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

กองนโยบายและแผน มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารราชการแผ่นดิน
2. ติดตามการประเมินผล แผนงาน / โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย
3. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
4. วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังและวางแผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนพนักงานชั่วคราว
5. ประสานงานและจัดทำงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ
6. เร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่น หอพัก การรักษาพยาบาล
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสมรรถนะของนักศึกษาสู่สากล และเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมการกีฬาของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. บริการแนะแนว การให้คำปรึกษา อบรมและจัดหาอาชีพให้แก่ศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการและประสานงานการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของนักศึกษา
6. ประสานงานและให้คำปรึกษาแก่องค์กรนักศึกษา และศิษย์เก่า
7. ดำเนินงานเวชศึกษาป้องกัน ในด้านการรณรงค์ เผยแพร่ความรู้และการป้องกัน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

สำนักงานอธิการบดีได้ทำการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร จากการศึกษาตนเองตามพันธกิจ และโครงสร้างองค์กรอย่างละเอียด สามารถวิเคราะห์ผลโดยสรุปทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ดังนี้

จุดแข็งของสำนักงานอธิการบดี (Strengths)

1. เป็นศูนย์รวมด้านการบริหารจัดการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน บุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีความชำนาญงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง มีศักยภาพที่ดี และรักในองค์กร
3. บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีการทำงานเป็นทีม
4. มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
5. บุคลากรมีศักยภาพในการเรียนรู้และมีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานอธิการบดี
6. มีความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน

จุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดี (Weaknesses)

1. บุคลากรส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานกลยุทธ์
2. ขาดการบูรณาการการบริหารจัดการทรัพยากรภายในให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ขาดการพัฒนาเชิงรุก ทำให้การพัฒนางานล่าช้า
4. ขาดประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลและฐานข้อมูล
5. สำนักงานอธิการบดีรับภาระในหลายบทบาทหน้าที่ จึงทำให้งานบางงานไม่สมบูรณ์ การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานยังมีน้อย
6. มีผลงานแสดงความชำนาญงานจำนวนมาก แต่ขาดการจัดการองค์ความรู้

โอกาสของสำนักงานอธิการบดี (Opportunity)

1. สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหลักที่สำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยและเป็นหัวใจในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสำหรับผู้บริหาร
2. สำนักงานอธิการบดีมีศักยภาพในการรองรับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศและสามารถนำความหลากหลายของเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการได้
3. การเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ทำให้สามารถเลือกคนดี คนเก่ง มาปฏิบัติงานตรงกับลักษณะงานของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย
สำนักงานอธิการบดีมีระบบงานที่ได้รับการกำหนดองค์การภายในไว้อย่างชัดเจนเป็นที่ยอมรับทั้งจากผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งผู้รับบริการ
4. สำนักงานอธิการบดีสามารถพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีการตั้งงบประมาณไว้ทุกปี อีกทั้งยังมีเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

5. เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ทำให้เป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและสังคมภายนอก
6. มีเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น/สถาบันอื่น/หน่วยงานภายนอก

อุปสรรคของสำนักงานอธิการบดี (Threats)

1. โครงสร้างองค์กรไม่มีคณะกรรมการประจำสำนัก
2. นโยบายลดอัตรากำลังทั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำ สร้างปัญหาความขาดแคลนกำลังคน ความไม่มั่นคงในตำแหน่งงานทำให้สำนักงานอธิการบดีไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์สูงมาปฏิบัติงานได้
3. ระเบียบปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากซับซ้อนเป็นในลักษณะวัฒนธรรมองค์กร หรือวัฒนธรรมของบุคลากรเฉพาะกลุ่ม ยากที่จะแก้ไขให้ได้อย่างรวดเร็ว
4. ความเจริญก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยี เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรไม่ทันการเปลี่ยนแปลง
5. จำนวนบุคลากร มีจำนวนไม่เพียงพอต่อภาระงานประจำ และงานส่วนกลางที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
6. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้นตามเศรษฐกิจของโลก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

ด้วยบริบทของการบริหารจัดการที่เกิดการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อีกทั้งสภาวะแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง จากภายในและภายนอกล้วนมีผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์กรภาครัฐ ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ สำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงย่อมได้รับผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงมิได้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดการปรับตัวที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องพิจารณาถึงสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. นโยบายรัฐบาล

(1) การปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

วิกฤตทางเศรษฐกิจของประเทศที่เกิดขึ้นอย่างรุนแรงตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 ส่งผลกระทบต่อการบริหารหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องปรับตัวให้สนองตอบต่อปัญหาและการเปลี่ยนแปลง รัฐบาลจึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูปเพื่อเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานภาครัฐไปสู่ “รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่” ที่เป็นการทำงานโดยยึดผลงาน (ผลผลิต) และผลลัพธ์เป็นหลัก ซึ่งจะเปลี่ยนภาครัฐไปสู่การมีผลลัพธ์ คือ การทำงานเพื่อประชาชน วัตถุประสงค์อย่างเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใส วิธีการทำงานรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อสนองความต้องการของประชาชน โดยครอบคลุมการดำเนินงาน 5 ด้าน คือ การปรับ

บทบาทภารกิจและโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ การปรับวิธีการบริหารงานใหม่ การปฏิรูปวิธีการงบประมาณ การปฏิรูประบบบริหารงานบุคคล และการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยจึงไม่มีข้อยกเว้นที่จะต้องปรับเปลี่ยนตนเองให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิรูปดังกล่าว โดยบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและรับผิดชอบ จำเป็นต้องปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้วิทยาการใหม่ ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ทิศทางการศึกษาไทยกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายพัฒนาการศึกษาของประเทศให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ กระจายโอกาสอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ตลอดจนสามารถก้าวทันและแข่งขันกับนานาชาติได้ โดยเฉพาะการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยมี 3 เสาหลัก ได้แก่ ความร่วมมือทางด้านเศรษฐกิจ ความร่วมมือทางการเมืองและความมั่นคง และความร่วมมือทางสังคม วัฒนธรรม ซึ่งเสาหลักความร่วมมือทางสังคมมีความก้าวหน้ามากที่สุด โดยกระทรวงศึกษาธิการได้เตรียมความพร้อมด้านการศึกษาเพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนี้

1) จัดให้มีหลักสูตรอาเซียนศึกษา เพื่อให้คนไทยเข้าใจอาเซียน เข้าใจการอยู่ร่วมกันกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีวัฒนธรรมการกิน การอยู่ การดำเนินชีวิตที่คล้ายคลึงกัน จึงจำเป็นที่จะต้องทำความรู้จักประเทศเพื่อนบ้าน ไม่ว่าจะเป็น จีน พม่า ลาว เวียดนาม กัมพูชา มาเลเซีย เป็นต้น

2) ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับรัฐมนตรี ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ครู และนักเรียน

3) การใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางของประชาคมอาเซียน ศธ.ได้ตั้งเป้าหมายให้นักเรียนที่จบชั้น ป.๖ สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งจะต้องใช้ภาษาอังกฤษในการค้นคว้าหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต และสื่อการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายมากขึ้น

โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ รวมถึงการหาวิธีการและแนวทางการรองรับการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างครบถ้วน ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จะต้องเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

2. เครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายให้เป็นศูนย์กลางของเครือข่ายบัณฑิตอุดมคติไทยส่งผลให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีภารกิจในการเชื่อมโยงกิจกรรมภายในของมหาวิทยาลัยไปสู่ภายนอก นอกจากนี้ การจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกองแผนงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรกองแผนงาน และได้ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนร่วมกัน ซึ่งจะช่วยเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรของ

สำนักงานอธิการบดีต้องพัฒนาตนเองให้มีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อเครือข่าย รวมทั้งนำแนวคิด และสิ่งที่ได้รับมาปรับใช้ในองค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างทั่วถึง

3. การบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี

(1) นโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร

การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยแนวนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายและ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หากแนวนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารไม่ชัดเจนและขาดความต่อเนื่อง จะส่งผลกระทบต่อการทำงานและการพัฒนาองค์กร โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับช่วงเวลา และแนวนโยบายตลอดเวลา สำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุนจึงต้องกำหนดแนวปฏิบัติในแต่ละด้านให้มีความยืดหยุ่นในการปรับตัวและดำเนินการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยความก้าวหน้าของวิทยาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว การเลือก เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จะส่งผลให้การดำเนินงานในความรับผิดชอบ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสามารถพัฒนาศักยภาพด้านข้อมูลต่าง ๆ ให้เกิดความก้าวหน้า ดังจะเห็นได้ว่า มหาวิทยาลัยจัดทำ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร” (Management Information System : MIS) ซึ่งได้มีการปรับปรุงพัฒนาโดยเพิ่มในส่วนของการติดตามประเมินผล “ระบบ ก.พ.ร.และแผนกลยุทธ์” ที่เชื่อมโยง กับหน่วยงานภายใน เพื่อให้เกิดการจัดทำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับการวางแผนในภาพรวมของ มหาวิทยาลัย โดยระบบฐานข้อมูลดังกล่าวสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของแต่ละส่วน อันนำไปสู่การ ปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 3

แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556 – 2560

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์

การจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556-2560 และได้ทบทวนปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารจัดการ และมีรูปแบบการดำเนินงานในเชิงรุก
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง โดยนำหลักธรรมาภิบาล และเกณฑ์คุณภาพการศึกษามาเป็นเครื่องมือในการบริหาร
3. เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้อง และบรรลุตามนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

ปรัชญา

“สนับสนุนการศึกษา พัฒนางานบริการ ประสานนโยบาย”

วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

1. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และจัดบริการสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีคุณภาพ
2. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งสู่การเป็น Green & Clean University และนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษามาประยุกต์ใช้เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
3. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว
4. พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้ ส่งองค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิต
2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรแห่งการเรียนรู้
3. พัฒนาระบบการบริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดการความรู้

เป้าประสงค์

1. นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีการบริการ และสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีคุณภาพ
2. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนามหาวิทยาลัยให้น่าอยู่ มุ่งสู่การเป็น Green & Clean University โดยนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
3. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบการให้บริการโดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่สังคมดิจิทัล (Digital Economy) และ E-University ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการบริการด้านต่างๆ ของหน่วยงาน
4. พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้ บุคลากรสามารถบริหารจัดการและให้บริการที่เป็นเลิศ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี

อัตลักษณ์

“ความเป็นเลิศในการให้บริการอย่างมืออาชีพ”

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและให้บริการทุกส่วนงานที่ประสานงานเข้ามาขอความร่วมมือในด้านต่างๆ ทั้งส่วนงานภายในและภายนอก ดังนั้น การบริการจึงเป็นหัวใจสำคัญของสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ ผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดีมีทั้ง บุคคลทั่วไป เจ้าหน้าที่ บุคลากร นักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือผู้ที่มาติดต่องานทั้งภายในภายนอกและแขกของผู้บริหาร เป็นต้น การสร้างความประทับใจครั้งแรกเมื่อพบจะทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นที่น่าจดจำและระลึกถึงอยู่เสมอ

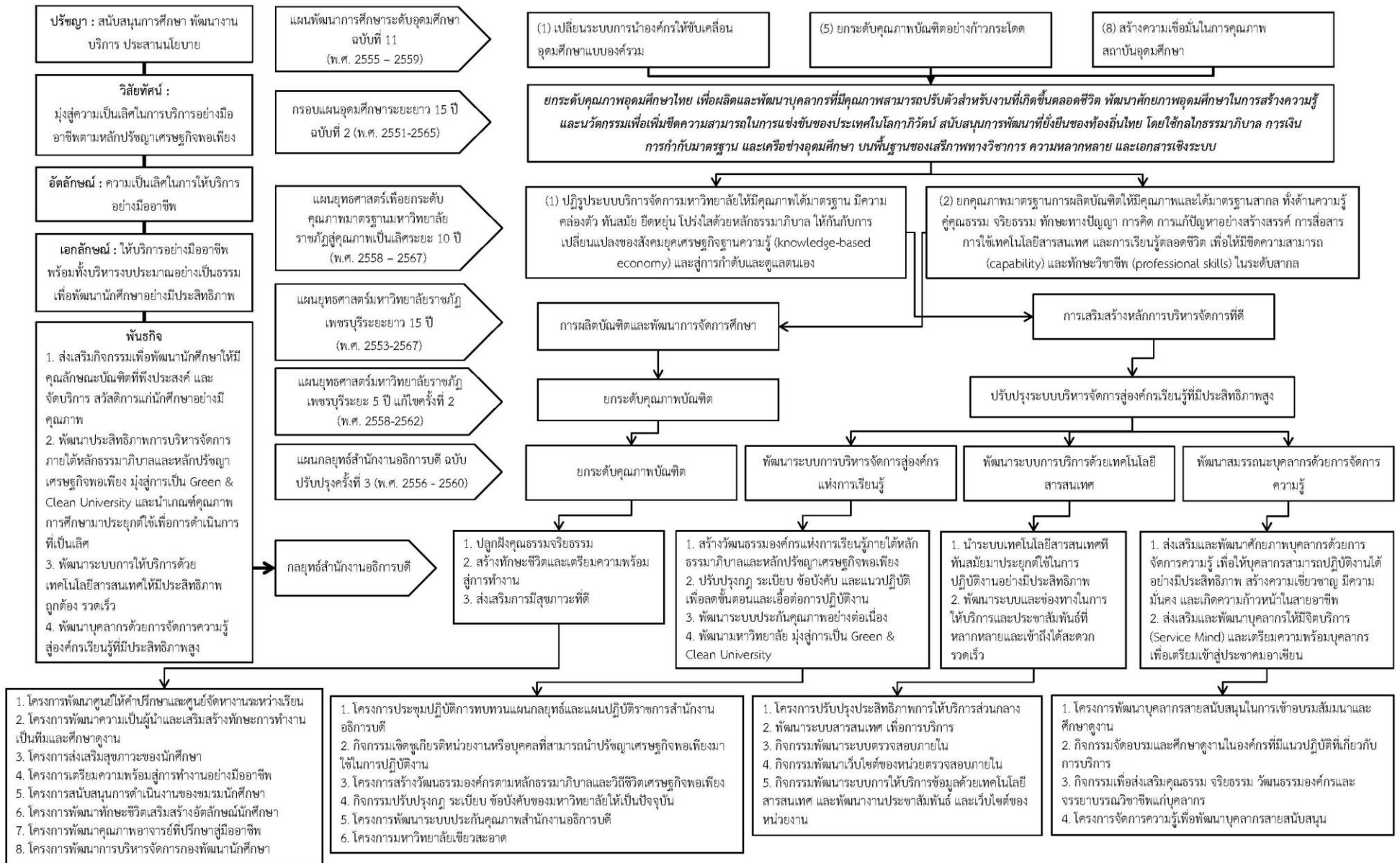
เอกลักษณ์

“ให้บริการอย่างมืออาชีพ พร้อมทั้งบริหารงบประมาณอย่างเป็นธรรม เพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ”

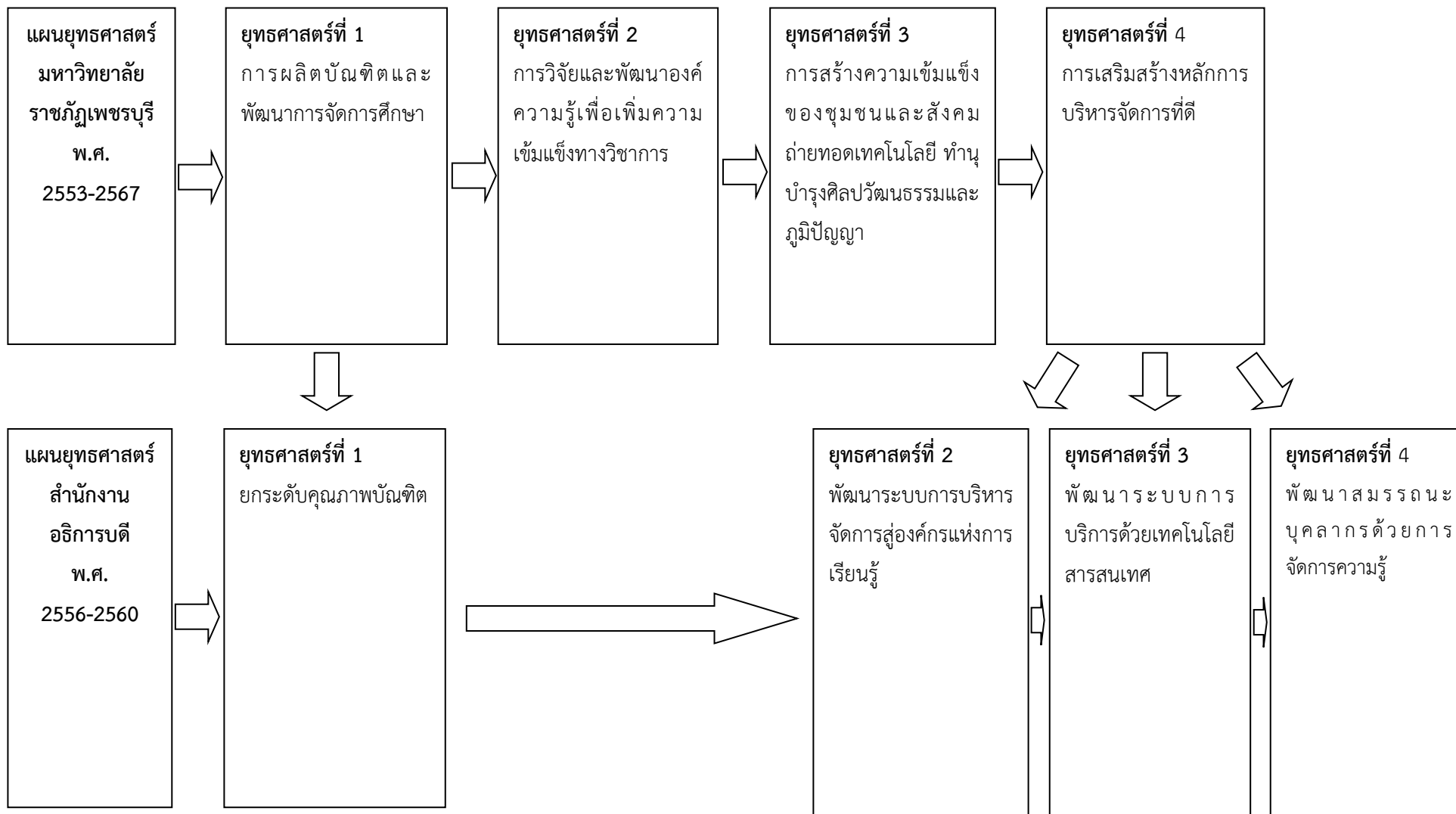
แผนที่กลยุทธ์แสดงความสอดคล้องระหว่างกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กับ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและโครงการประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560

ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Strategies Map)



ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



แผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี (Office of the President)

ปรัชญา

สนับสนุนการศึกษา พัฒนางานบริการ ประสานนโยบาย

อัตลักษณ์

ความเป็นเลิศในการให้บริการอย่างมืออาชีพ

ค่านิยมองค์กร

O = Ownership - รักและภาคภูมิใจในองค์กร

O = Openness - เปิดใจรับฟัง

P = Professional - ทำงานอย่างมืออาชีพ

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

ยกระดับคุณภาพบัณฑิต

พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลัก
ธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
มุ่งสู่การเป็น Green & Clean University และ
นำเกณฑ์คุณภาพการศึกษามาประยุกต์ใช้เพื่อการ
ดำเนินการที่เป็นเลิศ

พัฒนาระบบการให้บริการด้วย
เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ
ถูกต้อง รวดเร็ว

พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้
สู่องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง

เป้าประสงค์

นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึง
ประสงค์ มีการบริการ และสวัสดิการแก่
นักศึกษาอย่างมีคุณภาพ

หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มี
ประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและ
หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในบริการ

บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะใน
วิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี

ตัวชี้วัด

- ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำ
- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- จำนวนนักศึกษา/ศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัลหรือ
ประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการและ
วิชาชีพทั้งในระดับประเทศหรือนานาชาติ

- จำนวนหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ
- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- จำนวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ได้รับการพัฒนา /
ปรับปรุงแก้ไข
- ค่าเฉลี่ยคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน
- ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว/ได้รับรางวัลใน
การเข้าร่วมโครงการ

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- จำนวนกระบวนการที่มีการปรับปรุง หรือลด
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- มีระบบตรวจสอบภายใน
- มีเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- จำนวนช่องทางในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรผู้เข้ารับการ
อบรม
- ร้อยละความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้
(KM) ของหน่วยงาน

กลยุทธ์

- สร้างบรรยากาศความเป็นสากลในการพัฒนา
นักศึกษา
- สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่สามารถ
สร้างสมรรถนะบัณฑิตให้ถึงพร้อมด้วยวิชาการ
วิชาชีพ และอัตลักษณ์ รวมทั้งคุณธรรม
สามารถดำรงตนและช่วยเหลือเกื้อกูลสังคมได้

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ภายใต้หลักธรร
มาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเพื่อ
ลดขั้นตอนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- พัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การเป็น Green & Clean
University

- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมา
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาระบบและช่องทางในการให้บริการและ
ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก
รวดเร็ว

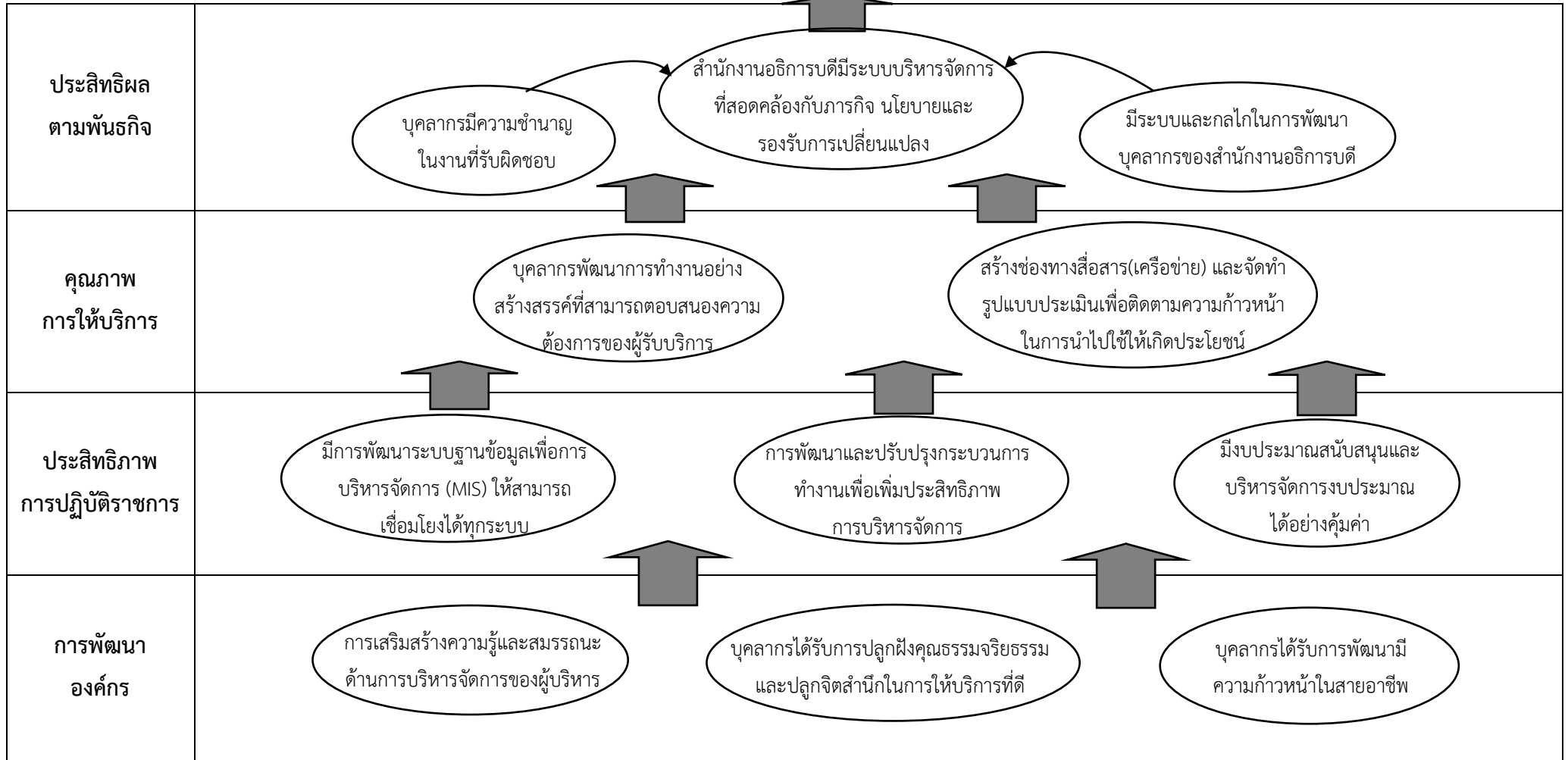
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการจัดการ
ความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ สร้างความเชี่ยวชาญ มีความมั่นคง และ
เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service
Mind) และเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่
ประชาคมอาเซียน

ความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัด ของสำนักงานอธิการบดี



Strategy Map สำนักงานอธิการบดี

วิสัยทัศน์ : “มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”



แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2557
จากผลการประเมินรอบปีการศึกษา 2556
สำนักงานอธิการบดี

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน	กิจกรรมที่จะพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ควรมีการกำหนดอัตลักษณ์ของสำนัก โดยพิจารณาจากเป้าหมาย วิธีการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนัก</p>	<p>กิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดการความรู้และศึกษาดูงานด้านงานประกันคุณภาพ</p>	<p>มีแผนกลยุทธ์ มีแผนปฏิบัติราชการ มีแผนการจัดการความรู้</p>	<p>ต.ค. 57 – ก.ย. 58</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี/ กองกลาง/ กองพัฒนานักศึกษา/ กองนโยบายและแผน</p>
<p>ควรสร้างความรู้ความเข้าใจในงานกลยุทธ์ให้กับบุคลากรเพื่อพัฒนางานในเชิงรุก</p>				
<p>ควรมีการจัดการความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ (เฉพาะด้านในสำนัก) และถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้</p>				

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2557
 กับการเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558
 สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมที่จะพัฒนา	ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์สำนัก	โครงการสนับสนุน	งบประมาณ	ระยะเวลา (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
					1	2	3	4	
กิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดการความรู้และศึกษาดูงานด้านงานประกันคุณภาพ	การปรับปรุงระบบบริหารจัดการสู่องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง	- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ	กิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดการความรู้และศึกษาดูงานด้านงานประกันคุณภาพ	150,000	✓	✓			กองกลาง/ กองนโยบายและแผน/ กองพัฒนานักศึกษา
		- พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่การเป็นนักปฏิบัติงานมืออาชีพ	839,850	✓	✓	✓	✓	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2556
จากผลการประเมินคุณภาพภายใน รอบปีการศึกษา 2555

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมที่จะพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ				
1. ควรดำเนินการวิเคราะห์แผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม	- จัดประชุมบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงาน	1 ครั้ง	ส.ค. – ก.ย. 56	กองนโยบาย/ คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี
2. นำผลการติดตามตามตัวบ่งชี้ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป	- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอธิการบดีปีงบประมาณ 2557	1 แผน	ก.ย.56	
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา				
ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจการให้คำปรึกษาและการบริการข้อมูลข่าวสารมาปรับปรุง และพัฒนาแผนการดำเนินงานเพื่อตอบสนองให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและศิษย์เก่า	1. ด้านการให้คำปรึกษาและแนะแนวการให้ชีวิต 1.1 อบรมเสริมทักษะอาจารย์ที่ปรึกษา 1.2 ประชาสัมพันธ์ตารางนัดพบอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา 1.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตอบคำถามทาง Facebook 2. ด้านการบริการข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2.1 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ 2.2 จัดทำวารสารใต้ร่มตาล 3. การจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า 3.1 สร้างกลุ่ม Facebook ศิษย์เก่า 3.2 จัดกิจกรรม ค่าย PBRU. ทอฝันปันน้ำใจ (ศิษย์เก่าร่วมออกค่ายอาสา)	1 ครั้ง 2 ครั้ง 3 คน 2 ป้าย 1 ครั้ง/เดือน 1 กลุ่ม 1 ครั้ง	ม.ค. - มี.ค. 57 ม.ค. - มี.ค. 57 6.ค. - มี.ค. 57 ภาคเรียนที่ 2/56 เม.ย. 57	กองพัฒนานักศึกษา/ คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมที่จะพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
สำนักงานอธิการบดีควรมีการจัดโครงการ/กิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีให้ชัดเจนและเป็นรูปแบบมากยิ่งขึ้น โดยไม่ใช่กิจกรรมที่จำเป็นต้องทำอยู่เป็นประจำ	- โครงการสร้างวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงแก่บุคลากร - โครงการมหาวิทยาลัยเขียวสะอาด - โครงการมหาวิทยาลัยใสสะอาด - พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและรณรงค์เรื่องการแต่งกายชุดฟอร์ม	1 โครงการ 1 โครงการ 1 โครงการ 80 คน	ปีงบประมาณ 2557	สำนักงานอธิการบดี
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ				
คณะกรรมการประจำควรมีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม สำนักควรจัดทำแผนจัดการความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ระบบสารสนเทศควรมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้รองรับความต้องการของผู้ใช้มากขึ้น	- จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี - โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ	1 แผน 1 โครงการ	พ.ย.56 – ก.ย.57	คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ				
ควรจัดทำสรุปรายงานทางการเงิน การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยให้เป็นรูปเล่มเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจในปีงบประมาณถัดไป และเป็นเอกสารอ้างอิงในการตรวจสอบ	- ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยและจัดทำรูปเล่มรายงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ	1 เล่ม	ต.ค.- พ.ย. 56	งานบริหารคลังฯ

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมที่จะพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น ดังนั้น ควรให้บุคลากรร่วมกันหาและพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดีเพื่อร่วมแข่งขันในระดับประเทศต่อไป	- โครงการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ	1 โครงการ		คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี
องค์ประกอบที่ 10 นโยบายรัฐบาล 3 ดี (3D)				
ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายคุณภาพสถานศึกษา 3D ทั้ง 3 ด้าน ควรเพิ่มระดับเกณฑ์ชี้วัดระดับความรู้ให้เพิ่มขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้น	1. อบรมวิถีแห่งประชาธิปไตย 2. ฟังบรรยาย คุณธรรมกับการใช้ชีวิต 3. อบรมเสริมสร้างทักษะชีวิตทางไกลยาเสพติด	4.00 4.00 4.00	ต.ค.56 – พ.ค. 57	กองพัฒนานักศึกษา/ คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี
ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในครั้งหน้า				
สำนักงานอธิการบดีควรจัดทำรายงานประเมินตนเองให้ครบตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาที่สำนักงานอธิการบดีต้องรายงาน ซึ่งรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ สำนักงานไม่ได้รายงาน 6 ตัวบ่งชี้ คือ สมศ.ที่ 16.1 สมศ.ที่ 17 สกอ.ที่ 2.5 สกอ.ที่ 2.8 สมศ.ที่ 12 และสมศ.ที่ 13	ในการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2556 สำนักงานอธิการบดี ได้นำทั้ง 6 ตัวบ่งชี้ คือ สมศ.ที่ 16.1 สมศ.ที่ 17 สกอ.ที่ 2.5 สกอ.ที่ 2.8 สมศ.ที่ 12 และสมศ.ที่ 13 และแบ่งผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ดังกล่าวพร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองต่อไป	รายงานประเมิน ตนเอง	มิ.ย. 56 – พ.ค.57	คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี

ตารางแสดงเป้าหมายกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2556 – 2560

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิต

เป้าประสงค์

นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีการบริการ และสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPIs/เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	2560	
1. ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม 2. สร้างทักษะชีวิตและเตรียมความพร้อมสู่การทำงาน 3. ส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดี	1. โครงการพัฒนาศูนย์ให้คำปรึกษาและศูนย์จัดหางานระหว่างเรียน	ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำ	≥80	≥80	≥80	≥80	≥80	กองพัฒนานักศึกษา
	2. โครงการพัฒนาความเป็นผู้นำและเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีมและศึกษาดูงาน	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	
	3. โครงการส่งเสริมสุขภาพของนักศึกษา 4. โครงการเตรียมความพร้อมสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ 5. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของชมรมนักศึกษา 6. โครงการพัฒนาทักษะชีวิตเสริมสร้างอัตลักษณ์นักศึกษา 7. โครงการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ที่ปรึกษาสู่มืออาชีพ 8. โครงการพัฒนาการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา	จำนวนนักศึกษา/ศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการและวิชาชีพทั้งในระดับประเทศหรือนานาชาติ	3	4	5	6	7	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าประสงค์

หน่วยงานมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนามหาวิทยาลัยให้น่าอยู่ มุ่งสู่การเป็น Green & Clean University โดยนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPIs/เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	2560	
3. สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3.1 โครงการประชุมปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี	มีแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการ	1	1	1	1	1	กองกลาง, กองนโยบายและแผน, กองพัฒนานักศึกษา
	3.2 กิจกรรมเชิดชูเกียรติหน่วยงานหรือบุคคลที่สามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จำนวนหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ	1	1	1	1	1	ทุกหน่วยงาน
4. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	4.1 โครงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	สำนักงานอธิการบดี
	4.2 กิจกรรมปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน	จำนวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ได้รับการพัฒนา / ปรับปรุงแก้ไข	1	1	1	1	1	ทุกหน่วยงาน
5. พัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	5.1 โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี	ค่าเฉลี่ยคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	สำนักงานอธิการบดี
6. พัฒนามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การเป็น Green & Clean University	6.1 โครงการมหาวิทยาลัยเขียวสะอาด	ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว/ได้รับรางวัลในการเข้าร่วมโครงการ		1	1	1	1	
	6.2 ปรับปรุงอาคารและภูมิสถาปัตยกรรมภายในมหาวิทยาลัย							

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

หน่วยงานมีการพัฒนาระบบการให้บริการโดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่สังคมดิจิทัล (Digital Economy) และ E-University ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการบริการด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPIs/เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	2560	
7. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	7.1 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการส่วนกลาง	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	สำนักงานอธิการบดี
	7.2 พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริการ	จำนวนกระบวนการที่มีการปรับปรุง หรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	
	7.3 กิจกรรมพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน	มีระบบตรวจสอบภายใน			1			งานตรวจสอบภายใน
8. พัฒนาระบบและช่องทางในการให้บริการและประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว	8.1 กิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน	มีเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน			1			
	8.2 กิจกรรมพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนางานประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	จำนวนช่องทางในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร	≥ 2	≥ 2	≥ 2	≥ 2	≥ 2	สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดการความรู้

เป้าประสงค์

พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้ บุคลากรสามารถบริหารจัดการและให้บริการที่เป็นเลิศ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPIs/เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	2560	
9. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเชี่ยวชาญ มีความมั่นคง และเกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ	9.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	สำนักงานอธิการบดี
	9.2 กิจกรรมจัดอบรมและศึกษาดูงานในองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริการ	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรม	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	≥ 3.51	
	9.3 กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมองค์กรและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากร							
10. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service Mind) และเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	10.1 โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	ร้อยละความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน			≥ 85	≥ 85	≥ 85	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ 003/2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2556 ไปเรียบร้อยแล้วนั้น ผลการประเมินเบื้องต้นอยู่ในระดับดีมาก และมีแนวทางการพัฒนาจากคณะกรรมการตรวจประเมินในบางประเด็นที่ควรเพิ่มเติมให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และทบทวน พัฒนา ปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี และแผนการดำเนินงานต่างๆ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| 1. อาจารย์ณรงค์ วงษ์พานิช | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสะอาด เข้มสีดา | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางนันทวรรณ เอมนุกุลกิจ | กรรมการ |
| 4. นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวสินวล ไทยานนท์ | กรรมการ |
| 6. นางภควัน จันทนเสวี | กรรมการ |
| 7. นางโชติกา มาลาพงษ์ | กรรมการ |
| 8. นางกอบกาญจน์ ศิริธนาวงศ์ | กรรมการ |
| 9. นายเสรี ถาวรเวช | กรรมการ |
| 10. นางอาณา เข้มสีดา | กรรมการ |
| 11. นายอภิวัฒน์ พานทอง | กรรมการ |
| 12. นายธีรวัฒน์ เสนะโท | กรรมการ |
| 13. นางสาวยุวดี แสงส่งกลิ่น | กรรมการ |
| 14. นางสาวชนิษศา พุ่มสมบัติ | กรรมการ |
| 15. นางสาวลัดดา อินทราพงศ์ | กรรมการ |
| 16. นางสาวธนพร เกษศรี | กรรมการ |
| 17. นางสาวพยอม เกิดสมบัติ | กรรมการ |
| 18. นางชุติมา แฉ่งฉายา | กรรมการ |

19. นางสาวสุนันทา รักษาราษฎร์	กรรมการ
20. นางสาวพนิดา พวงพะยอม	กรรมการ
21. นางสาวพจนา โพธิสุวรรณ	กรรมการ
22. นายน์ทพวงศ์ สุกสว่าง	กรรมการ
23. นางสาวสุภาวดี เนียมหอม	กรรมการ
24. นางสมพร พิริยะสุขถาวร	กรรมการและเลขานุการ
25. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
26. นางสาวอภิญญา แจ่มใส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
27. นางสาวอภิญญา สุขจำเริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
28. นางสาวสุชาดา วงษ์กรอบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
29. นางนภัศรณี นามสละ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงาน ทบพทวนและปรับปรุง แผนพัฒนาคุณภาพ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ สภามหาวิทยาลัย เพื่อนำสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณถัดไป

สั่ง ณ วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2558



(อาจารย์ณรงค์ วงษ์พานิช)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3
เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2558 – 2562)

หัวข้อ	เดิม	ใหม่
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนาการจัดการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างหลักการบริหารจัดการที่ดี	ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพบัณฑิต ยุทธศาสตร์ที่ 6 ปรับปรุงระบบบริหารจัดการสู่องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
พันธกิจ	1. พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีสมรรถนะระดับสากล 2. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 3. พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ 4. พัฒนาบุคลากรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	1. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และจัดบริการ สวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีคุณภาพ 2. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งสู่การเป็น Green & Clean University และนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษามาประยุกต์ใช้เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ 3. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว 4. พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้ สู่องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง
ประเด็นยุทธศาสตร์	1. พัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพระดับสากล 2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน 3. พัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพ 4. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ	1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิต 2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. พัฒนาระบบการบริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดการความรู้
เป้าประสงค์	1. นักศึกษาที่สำเร็จจากมหาวิทยาลัยมีความสามารถในระดับสากล 2. หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	1. นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีการบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีคุณภาพ 2. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนามหาวิทยาลัยให้น่าอยู่ มุ่งสู่การเป็น

หัวข้อ	เดิม	ใหม่
	<p>3. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในบริการ</p> <p>4. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี</p>	<p>Green & Clean University โดยนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบการให้บริการโดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่สังคมดิจิทัล (Digital Economy) และ E-University ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการบริการด้านต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>4. พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้ บุคลากรสามารถบริหารจัดการและให้การบริการที่เป็นเลิศ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี</p>