แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

(Strategic Planning office of the president)

พ.ศ. 2556 - 2559

เสนอ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี อนุมัติในคราวประชุม

ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 22 ธันวาคม 2555

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดทำ “แผนกลยุทธ์” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

แผนกลยุทธ์ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี และส่วนที่ 3 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

แผนกลยุทธ์ ฉบับนี้ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้วยดี สำนักงานอธิการบดีต้องขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารประจำสำนักงานอธิการบดี บุคลากรภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้มารับบริการทุกท่าน ที่แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการและการให้บริการ จึงทำให้สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อเป็นแผนและกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกภาคส่วนอย่างมืออาชีพอย่างแท้จริง

สำนักงานอธิการบดี

ธันวาคม 2555

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี	1
ประวัติความเป็นมา	1
โครงสร้างการบริหาร	3
บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4
สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการการบริหารจัดการ	4
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	5
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี	11
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคของสำนักงานอธิการบดี	13
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	15
ส่วนที่ 3 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556-2569	18
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และอัตลักษณ์	14
ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	20
แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี	21
ความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี	22
ตารางแสดงเป้าหมายกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี	23
แผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี	31
ภาคผนวก	37

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี

1. 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 วิทยาลัยครูเพชรบุรีได้รับการยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรี 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
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัณย์	ปัญญาวัฒชีโล	ปี พศ. 2537

ทำเนียบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2538 – 2547

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัณย์	ปัญญาวัฒชีโล	ปี พ.ศ. 2538
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ	แก้วกังวาน	ปี พ.ศ. 2539 – 2542
นางรพีพรรณ	เทียมเดช	ปี พ.ศ. 2543 – 2547

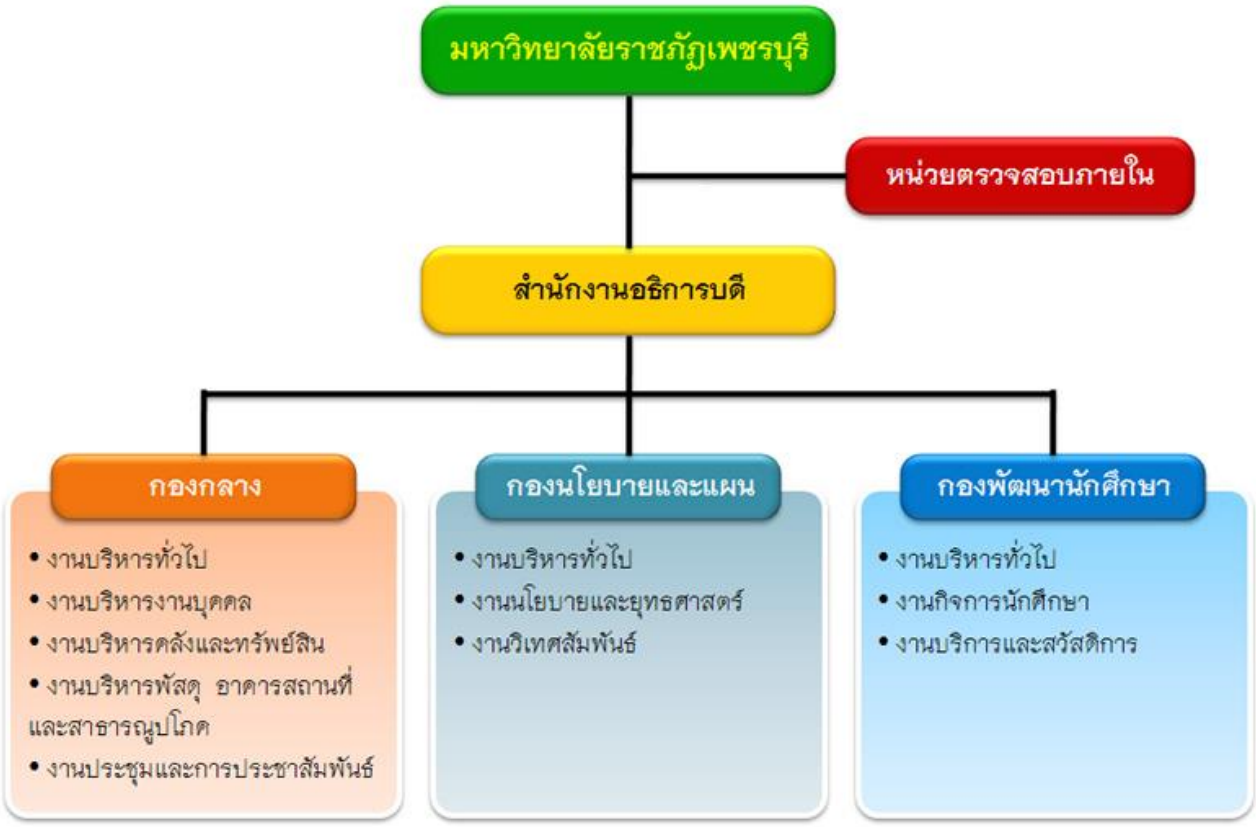
ทำเนียบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน

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	เข็มสีดา	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
นางนับวรรณ	เอมนุกูลกิจ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

โครงสร้างการบริหารของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ที่	ประเภท	จำนวน (คน)
1	อาจารย์	1
2	ข้าราชการพลเรือน	8
3	ลูกจ้างประจำ	12
4	พนักงานมหาวิทยาลัย	53
5	พนักงานราชการ	7
6	พนักงานประจำโครงการ	19
7	พนักงานชั่วคราว	1
รวม		**101**

สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการบริหารจัดการ

ยานพาหนะ

ที่	ประเภทรถยนต์	ยี่ห้อ	จำนวน(คัน)	หมายเลขทะเบียน
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	รถยนต์โดยสารปรับอากาศ (รถตู้)	โตโยต้า	6	นข 2173 พบ
				นข 2152 พบ
				นข 2630 พบ
				นข 642 พบ
				นข 864 พบ
				นข 104 พบ
รวม			**10**	

(ข้อมูล ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2556)

อาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ที่	ประเภท	จำนวน (หลัง)
1	อาคารเรียนและปฏิบัติการ	20
2	ห้องประชุม	7
3	โรงอาหาร	2
4	บ้านรับรอง	1
5	ศูนย์ฝึกประสบการวิชาชีพ (อาคารเพชรน้ำหนึ่ง)	1
6	หอพักนักศึกษา	10
7	อาคารชุดที่พักบุคลากร	3
8	บ้านพักบุคลากรและบ้านรับรอง	98
9	ห้องน้ำภายนอกอาคาร	2
10	อาคารโรงจอดรถยนต์ของมหาวิทยาลัย	1
รวม		**145**

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดระบบการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนัก โดยมีแนวคิดดังนี้

1) ผู้บริหารมีปณิธานและความมุ่งมั่น แน่วแน่ ในการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้มีประสิทธิภาพ

2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและจิตสานึกที่มุ่งที่คุณภาพ

3) บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและมีแนวคิดที่จะปรับปรุงงานของตนอยู่เสมอ

4) มีการทำงานเป็นทีมโดยแบ่งความรับผิดชอบ

5) สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้และสร้างขวัญและกาลังใจแก่ทุกคนในองค์กร

6) มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

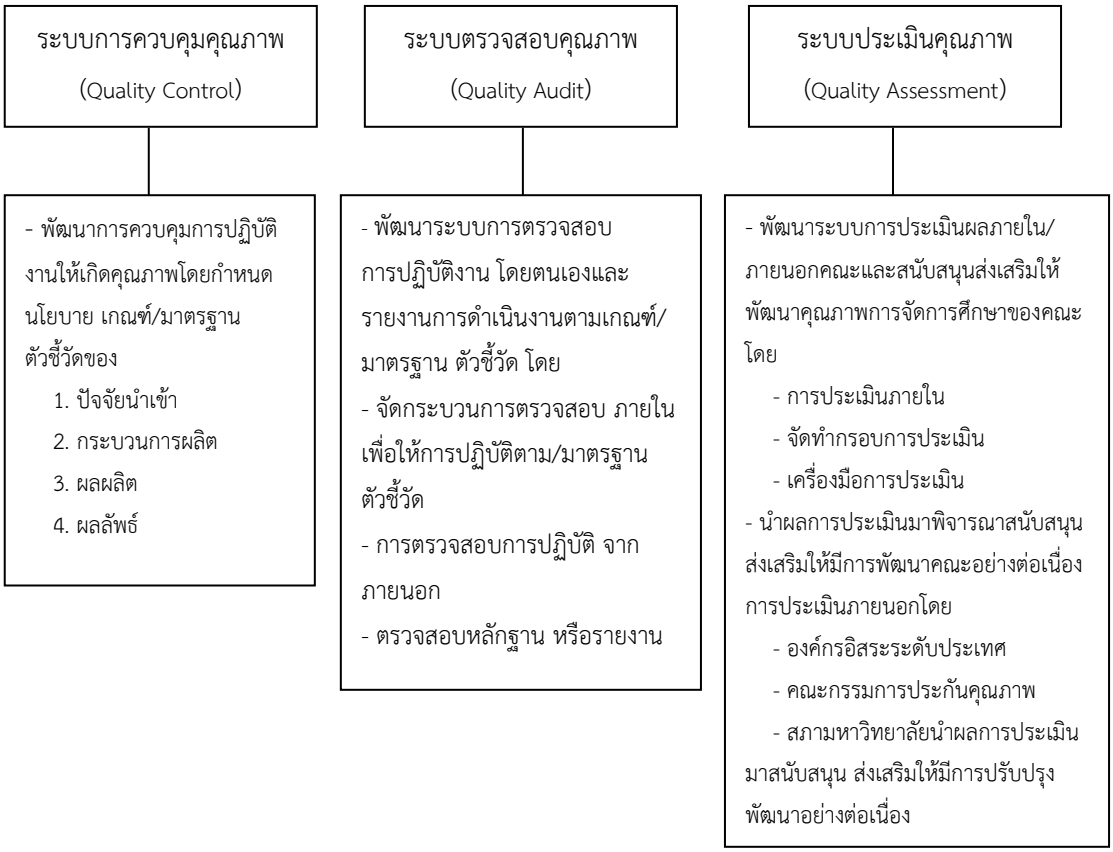
7) ควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐาน

8) บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายที่จะปรับปรุงคุณภาพของระบบและกระบวนการผลิต และผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อให้เกิดคุณภาพ

9) ขจัดอุปสรรคหรือป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานหรือการสูญเสียของผลผลิต

10) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ 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 โดยมีจุดเน้นที่คณะและสาขาวิชา การประเมินจะใช้วิธีการศึกษาตนเอง (External Peer Review) และการใช้ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Performance Indicators)

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

สำนักงานอธิการบดี จึงมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อให้ได้ผลลัพธ์คือ บัณฑิตที่มีลักษณะอันพึงประสงค์และเพื่อให้คณะเป็นที่ยอมรับของสังคมโดยใช้มาตรการจึงเร่งรัดให้ทุกสาขาวิชามีระบบควบคุมคุณภาพโดยใช้วงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) : PDCA (Plan-Do-Check-Act) ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานอย่างมีคุณภาพในการดำเนินงานควบคุมคุณภาพ

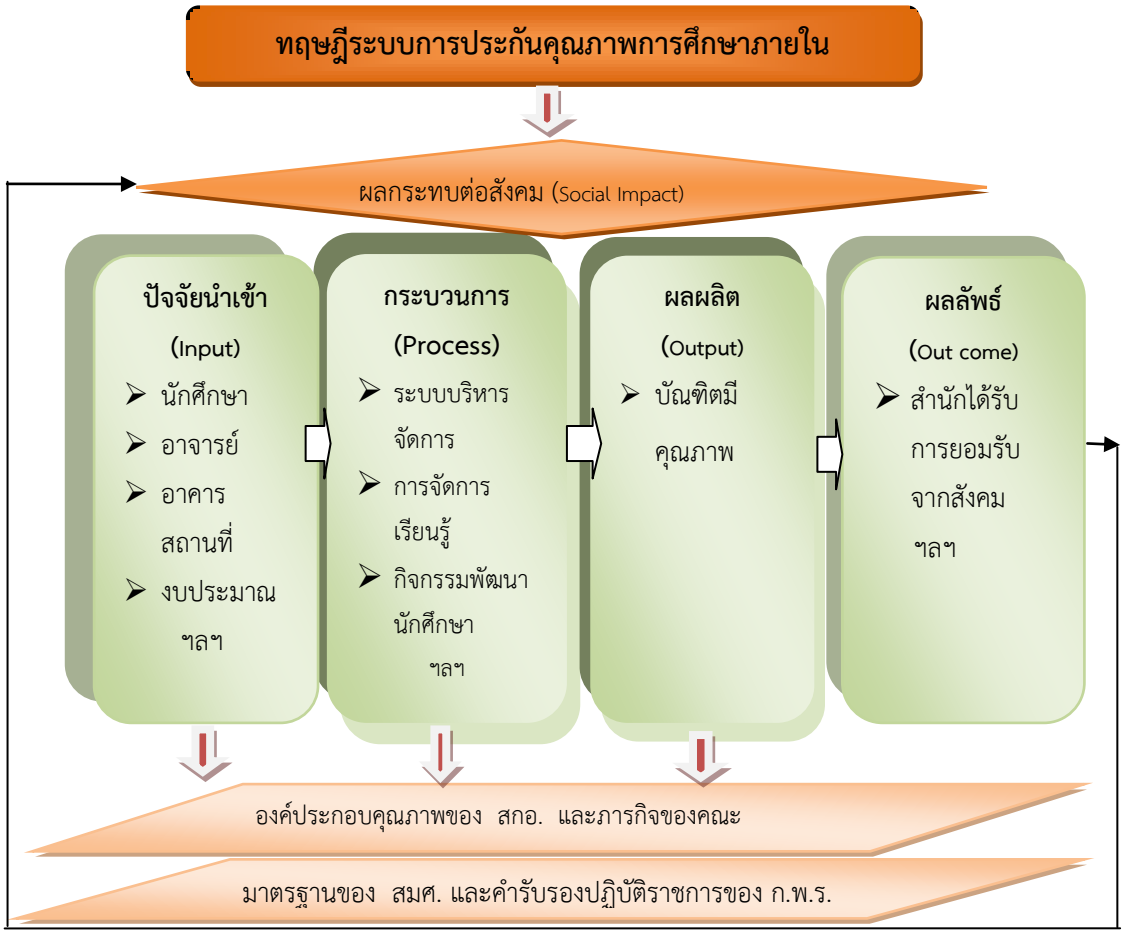
การควบคุมคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ด้วยระบบ PDCA เป็นเครื่องมือในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพที่มุ่งหวัง ซึ่งระบบดังกล่าวเน้นการมีส่วนร่วมของทุกๆ ฝ่ายในสำนักงานอธิการบดี ในการดำเนินงานตามระบบคุณภาพ มีขั้นตอนดังนี้

1. **การวางแผน (Plan)** สำนักงานอธิการบดีต้องวางแผนเพื่อให้และสามารถดำเนินการให้บรรลุตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการกรอบแบบตัวชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์ตัดสิน โดยพิจารณาทำแผนและเครื่องมือตัดสินใจสอดคล้องและตอบสนองการดำเนินงานที่มุ่งสู่คุณภาพที่พึงประสงค์เป็นสำคัญ

2. **การดำเนินงานตามแผน (Do)** คณะต้องสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติภารกิจที่ได้วางไว้ โดยอาศัยการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ตามแผน

3. **การตรวจสอบและประเมิน (Check)** เป็นการทบทวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้หน่วยงานจะต้องวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานของตนเองในแต่ละช่วงการดำเนินงาน และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานรายตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัดสิน เพื่อตัดสินว่าการดำเนินงานมีคุณภาพตามที่ต้องการหรือไม่ เพราะเหตุใด

4. **การนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act)** เมื่อผ่านขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินแล้วต้องนำผลการประเมินมาปรับปรุงโดยส่งข้อมูลย้อนกลับไปสู่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานในหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ถึงผลการดำเนินงานของตนเองว่าเป็นอย่างไร และควรปรับปรุงต่อไปอย่างไรจึงจะเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด



แผนภาพที่ 2 ทฤษฎีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จากระบบดังกล่าวทำให้สำนักมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่สำคัญ ดังนี้

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

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 และหน่วยงานภายนอกสำนักในกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

1.5 ส่งเสริมให้มีการนำข้อมูล ข่าวสารและผลจากกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักมาเผยแพร่ต่อสังคมภายนอก

2. มาตรการ

2.1 เสริมสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

2.2 จัดให้มีกลไกที่จะกระตุ้นบุคลากรให้มีความตื่นตัวและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2.3 จัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างเหมาะสม เพียงพอและเป็นธรรม

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 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนหลักโดยมีภารกิจเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิต พัฒนาการบริการ ประสานนโยบาย ตามวิสัยทัศน์ ตลอดจนเป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการภายในให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2556 – 2560) จำเป็นต้องศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันเพราะจะทำให้สามารถทราบถึงปัจจัยที่ส่งเสริม ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน 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 – ส่งไปรษณียภัณฑ์
3. จัดทำงบประมาณ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี
4. จัดหารายได้รวมทั้งการวางแผนด้านการลงทุนอันพึงเกิดจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
5. ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
6. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยมีการจัดสรรงบประมาณไว้รองรับ
7. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้เกิดความรู้และสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือ
8. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี
9. จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ (รายงานการประเมินตนเอง) ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอกเป็นประจำทุกปี
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 เช่นหอพัก การรักษาพยาบาล

2. ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสมรรถนะของนักศึกษาสู่สากล และเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

3. จัดกิจกรรมการกีฬาของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

4. บริการแนะแนว การให้คำปรึกษา อบรมและจัดหาอาชีพให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

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
สำนักงานอธิการบดีมีระบบงานที่ได้รับการกำหนดองค์กรภายในไว้อย่างชัดเจนเป็นที่ยอมรับทั้งจากผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับ 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. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านการบำรุงรักษาซ่อมแซม 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 วัดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใส วิธีการทำงานรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อสนองความต้องการของประชาชน โดยครอบคลุมการดำเนินงาน 5 ด้าน คือ การปรับบทบาทภารกิจและโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ การปรับวิธีการบริหารงานใหม่ การปฏิรูปวิธีการงบประมาณ การปฏิรูประบบบริหารงานบุคคล และการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว 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 รวมถึงการหาวิธีการและแนวทางรองรับการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างครบถ้วน ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จะต้องเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

2. เครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายให้เป็นศูนย์กลางของเครือข่ายบัณฑิตอุดมคติไทยส่งผลให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีภารกิจในการเชื่อมโยงกิจกรรมภายในของมหาวิทยาลัยไปสู่ภายนอก นอกจากนี้ การจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกองแผนงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรกองแผนงาน และได้ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนร่วมกัน ซึ่งจะช่วยเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีต้องพัฒนาตนเองให้มีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อเครือข่าย รวมทั้งนำแนวคิดและสิ่งที่ได้รับมาปรับใช้ในองค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างทั่วถึง

3. การบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี

(1) นโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร

การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องอาศัยแนวนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หากแนวนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารไม่ชัดเจนและขาดความต่อเนื่องจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการพัฒนาองค์กร โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับช่วงเวลาและแนวนโยบายตลอดเวลา สำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุนจึงต้องกำหนดแนวปฏิบัติในแต่ละด้านให้มีความยืดหยุ่นในการปรับตัวและดำเนินการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยความก้าวหน้าของวิทยาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว การเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จะส่งผลให้การดำเนินงานในความรับผิดชอบเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสามารถพัฒนาศักยภาพด้านข้อมูลต่าง ๆ ให้เกิดความก้าวหน้า ดังจะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยจัดทำ *“ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร”* (Management Information System : MIS) ซึ่งได้มีการปรับปรุงพัฒนาโดยเพิ่มในส่วนของการติดตามประเมินผล “ระบบ ก.พ.ร.และแผนกลยุทธ์” ที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายใน เพื่อให้เกิดการจัดทำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับการวางแผนในภาพรวมของ

มหาวิทยาลัย โดยระบบฐานข้อมูลดังกล่าวสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของแต่ละส่วน อันนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 3 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556 – 2559

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์

การจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556-2559 มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารจัดการและมีรูปแบบการดำเนินงานในเชิงรุก

2. เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

3. เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้อง และบรรลุตามนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

ปรัชญา

“สนับสนุนการศึกษา พัฒนางานบริการ ประสานนโยบาย”

วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการอย่างมืออาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง"

พันธกิจ

1. พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีสมรรถนะระดับสากล
2. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ
4. พัฒนาบุคลากรสู่องค์การแห่งการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพระดับสากล
2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพ
4. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ

เป้าประสงค์

1. นักศึกษาที่สำเร็จจากมหาวิทยาลัยมีความสามารถในระดับสากล

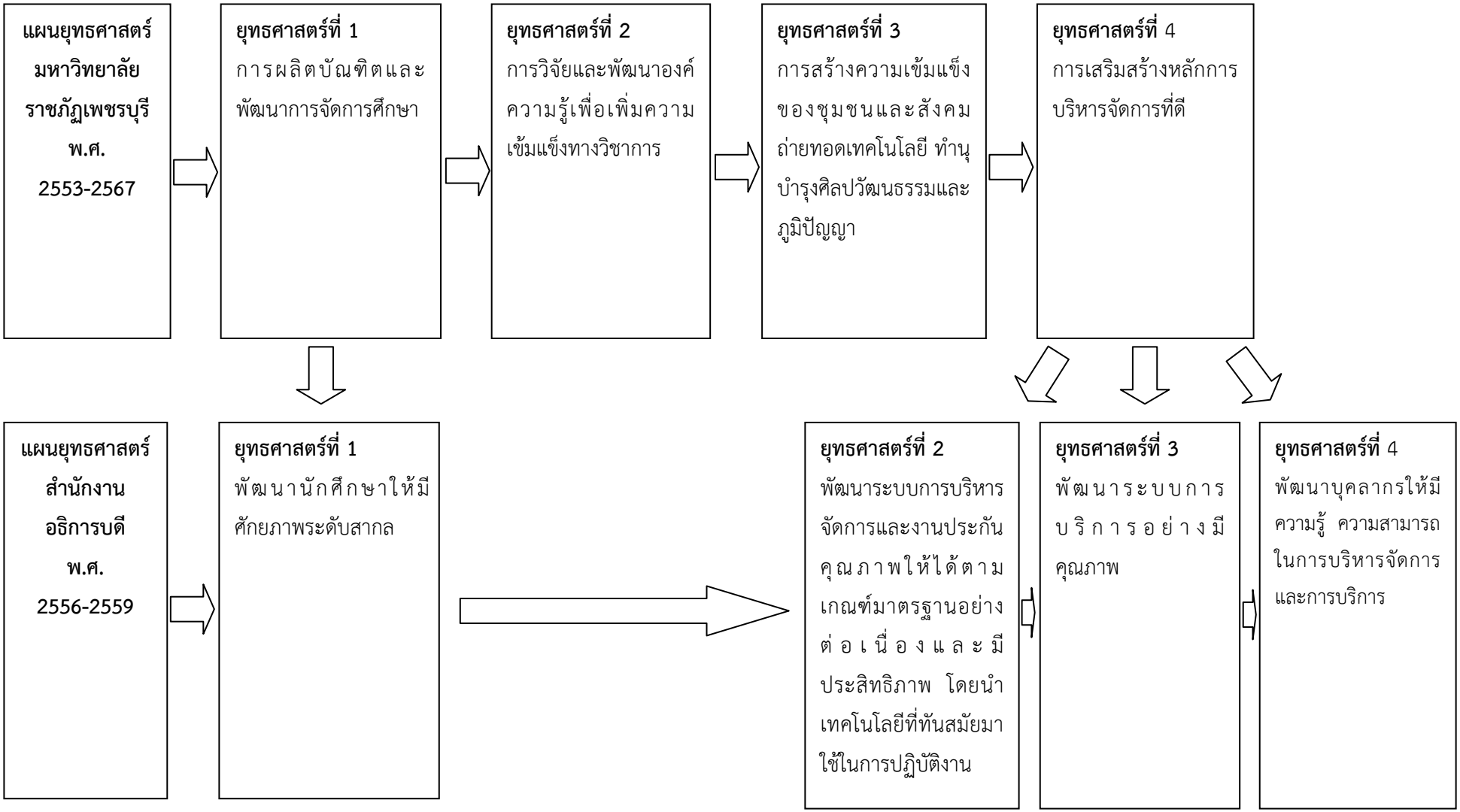
2. หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในบริการ
4. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี

อัตลักษณ์

"ความเป็นเลิศในการให้บริการอย่างมืออาชีพ"

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

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	พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีสมรรถนะระดับสากล	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ	พัฒนาบุคลากรสู่องค์การแห่งการเรียนรู้
เป้าประสงค์	นักศึกษาที่สำเร็จจากมหาวิทยาลัยมีความสามารถในระดับสากล	หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในบริการ	บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี
ตัวชี้วัด	1. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้งานทำในองค์กรระดับสากล 2. ระดับสมรรถนะสากลของนักศึกษา	1. จำนวนกระบวนงานที่มีการปรับปรุงหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 2. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้
กลยุทธ์	1. สร้างบรรยากาศความเป็นสากลในการพัฒนานักศึกษา 2. สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่สามารถสร้างสมรรถนะระดับสากล	1. นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน 2. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน 3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	1. สร้างระบบและช่องทางการให้บริการ ที่หลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย 2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service Mind)	1. สร้างวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้ 2. ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัด ของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	พัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพระดับสากล	พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน	พัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพ	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ
กลยุทธ์	1. สร้างบรรยากาศความเป็นสากลในการพัฒนานักศึกษา 2. สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่สามารถสร้างสมรรถนะระดับสากล	1. นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน 2. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน 3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	1. สร้างระบบและช่องทางการให้บริการหลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย 2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service Mind)	1. สร้างวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้ 2. ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
โครงการ	1.1 พัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 1.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัยเป็นสองภาษา 2.1 จัดอบรมค่ายภาษาอังกฤษ 2.2 จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโลกทัศน์นักศึกษาสู่อาเซียน	1.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหาร 2.1 การจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานและเผยแพร่ 2.2 จัดทำฐานข้อมูลกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย 2.3 จัดอบรมเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติงาน 3.1 จัดการความรู้ด้านประกันแก่บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี 3.2 ศึกษาดูงานด้านประกันคุณภาพและทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี	1.1 พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี 1.2 พัฒนาการให้บริการข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1.3 ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย 2.1. จัดอบรมและศึกษาดูงานในองค์กร ที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริการ 2.2. จัดอบรมพัฒนาบุคลิกภาพในการให้บริการ	1.1. อบรมเชิงปฏิบัติการคิดเชิงระบบ 1.2. การจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดบทเรียน 1.3. ปรับทัศนคติเพื่อสร้างทีมงาน 2.1. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2.2. เชิดชูเกียรติหน่วยงานหรือบุคคลที่สามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด	1. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้งานทำในองค์กรระดับสากล 2. ระดับสมรรถนะสากลของนักศึกษา	1. จำนวนกระบวนงานที่มีการปรับปรุงหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 2. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้

ตารางแสดงเป้าหมายกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2556 – 2559

เป้าหมายที่ 1 พัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพระดับสากล

วัตถุประสงค์ นักศึกษาที่สำเร็จจากมหาวิทยาลัยมีความสามารถในระดับสากล

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
1. สร้างบรรยากาศความเป็นสากลในการพัฒนานักศึกษา	1.1 พัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 1.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัยเป็นสองภาษา 1.3 จัดอบรมค่ายภาษาอังกฤษ	1. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้งานทำในองค์กรระดับสากล	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 80	กองพัฒนานักศึกษา
2. สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่สามารถสร้างสมรรถนะระดับสากล	2.1 สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักศึกษา 2.2 บำเพ็ญประโยชน์ และศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษา 2.3 สานสัมพันธ์ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน 2.4 ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณีไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น	2. ระดับสมรรถนะสากลของนักศึกษา	**4**	**4**	**4**	**4**	กองพัฒนานักศึกษา

~ 23 ~

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
	2.5 ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและศรัทธาในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ 2.6 จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโลกทัศน์ 2.7 นักศึกษาสู่อาเซียน		4	4	4	4	กองพัฒนานักศึกษา

~ 24 ~

เป้าหมายที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและงานประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
1. นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน	1.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหาร	1. จำนวนกระบวนงานที่มีการปรับปรุง หรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 งาน	1 งาน	1 งาน	1 งาน	สำนักงานอธิการบดี
2. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	2.1 จัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ 2.2 จัดทำฐานข้อมูลกฎ ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย 2.3 จัดอบรมเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติงาน	2.1 จำนวนคู่มือที่ได้รับการจัดทำและปรับปรุงเสร็จสมบูรณ์ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2.3 ระดับความพึงพอใจในการจัดอบรม	2 เล่ม ไม่น้อยกว่า 3.51 ไม่น้อยกว่า 3.51	2 เล่ม ไม่น้อยกว่า 3.51 ไม่น้อยกว่า 3.51	2 เล่ม ไม่น้อยกว่า 3.51 ไม่น้อยกว่า 3.51	2 เล่ม ไม่น้อยกว่า 3.51 ไม่น้อยกว่า 3.51	ทุกหน่วยงาน

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	3.1 จัดการความรู้ด้านประกันแก่บุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี 3.2 ศึกษาดูงานด้านประกันคุณภาพและทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี 3.3 จัดทำเอกสารและรายงานการประเมินตนเอง 3.4 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบผลงานของมหาวิทยาลัย	3. ค่าเฉลี่ยของคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ทุกหน่วยงาน

~ 26 ~

เป้าหมายที่ 3 พัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพ

วัตถุประสงค์ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในบริการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
1. สร้างระบบและช่องทางการให้บริการ ที่หลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย	1.1 พัฒนาระบบตรวจสอบภายใน 1.2 พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน 1.3 พัฒนาการให้บริการข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1.4 ปรับปรุงอาคารและภูมิสถาปัตย์ภายในมหาวิทยาลัย 1.5 โครงการมหาวิทยาลัยเขียวสะอาด	1. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ตรวจสอบภายใน งานบริหารทั่วไป กองกลาง
2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service Mind)	2.1 จัดอบรมและศึกษาดูงานในองค์กร ที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริการ 2.2 จัดอบรมพัฒนาบุคลิกภาพในการให้บริการ 2.3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน	2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ทุกหน่วยงาน

~ 27 ~

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
	2.4 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากร		ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ทุกหน่วยงาน

~ 28 ~

เป้าหมายที่ 4 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการบริการ

วัตถุประสงค์ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะในวิชาชีพ และมีจิตบริการที่ดี

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
1. สร้างวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้	1.1. อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการคิดเชิงระบบ 1.2. อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านบริหารความเสี่ยง 1.3. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ 1.4. พัฒนาผู้บริหารระดับต้น 1.5. พัฒนาระบบติดตามและประเมินผลงานของบุคลากร 1.6. พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อและเสนอผลงานทางวิชาการ 1.7. การจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดบทเรียน 1.8. ปรับทัศนคติเพื่อสร้างทีมงาน	1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 2. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้	ร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่า 3.51	ร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่า 3.51	ร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่า 3.51	ร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่า 3.51	สำนักงานอธิการบดี

~ 29 ~

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	KPI/เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
2. ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	2.1 อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2.2 เชิดชูเกียรติหน่วยงานหรือบุคคลที่สามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการปฏิบัติงาน	2.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	สำนักงานอธิการบดี

~ 30 ~

แผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ปี 2556-2559

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน	เป้าหมายประจำปี				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
1	โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดอบรมให้แก่บุคลากรทุกระดับ - ส่งบุคลากรเข้าอบรมยังหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	✓	✓	✓	✓	**งานบริหารบุคคล**
2	โครงการพัฒนาภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	- จัดอบรมให้แก่บุคลากรทุกระดับ - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัยเป็นสองภาษา - จัดอบรมค่ายภาษาอังกฤษ	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี** **กองพัฒนานักศึกษา**
3	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อและเสนอผลงานทางวิชาการ	- ให้ทุนแก่บุคลากร - จัดอบรมให้แก่บุคลากรสายวิชาการ	✓	✓	✓	✓	**งานบริหารบุคคล**
4	โครงการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี	- อบรมหลักสูตร “การจัดการความรู้” ให้แก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี - จัดการความรู้ด้านประกันแก่บุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี - รวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์การทำงาน - จัดทำคู่มือ - จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดบทเรียน	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**

~ 31 ~

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน	เป้าหมายประจำปี				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
5	โครงการจัดการแบบมีส่วนร่วมโดยให้บุคลากรภายนอกมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ	แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม / สัมมนา นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงดำเนินการ	✓	✓	✓	✓	**กองกลาง** **กองพัฒนานักศึกษา**
6	โครงการใช้ทรัพยากรร่วมกันและตามมาตรการประหยัดพลังงาน	- ทำโครงการความร่วมมือ (MOU) ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก - สำรวจทรัพยากร - เข้าโครงการอนุรักษ์พลังงานในอาคารควบคุมภาครัฐ - ออกมาตรการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงาน - ติดตั้งมิเตอร์ในอาคารที่สำคัญๆ - จัดการประกวด แข่งขันอาคารประหยัดพลังงาน - การศึกษาดูงาน	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**
7	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง	มอบหมายให้คณะ/ สำนัก/ สถาบันเสนอแผนบริหารความเสี่ยง - ติดตาม/ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**

~ 32 ~

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน	เป้าหมายประจำปี				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
8	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ - พัฒนาการให้บริการข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ประเมินผลการใช้ข้อมูล	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**
		- พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน	✓	-	-	-	**หน่วยตรวจสอบฯ**
9	โครงการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากรและนักศึกษา	- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ - จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ - ศึกษาดูงานด้านประกันคุณภาพและทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**
10	โครงการสร้างเครือข่ายด้านประกันคุณภาพ	- แต่งตั้งคณะกรรมการ - ร่างโครงการความร่วมมือ - ลงนามความร่วมมือ - ประชุมร่วมกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลการประกันคุณภาพ	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**

~ 33 ~

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน	เป้าหมายประจำปี				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
11	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านบุคลิกภาพและการให้บริการและปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน	- เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลิกภาพและการให้บริการ - ทดลองปฏิบัติงานจริง - ติดตาม/ ประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดอบรมและศึกษาดูงานในองค์กร ที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริการ - พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ - พัฒนาระบบติดตามและประเมินผลงานของบุคลากร - ปรับทัศนคติเพื่อสร้างทีมงาน	✓	✓	✓	✓	**งานบริหารบุคคล กองกลาง**
12	โครงการอบรม ICT ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	- รวบรวมข้อมูล ICT ทั้งระบบ - จัดทำคู่มือ - อบรม ICT แก่บุคลากรทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	**กองนโยบายและแผน**
13	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- จัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน - อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงิน บัญชี งบประมาณและการพัสดุ	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**
14	โครงการปรับปรุงอาคารและภูมิสถาปัตย์ภายในมหาวิทยาลัย	- จัดทำแผนปรับปรุงอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย - จ้างนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตรดูแลภูมิทัศน์	✓	✓	✓	✓	**กองกลาง**

~ 34 ~

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน	เป้าหมายประจำปี				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
15	โครงการมหาวิทยาลัยเขียวสะอาด	- กำหนดนโยบายในการจัดกิจกรรม 5 ส/Big Cleaning Day - กำหนดแผนและดำเนินการตามแผน	✓	✓	✓	✓	**กองกลาง**
16	กิจกรรมลดรอบการให้บริการ	- กำหนดระยะเวลาในการให้บริการ - ประชาสัมพันธ์และรวบรวมข้อมูล	✓	✓	✓	✓	**กองกลาง** **กองพัฒนานักศึกษา**
17	โครงการสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักศึกษา	- จัดกิจกรรมให้แก่นักศึกษา	✓	✓	✓	✓	**กองพัฒนานักศึกษา**
18	โครงการสานสัมพันธ์ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน	- จัดกิจกรรมให้แก่นักศึกษา	✓	✓	✓	✓	**กองพัฒนานักศึกษา**
19	โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบผลงานของมหาวิทยาลัย	- ประสานงาน เตรียมการประชุม - แจกแบบสอบถาม ประมวลผล - จัดทำเอกสารและรายงานการประเมินตนเอง	✓	✓	✓	✓	**กองกลาง**
20	โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณีไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- จัดกิจกรรมให้แก่นักศึกษา	✓	✓	✓	✓	**กองพัฒนานักศึกษา**
21	โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและศรัทธาในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- จัดกิจกรรมให้แก่นักศึกษา	✓	✓	✓	✓	**กองพัฒนานักศึกษา**

~ 35 ~

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน	เป้าหมายประจำปี				ผู้รับผิดชอบ
			2556	2557	2558	2559	
22	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากร	- อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การคิดเชิงระบบ - สนับสนุนให้บุคลากรร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรม ประเพณี	-	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**
23	โครงการเชิดชูเกียรติหน่วยงานหรือบุคคลที่สามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการปฏิบัติงาน	- อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร - ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร - สรุปผลการประเมิน - มอบรางวัลเชิดชูเกียรติ ติดประกาศ	✓	✓	✓	✓	**สำนักงานอธิการบดี**

~ 36 ~

ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ 003 /2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี

ด้วยแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี สิ้นสุดระยะเวลาในปี 2555 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 เสนอให้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ขึ้นนั้น

ในการนี้ เพื่อพัฒนาระบบกระบวนการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จะต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

1. รองศาสตราจารย์ยศ ธีระเดชพงศ์	ประธานกรรมการ
2. นายสะอาด เข็มสีดา	รองประธานกรรมการ
3. นางนับวรรณ เอมนุกูลกิจ	กรรมการ
4. นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์	กรรมการ
5. นางสาวสีนวล ไทยานนท์	กรรมการ
6. .นางภควัน จันทนเสวี	กรรมการ
7. นางอารีย์ เสริมทรัพย์	กรรมการ
8. นางกอบกาญจน์ ศิริธนาวงศ์	กรรมการ
9. นายเสรี ถาวรเวช	กรรมการ
10. นางอาณา เข็มสีดา	กรรมการ
11. นายอภิวัฒน์ พานทอง	กรรมการ
12. นายธีรวัฒน์ เสณะโห	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. นางสาวนิสา ดีแก้ว กรรมการ
23. นางสาวสุภาวดี เนียมหอม กรรมการ
24. นางสมพร พิริยะสุขถาวร กรรมการและเลขานุการ
25. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
26. นางสาวอภิญญา แจ่มใส กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
27. นางสาวสุชาดา วงษ์กรอบ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
28. นายสุนทร ชูเส้นผม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี
2. กำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ อัตลักษณ์ ของสำนักงานอธิการบดี ที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำและนำเสนอร่างแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดีต่อที่ประชุมบุคลากรและกรรมการบริหารประจำสำนัก
4. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปี 2554 มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

สั่ง ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

(รองศาสตราจารย์ยศ ธีระเดชพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี