

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. 2551 – 2553

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คำนำ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551 – 2553 สำนักงานอธิการบดีได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดทำ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ในระยะเวลา 2 ปีข้างหน้า เพื่อขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีที่ผ่านการเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะเป็นแผนแม่บท และเป็นแนวทางในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ตลอดจนภารกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
30 ตุลาคม 2550

สารบัญ

คำนำ

บทที่ 1 บทนำ

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1.1 หลักการและเหตุผล | 4 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน | 4 |
| 1.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ | 5 |
| 1.4 ขอบเขตการดำเนินงาน | 6 |

บทที่ 2 การประเมินสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

- | | |
|---|---|
| 2.1 ผลการประเมินจุดแข็งของสำนักงานอธิการบดี | 7 |
| 2.2 ผลการประเมินจุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดี | 8 |
| 2.3 ผลการประเมินโอกาสของสำนักงานอธิการบดี | 8 |
| 2.4 ผลการประเมินภัยคุกคามของสำนักงานอธิการบดี | 8 |
| 2.5 ผลการประเมินสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี | 9 |

บทที่ 3 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551 – 2553

- | | |
|---|----|
| 3.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์และมาตรการ | 11 |
| 3.2 ยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด | 14 |

บรรณานุกรม

20

ภาคผนวก

21

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 กล่าวคือมีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการที่จะให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพนั้น หากสำนักงานอธิการบดีมีแผนยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม ที่มีพื้นฐานจากการวิเคราะห์สถานการณ์ที่ถูกต้อง รู้จุดอ่อนจุดแข็งขององค์กรสามารถประเมินโอกาสและภัยคุกคามที่องค์กรเผชิญหน้าได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง ก็จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญอันจะช่วยในการดำเนินการกิจของสำนักงานอธิการบดีบรรลุเป้าหมายได้เป็นอย่างดี

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี จึงเป็นประเด็นสำคัญประการหนึ่งที่สำนักงานอธิการบดีให้ความสำคัญ โดยแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวจะเป็นแผนแม่บทหลักระยะยาวของสำนักงานอธิการบดี กำหนดทิศทาง การดำเนินการของสำนักงานอธิการบดี เป็นแผนแม่บทของการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนา แผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม/โครงการ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานภายใต้ระบบการสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ตามระบบการบริหารงานสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นการวัดผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีขึ้น เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาองค์กร ไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551 – 2553 อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการที่สำนักงานอธิการบดีสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน และกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

1.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

1. จัดประเมินวิเคราะห์และบทบาทยุทธศาสตร์ฉบับปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี และของหน่วยงานในสังกัด ถึงความเชื่อมโยงกันกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดต่าง ๆ การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงในลักษณะแผนผังยุทธศาสตร์ (Strategy map)

2. จัดประชุมประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (Internal & External Scanning) โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT Analysis และ PEST Analysis

3. จัดประชุมจัดทำร่างยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีในด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์

4. จัดประชุมวิเคราะห์และทบทวนการประเมินสภาพแวดล้อมขององค์กร และร่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี จากข้อมูลที่เป็นผลความคิดเห็นของตัวแทนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

5. จัดประชุมทำร่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาสำคัญคือ

- การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร
- วิสัยทัศน์และพันธกิจ (Vision & Mission)
- เป้าประสงค์ (Goals)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)
- ยุทธศาสตร์ (Strategies)
- มาตรการ
- เป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ (KPIs)

6. นำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
7. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เสนอมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ให้บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีทราบ

1.4 ขอบเขตการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี จะพิจารณาความเหมาะสมในการวางแผนยุทธศาสตร์สำหรับสำนักงานอธิการบดีในช่วง 3 ปี (พ.ศ. 2551 – 2553) จากประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จากปรากฏการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี รวมถึงแนวโน้มความต้องการด้านกำลังคนในอนาคต นโยบายของมหาวิทยาลัย รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในปัจจุบัน

บทที่ 2

การประเมินสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (Internal & External Scanning) เป็นกระบวนการสำคัญอย่างหนึ่งในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพราะจะทำให้สามารถทราบถึงปัจจัยที่ส่งเสริมหรือเป็นข้อจำกัดหรือเป็นปัญหาอุปสรรคในการทำงาน การประเมินปัจจัยภายในโดยตรงไปตรงมาจัดทำให้สามารถทราบถึงจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) ขององค์กรเพื่อนำจุดแข็งมาใช้ให้เกิดประโยชน์และหาวิธีการในการลดจุดอ่อนให้น้อยลง การประเมินปัจจัยภายนอกอย่างรอบด้าน จะช่วยให้องค์กรสามารถทราบถึงโอกาส (Opportunities) และภัยคุกคาม (Threats) ที่องค์กรเผชิญหน้า เพื่อหาทางใช้โอกาสที่มีให้เกิดประโยชน์และหาทางลดหรือหลีกเลี่ยงภัยคุกคามที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

จากการที่สำนักงานอธิการบดี ได้ทำการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร จากการศึกษาตนเองตามพันธกิจ และสถานภาพขององค์กรอย่างละเอียด สามารถวิเคราะห์ผลโดยสรุปทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามได้ดังต่อไปนี้

2.1 ผลการประเมินจุดแข็งของสำนักงานอธิการบดี

1. การมีนโยบายที่ชัดเจนในการให้บริการ
2. มุ่งส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. การมีบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
4. การมีความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน
5. การมีนโยบายที่ชัดเจนในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
6. การมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.2 ผลการประเมินจุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดี

1. ขาดการติดตามและการนำผลการประเมินไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางฝ่าย ยังไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพได้
3. ระบบข้อมูลสารสนเทศยังไม่สมบูรณ์ และยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่ต้องใช้ร่วมกันในแต่ละงาน ฝ่าย หรือต่างหน่วยงานได้
4. ขาดการจัดทำแผนในการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ
5. จัดบริการขั้นพื้นฐานสำหรับนักศึกษายังไม่ครบถ้วน

2.3 ผลการประเมินโอกาสของสำนักงานอธิการบดี

1. สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหลักที่สำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2. มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรง พร้อมที่จะปฏิบัติงานตามพันธกิจ
3. ระบบงานบริหารของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาและกำหนดองค์กรภายในไว้ชัดเจนเป็นที่ยอมรับทั้งจากผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งผู้รับบริการทุกระดับของมหาวิทยาลัย

2.4 ผลการประเมินภัยคุกคามของสำนักงานอธิการบดี

1. นโยบายลดอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำและข้าราชการพลเรือนของรัฐบาล สร้างปัญหาความขาดแคลนกำลังคน และความไม่มั่นคงในตำแหน่งงานของอัตราจ้าง ทำให้สำนักงานอธิการบดีไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์สูงมาปฏิบัติงาน
2. มหาวิทยาลัยยังไม่มียุทธศาสตร์การปรับอัตราค่าจ้างของบุคลากร และสวัสดิการเพื่อบุคลากรที่แน่นอนชัดเจน
3. ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากซับซ้อนตามที่เคยปฏิบัติสืบต่อกันมากกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร หรือวัฒนธรรมของบุคลากรเฉพาะกลุ่ม จนยากที่จะแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
4. ขาดการวางแผนพัฒนาหรือการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเข้าสู่งานบริหารอย่างถูกต้อง ครอบคลุมและเหมาะสม
5. การจัดสรรพื้นที่ให้บริการของสำนักงานอธิการบดียังไม่เหมาะสม

2.5 ผลการประเมินสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> 1. การมีนโยบายที่ชัดเจนในการให้บริการ 2. มุ่งส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 3. การมีบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน 4. การมีความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน 5. การมีนโยบายที่ชัดเจนในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน 6. การมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดการติดตามและการนำผลการประเมินไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 2. ความรู้ความสามารถของบุคลากรในบางฝ่าย ยังไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพได้ 3. ระบบข้อมูลสารสนเทศยังไม่สมบูรณ์ และยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่ต้องใช้ร่วมกันในแต่ละงาน ฝ่าย หรือต่างหน่วยงานได้ 4. ขาดการจัดทำแผนในการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ 5. จัดบริการขั้นพื้นฐานสำหรับนักศึกษายังไม่ครบถ้วน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหลักที่สำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย 2. มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานตามพันธกิจ 3. ระบบงานบริหารของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาและกำหนดองค์กรภายในไว้ชัดเจนเป็นที่ยอมรับทั้งจากผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งผู้รับบริการทุกระดับของมหาวิทยาลัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายลดอัตรากำลังลูกจ้างประจำและข้าราชการพลเรือนของรัฐบาลสร้างปัญหาความขาดแคลนกำลังคน และความไม่มั่นคงในตำแหน่งงานของอัตราจ้าง ทำให้สำนักงานอธิการบดีไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์สูงมาปฏิบัติงาน 2. มหาวิทยาลัยยังไม่มีนโยบายเรื่องการปรับอัตราค่าจ้างของบุคลากร และสวัสดิการเพื่อบุคลากรที่แน่นอนชัดเจน 3. ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากซับซ้อนตามที่เคยปฏิบัติสืบต่อกันมากกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร หรือวัฒนธรรมของบุคลากรเฉพาะกลุ่ม จนยากที่จะแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว 4. ขาดการวางแผนพัฒนาหรือการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเข้าสู่งานบริหารอย่างถูกต้อง ครอบคลุมและเหมาะสม 5. การจัดสรรพื้นที่ให้บริการของสำนักงานอธิการบดียังไม่เหมาะสม

บทที่ 3

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551 – 2553

3.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์และมาตรการ

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี มีความพร้อมทางด้านบุคลากรและทรัพยากรสนับสนุน มีระบบงานที่ชัดเจน สามารถให้บริการ และสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ ดูแล เพื่อให้บริการและดำเนินงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ดำเนินการและให้บริการงานสารบรรณ งานประชุม งานยานพาหนะ เพื่อให้งานบริหารทั่วไปของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินการบริหารงานบุคคลในด้านจัดหา จัดทำข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากร งานนิติการและให้บริการข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. บริการและดำเนินงานบริหารงานคลังและพัสดุ ให้เป็นระบบถูกต้อง เรียบร้อย ตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการด้วยความประหยัดและรวดเร็ว
4. จัดวางแผนและพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม สะอาด ทันสมัย ตลอดจนให้บริการซ่อมบำรุง รักษาความปลอดภัย และควบคุมการจราจรของมหาวิทยาลัยให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย
5. จัดบริการสวัสดิการและกิจกรรมเพื่อรับรองของมหาวิทยาลัย
6. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีภาพลักษณ์อันน่าประทับใจ

7. ดำเนินงานด้านการวางแผนพัฒนางานมหาวิทยาลัย รวบรวมสถิติ ข้อมูล ให้เป็นระบบ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดนโยบาย การบริหารงาน และการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะต่าง ๆ ประสานงานและติดตามผลการจัดทำโครงการ และการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผน
8. ดำเนินการให้บริการด้านสนับสนุนงานวิชาการ
9. ดำเนินการจัดกิจกรรมแนะแนวส่งเสริม และพัฒนานักศึกษา เพื่อเพิ่มขีดความเข้มแข็งให้กับชุมชนและท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. เป็นศูนย์กลางการให้บริการ
3. ปรับปรุงการให้บริการและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
4. การบริการของสำนักงานอธิการบดีตอบสนององยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
6. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. เร่งปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ยุทธศาสตร์

1. ปฏิรูปการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี

มาตรการ

- 1.1 ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
- 1.2 พัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง
- 1.3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 1.4 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี

มาตรการ

- 2.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร
- 2.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- 2.3 พัฒนาระบบสวัสดิการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

3. ปฏิรูประบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการ

- 3.1 ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการ
- 3.2 ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว พร้อมที่จะให้บริการ
- 3.3 พัฒนาหน่วยงานให้เป็นระบบ e-office

4. ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการบริการแก่สังคม

มาตรการ

4.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและท้องถิ่น

4.2 พัฒนาและจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น

3.2 ยุทธศาสตร์ มาตรการ เป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 1. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ : 1.1 ปฏิรูปการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
1.1.1 ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	1. มีกิจกรรมนักศึกษาที่หลากหลาย และสามารถพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติตามพันธกิจและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย	1. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10	1. นักศึกษามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในระดับสูง
1.1.2 พัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง	1. มีบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2. มีบุคลากรได้รับการพัฒนาเฉพาะทาง	1. บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้เข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไม่น้อยกว่า 2 คน / 3 ปี 2. บุคลากรได้รับการพัฒนาในวิชาชีพเฉพาะทางไม่น้อยกว่า 10 คน / ปี	1. บุคลากรมีวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น 2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเฉพาะทาง

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
1.1.3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน	1. มีระบบสารสนเทศอย่างน้อย 1 ระบบ	1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานร่วมกันได้
1.1.4 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ	<p>1. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับสำนักและระดับกอง</p> <p>2. พัฒนากลไกการตรวจสอบและการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>3. เครือข่ายการประกันคุณภาพในระดับสำนัก และระดับกอง</p>	<p>1. มีการประกันคุณภาพภายในทุกปีการศึกษา</p> <p>2. มีการรายงานการประกันคุณภาพภายในต่อมหาวิทยาลัยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>3. มีแผนปรับปรุงคุณภาพการประกันคุณภาพภายใน</p>	<p>1. การประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีมีระบบที่สมบูรณ์</p> <p>2. ระบบการประกันคุณภาพดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เครือข่ายการประกันคุณภาพมีประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
 ยุทธศาสตร์ : 2.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
2.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการ ทรัพยากร	1. พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรที่ ยืดผลงานเป็นสำคัญ 2. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนา เทคนิคการบริหารและการดำเนินงาน เพื่อลดต้นทุน 3. กำหนดรูปแบบและวิธีการระดม ทรัพยากรจากภายนอก	1. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก กิจกรรม 2. มีเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ บริหารและการดำเนินงานอย่างน้อย 1 รูปแบบ 3. มีรูปแบบและวิธีการระดม ทรัพยากรที่หลากหลาย 4. หน่วยงานภายนอกให้การสนับสนุน ทรัพยากร	1. ผลการประเมินทุกกิจกรรมอยู่ใน ระดับดี 2. การบริหารงานดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ 3. มีทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารงาน อย่างเพียงพอและมีคุณภาพ
2.1.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดย ใช้หลักธรรมาภิบาล	1. มีระบบบริหารโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล ได้แก่ - ความโปร่งใส - การมีส่วนร่วม - การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	1. มีคณะกรรมการบริหารจัดการ หน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย 1 คณะ 2. มีศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของ สำนักงานอธิการบดี	1. ประชาคมมีความพึงพอใจในระบบ บริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
2.1.3 พัฒนาระบบสวัสดิการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	1. ระบบสวัสดิการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่ให้บริการด้านสวัสดิการอย่างน้อย 2 โครงการ	1. บุคลากรพึงพอใจในระบบสวัสดิการของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3. เร่งปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ : 3.1 ปฏิรูประบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
3.1.1 ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการ	1. สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางการให้บริการ 2. ปรับระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ	1. สำนักงานอธิการบดีมีการบูรณาการงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดให้มีลักษณะการทำงานเป็นทีม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. ระบบงานสารบรรณของสำนักงานอธิการบดีได้รับการปรับปรุงให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	1. สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ 2. ประชาคมมีความพึงพอใจจากการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
3.1.2 ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว พร้อมทั้งให้บริการ	1. ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ	1. จำนวนงานบริการที่ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ไม่น้อยกว่า 2 งานบริการ	1. ประชาคมมีความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี
3.1.3 พัฒนาหน่วยงานให้เป็นระบบ e-office	1. พัฒนาหน่วยงานให้เป็น e-office	1. จำนวนระบบงานที่ได้รับการพัฒนาให้เป็น e-office อย่างน้อย 2 หน่วยงาน	1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีใช้ระบบงาน e-office ในการปฏิบัติงานได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 4. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ยุทธศาสตร์ : 4.1 ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการบริการแก่สังคม

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
4.1.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและท้องถิ่น	1. จัดอบรมให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	1. มีการจัดอบรมให้ความรู้ตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ครั้ง	1. ชุมชนและท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น

มาตรการ	เป้าหมายผลผลิต	ตัวชี้วัด	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
4.1.2 พัฒนาและจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น	1. สำนักงานอธิการบดีจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ภาคธุรกิจ และหน่วยงานราชการ	1. มีโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้นอย่างน้อย 1 โครงการ	1. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจค่อนข้างสูง

บรรณานุกรม

ราชภัฏเทพสตรี, มหาวิทยาลัย. (2548). แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 – 2553.

ลพบุรี : ศูนย์ตำราและเอกสารทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

ราชภัฏเทพสตรี, มหาวิทยาลัย. (2549). แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2548 – 2552 (ปรับปรุง พ.ศ. 2550).

ลพบุรี : ศูนย์ตำราและเอกสารทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ มธสจต ๑ /๒๕๕๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
ประจำปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นางรสริน ผลนิโครธ | เลขานุการ |

ตั้ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.กวี ศิริโกภาภิรมย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี