



แผนปฏิบัติการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) บัญญัติให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งเป็นส่วนราชการภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นแผนระยะสั้นเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม และผลผลิตของกองการเจ้าหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งเป็นแผนระยะกลางเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการดำเนินงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และยกระดับพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหงให้เป็น Smart University

วิสัยทัศน์

กองการเจ้าหน้าที่เป็นองค์กรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐานและคุณภาพ สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

บริหารงานดี มีมนุษยสัมพันธ์ สร้างสรรค์งานบริการ

ปณิธาน

ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนวิชาการแบบตลาดวิชาของมหาวิทยาลัย

วัฒนธรรมองค์กร

ซื่อสัตย์ จริงใจ โปร่งใส ยุติธรรม และภาคีองค์กร

ค่านิยมองค์กร

ความเป็นเลิศในการให้บริการ โดยสร้างจิตบริการที่ประทับใจที่สุดบนพื้นฐานของความภักดีต่อองค์กร

พันธกิจ (MISSION)

๑. ดำเนินการพัฒนาระบบและกลไกของการบริหารงานบุคคล
๒. ดำเนินการพัฒนากุศลกรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. ดำเนินการให้คำแนะนำและบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบวินัยต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ประเด็นทางยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

กองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การพัฒนาหรือการปฏิบัติการกิจสามารถบรรลุเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการ กองการเจ้าหน้าที่ และของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ ๑ กำลังคนและผู้รับบริการจากผลการบูรณาการการอนุรักษ์ เสริมสร้าง ทักษะ ต่อยอดศิลปะและวัฒนธรรม มีความตระหนักต่อการดำรงชีวิตและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษาแบบตลาดวิชา

เป้าประสงค์ที่ ๑ มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการมีผลสัมฤทธิ์และเกิดความคุ้มค่าในการจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๒ มีการสร้างเสริมอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีศักยภาพสูงและเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์

กลยุทธ์ที่ ๑ ยกกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

วิสัยทัศน์ กองการเจ้าหน้าที่เป็นองค์กรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐานและคุณภาพ สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย



พันธกิจ

๑. ดำเนินการพัฒนาระบบและกลไกของการบริหารงานบุคคล
๒. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. ดำเนินการให้คำแนะนำและบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบวินัยต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน



เป้าประสงค์ที่ ๑ : กำลังคนและผู้รับบริการจากผลการบูรณาการการอนุรักษ์ เสริมสร้าง ทักษะ ต่อยอดศิลปะและวัฒนธรรม มีความตระหนักต่อการดำรงชีวิตและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการการเรียนการสอน เพื่อเสริมสร้างเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

๑. โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา ที่สร้างองค์ความรู้หรือเครือข่ายความร่วมมือองค์กร

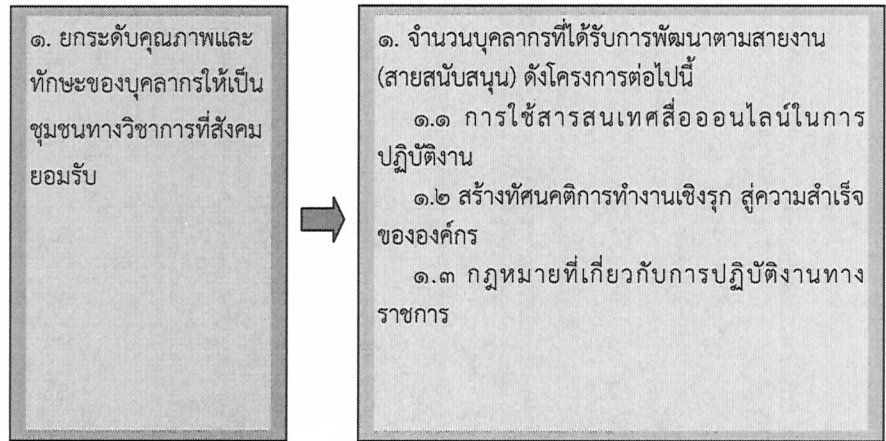
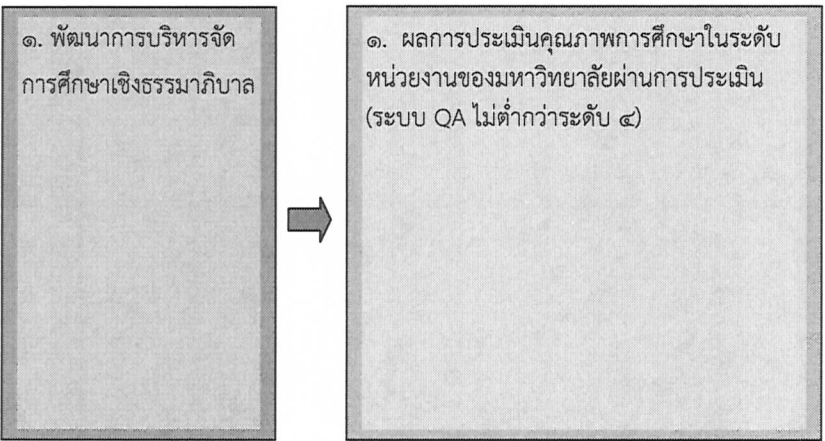
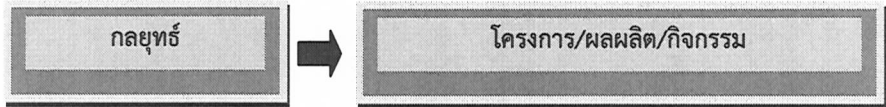
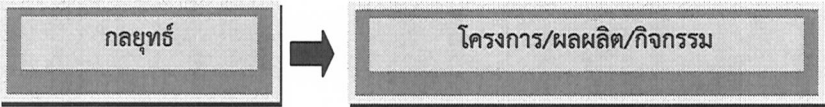
- ๑.๑ กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่
- ๑.๒ กิจกรรมรดน้ำขอพรวันสงกรานต์
- ๑.๓ กิจกรรมการแต่งกายด้วยผ้าไทย
- ๑.๔ กิจกรรมการแต่งกายด้วยเครื่องแบบปฏิบัติการ (สีกากี)



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษาแบบตลาดวิชา

เป้าประสงค์ที่ ๑ : มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีผลสัมฤทธิ์และเกิดความคุ้มค่าในการจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๒ : มีการสร้างเสริมอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูง และเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์



ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมายประจำปีงบประมาณ					ที่มาตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต	วงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ										หน่วยงานที่รับผิดชอบ
									๒๕๖๖		๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		๒๕๗๐		
		ผ่านคืน	รายได้	ผ่านคืน	รายได้	ผ่านคืน			รายได้	ผ่านคืน	รายได้	ผ่านคืน	รายได้	ผ่านคืน	รายได้	ผ่านคืน	รายได้	รวมงบประมาณ	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒																			
การพัฒนาบริหารจัดการภาครัฐ																			
เป้าประสงค์ที่ ๑																			
๑.ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี																			
กลยุทธ์ที่ ๑																			
พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภักดี	๑. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	มร.	๑. การประเมินคุณภาพการศึกษา ระบบ QA ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
องค์กร	ผ่านการประเมิน (ระบบ QA ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔)																		ประกษา กจ
เป้าประสงค์ที่ ๒																			
๑.มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ ผลสัมฤทธิ์และเกิดความคุ้มค่าในการจัดการศึกษา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล																			
กลยุทธ์ที่ ๑																			
๑. ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ	๑.ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน (สายวิชาการ,สายสนับสนุน)	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	มร.	๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน (สายสนับสนุน) ตั้งโครงการต่อไปนี้											
								๑.๑ การใช้สารสนเทศสื่อออนไลน์ ในการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งานฝึกอบรม
								๑.๒ สร้างทัศนคติการทำงานเชิงรุก	-	๐.๒๐๓๗	-	๐.๒๐๓๗	-	๐.๒๐๓๗	-	๐.๒๐๓๗	-	๐.๒๐๓๗	งานธุรการ
								๑.๓ กฏหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งานวินัยและนิติการ
รวมทั้งสิ้น (สองแสนสี่หมื่นสามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)									-	๐.๒๔๓๗	-	๐.๒๔๓๗	-	๐.๒๔๓๗	-	๐.๒๔๓๗	-	๐.๒๔๓๗	

หมายเหตุ : * เงินที่ได้รับบริจาค เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท

** กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน ๒๐๓,๗๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่ายทางการเงินของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี งบประมาณตามภารกิจประจำ / พื้นฐาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม ๔ ตำแหน่ง)

ภารกิจประจำ / พื้นฐาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ															แหล่งงบประมาณ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗			๒๕๖๘			๒๕๖๙			๒๕๗๐			
		แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	
งานบริหารมหาวิทยาลัยและงบบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	มหาวิทยาลัยจัดสรร
		-	-		-	-		-	-		-	-		-	-		เงินที่ได้รับบริจาค
รวมเป็นเงิน		๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	

งบประมาณตามภารกิจเฉพาะกิจ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม ๔ ตำแหน่ง)

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ															แหล่งงบประมาณ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗			๒๕๖๘			๒๕๖๙			๒๕๗๐			
		แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	แผ่นดิน	รายได้	งบอื่นๆ	
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ได้รับการจัดสรร
รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น		๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	๒๐.๘๔๑๘	๓๒.๖๗๑๕	๐.๐๔๐๐	

แนวทางการแปลงแผนปฏิบัติราชการสู่ภาคปฏิบัติของหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๑. การบริหารจัดการ แผนปฏิบัติราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เน้นการมีส่วนร่วมและสร้างความเข้าใจในการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานภายในกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการขับเคลื่อน และการปฏิบัติให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มีการติดตามผล ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

๒. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อสนองพันธกิจ ปรัชญา และวิสัยทัศน์ โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดต่อคณะกรรมการบริหารกองการเจ้าหน้าที่ และมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนและแนวทางการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๓	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลแผนแต่ละตัวชี้วัด	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๓. จัดทำรายงานการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีเสนอผู้บริหารและมหาวิทยาลัย								↔				↔		งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการดำเนินงาน ←-----→

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนและ แนวทางการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการ ๒๕๖๓	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผล แผนแต่ละตัวชี้วัด	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๓. จัดทำรายงานการติดตามผลการ ดำเนินงานและประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีเสนอผู้บริหารและ มหาวิทยาลัย								↔			↔			งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการดำเนินงาน



ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนและ แนวทางการติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๓	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามและ ประเมินผลแผนแต่ละตัวชี้วัด	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๓. จัดทำรายงานการติดตามผลการ ดำเนินงานและประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีเสนอผู้บริหารและ มหาวิทยาลัย								↔			↔			งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการดำเนินงาน



ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนและ แนวทางการติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๓	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามและ ประเมินผลแผนแต่ละตัวชี้วัด	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๓. จัดทำรายงานการติดตามผลการ ดำเนินงานและประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีเสนอผู้บริหารและ มหาวิทยาลัย								↔					↔	งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการดำเนินงาน ←-----→

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนและ แนวทางการติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๓	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามและ ประเมินผลแผนแต่ละตัวชี้วัด	←			→										งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๓. จัดทำรายงานการติดตามผลการ ดำเนินงานและประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีเสนอผู้บริหารและ มหาวิทยาลัย								↔				↔		งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการดำเนินงาน



ภาคผนวก

แผนผังเชิงยุทธศาสตร์ของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี (Strategy Map)

วิสัยทัศน์ กองการเจ้าหน้าที่เป็นองค์กรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐานและคุณภาพ สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :
ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ :
พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษาแบบตลาดวิชา

เป้าประสงค์ที่ ๑ : กำลังคนและผู้รับบริการจากผลการบูรณาการการอนุรักษ์ เสริมสร้างทักษะ ต่อยอดศิลปะและวัฒนธรรม มีความตระหนักต่อการดำรงชีวิตและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ที่ ๑ : มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการมีผลสัมฤทธิ์ และเกิดความคุ้มค่าในการจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ที่ ๒ : มีการสร้างเสริมอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีศักยภาพสูงและเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์

แผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map)

ด้านประสิทธิผล	กลยุทธ์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ
ด้านคุณภาพ	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล
ด้านประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน
ด้านการพัฒนาองค์กร	กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ

ผลการวิเคราะห์ SWOT

การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) กองการเจ้าหน้าที่ใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT (Strength Weaknesses Opportunities Treats) เพื่อทบทวนภารกิจหลักขององค์กร ศึกษาสภาพแวดล้อม ผลกระทบจากเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ตลอดจนนโยบาย และปัจจัยอื่น ๆ ที่เป็นโอกาสและอุปสรรค รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เพื่อประเมินขีดความสามารถและสมรรถนะกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสามารถปรับตัวเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. สนับสนุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นรูปธรรม
๓. มีระบบสารสนเทศทางการเงินในการบริหารงบประมาณเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดการมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อส่วนรวม เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา
๒. หน่วยงานขาดการพัฒนาาระบบสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. ขาดงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities)

๑. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
๓. การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

อุปสรรค (Treats)

๑. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานบ่อยครั้ง
๒. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน
๓. การเกิดโรคอุบัติใหม่

TOWS MATRIX Analysis แผนปฏิบัติการราชการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

ปัจจัยภายนอก	ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง (Strength) ๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสามารถปรับตัวเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง ๒. สนับสนุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นรูปธรรม ๓. มีระบบสารสนเทศทางการเงินในการบริหารงบประมาณเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. บุคลากรขาดการมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อส่วนรวม เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา ๒. หน่วยงานขาดการพัฒนากระบวนการบริหาร มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. ขาดงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
	โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์ (S + O)	กลยุทธ์ (W + O)
	๑. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๒. มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ๓. การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์	๑. ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ	๑. ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน
	อุปสรรค (Treats)	กลยุทธ์ (S + T)	กลยุทธ์ (W + T)
	๑. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานบ่อยครั้ง ๒. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงของ กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ๓. การเกิดโรคอุบัติใหม่	๑. พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาเชิงธรรมาภิบาล	๑. ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ

แผนภาพแสดงความสอดคล้องและเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี (Mind Map)

