



แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



พ.ศ. ๒๕๗๐

คำนำ

การกำหนดทิศทางในการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนั้นต้องให้ความสำคัญกับสภาพความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและแนวโน้มการพัฒนาภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง การปกครอง ประชากร สาธารณสุข สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ดำเนินการทบทวนการจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินการพัฒนาอันนำไปสู่การบริหารจัดการหน่วยงาน โดยแผนยุทธศาสตร์ที่ได้จัดทำใช้กรอบแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ให้ความสำคัญในกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ที่ได้ร่วมพลังร่วมกันระดมความคิด กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด รวมถึงแนวทางการดำเนินการ ในการขับเคลื่อนให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของแต่ละเป้าประสงค์

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ฯ ฉบับนี้จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้แนวทางที่ชัดเจนสำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในการนำไปสู่การพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการดำเนินงานตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรุษ ประดิษฐ์ทรง)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจอย่างมีทิศทาง โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน อีกทั้งดำเนินการ บนฐานข้อมูลรอบด้าน เพื่อให้เกิดผลตามวิสัยทัศน์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์หลัก ๑ ประการ โดยในแต่ละเป้าประสงค์มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๑ : พัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital Office อย่างเต็มรูปแบบ ที่มีความโปร่งใส คล่องตัว เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office) และสนับสนุนงานกำกับดูแลมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นมติสภา ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในรูปแบบฐานข้อมูลออนไลน์ที่เข้าถึงง่าย

๒. ใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล

เป้าประสงค์ที่ ๒ : สร้าง Platform ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง ที่เชื่อมโยงมติสภา กฎหมาย ข้อบังคับ สำหรับใช้กำกับติดตามการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก

๒. เชื่อมโยงแพลตฟอร์มของสภาฯ เข้ากับระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน

เป้าประสงค์ที่ ๓ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการบริหารงานเชิงรุก

แนวทางการดำเนินงาน

จัดทำแผนพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพ ได้รับการพัฒนาในสายวิชาชีพ และก้าวหน้าในสายอาชีพ

ทั้งนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีกระบวนการนำแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และมีการกำกับติดตามผลการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างจริงจังอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง และนำสู่การรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการปรับเปลี่ยนเป้าหมายกิจกรรมและแนวทางการทำงานให้เหมาะสมต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ง
ส่วนที่ ๑	บทนำ
	๑
	ประวัติสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
	๑
	โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน
	๒
	กระบวนการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๗๐
	๘
	การบริหารจัดการแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ
	๙
	ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	๑๑
ส่วนที่ ๒	การประเมินสภาพการณ์ปัจจุบันของมหาวิทยาลัย
	๑๒
	การวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพการณ์ภายใน
	๑๒
	การวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพการณ์ภายนอก
	๑๓
ส่วนที่ ๓	สาระสำคัญของแผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	๑๔
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
	๑๔
	วัตถุประสงค์
	๑๔
	แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
	๑๕
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภา
	มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
	๑๖
	● กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมบุคลากรให้เป็นคนดีและคนเก่งด้วยการพัฒนา
	ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพเพื่อพัฒนาสำนักงานสภา
	มหาวิทยาลัย
	๑๖
	● กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการสื่อสารองค์กร
	ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพตามวิสัยทัศน์
	และพันธกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	๑๖
	● กลยุทธ์ที่ ๓ ปรับปรุง พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล
	และงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและคล่องตัว เพื่อเป็น SMART
	University มุ่งเน้นหลักธรรมาภิบาล และยึดมั่นค่านิยมองค์กร
	MORALITY
	๑๖
	● แผนผังแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
	เจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๗๐
	๑๗

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๔	
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์	๑๘
• ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ	๑๘
• แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด หน่วยงาน ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ จำแนกตามกลยุทธ์	๒๐
ส่วนที่ ๕	
การควบคุม ติดตาม และกำกับให้เป็นไปตามกลยุทธ์	๒๑
การวัดผลการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย	๒๒
การวัดผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา	๒๒
การติดตามและประเมินผลตามแผนกลยุทธ์	๒๒
การกำกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการตรวจสอบเชิงนโยบาย	๒๒
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก รายละเอียดตัวชี้วัด	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. ประวัติสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
(Office of BanSomdejchaopraya Rajabhat University Council : UC BSRU)

ที่ตั้ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ชั้น ๑๔ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์
เลขที่ ๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐
โทร. ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๐๑๘ โทรสาร. ๐-๒๔๖๖-๒๖๖๑
เว็บไซต์ : <http://council.bsru.ac.th>

ประวัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นองค์กรหลักที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กำกับมาตรฐาน การศึกษา การประกันคุณภาพ การประเมินมหาวิทยาลัย การอนุมัติหลักสูตรและอนุมัติปริญญา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงบประมาณเงินรายได้ รวมทั้งสนับสนุนหาวิธีการเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้า จึงเสนอโครงการจัดตั้ง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่รองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ได้มีมติอนุมัติจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” ซึ่งจะเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับของสภา มหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการดำเนินงานตามภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

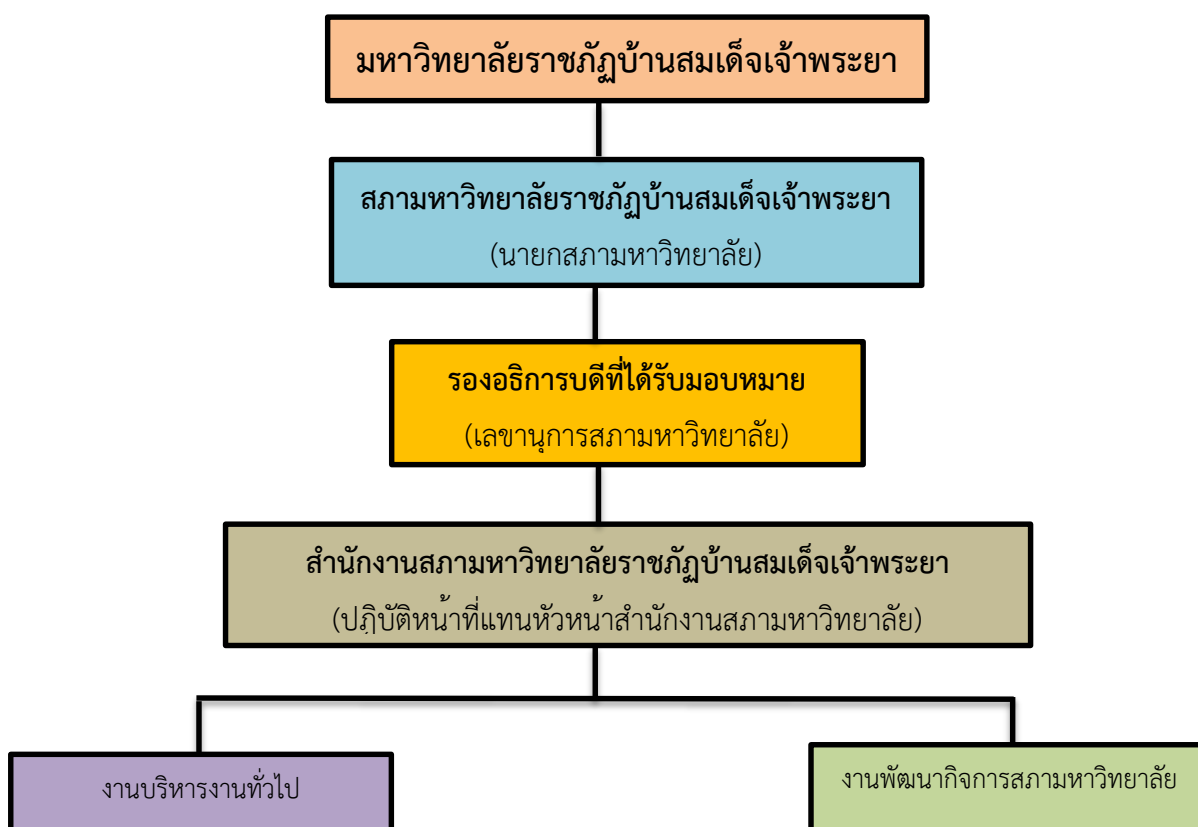
วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้จัดพิมพ์ จุลสารจดหมายข่าวสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและ มหาวิทยาลัยให้ประชาคมได้รับรู้ได้อย่างทั่วถึง

วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้เปิดตัวเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ ในชื่อ “<http://uc.bsru.ac.th>” และปัจจุบันปรับเปลี่ยนในชื่อ “<http://council.bsru.ac.th>” ซึ่งเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการติดตามข้อมูลข่าวสารจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้ประชาคมรับรู้ข่าวสารการดำเนินงาน และข้อมูลในระดับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย รวมถึง ข้อมูลการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริม กิจกรรมมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังได้นำเสนอการประชุมของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (คบม.) คณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงาน (คหน.) และคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน (คบน.) ด้วย ภายในเว็บไซต์ได้รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของสภามหาวิทยาลัย รวมถึงกำหนดการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุมของ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้เปิดตัวเฟสบุ๊กแฟนเพจโดยใช้ชื่อว่า “สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการติดตามข้อมูลข่าวสารมติการประชุมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้ประชาชนรับทราบได้อย่างทั่วถึง และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

๒. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑. โครงสร้างองค์กร



แผนภาพที่ ๑ โครงสร้างองค์กร

๒. โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และทิศทางที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และมีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานระดับกอง อยู่ภายใต้การกำกับของสภามหาวิทยาลัย โดยมีเลขาธิการสภามหาวิทยาลัยจากรองอธิการบดีที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้กำกับดูแล มีหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๑) งานบริหารงานทั่วไป

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายประชุมและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
- ฝ่ายสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ

๒) งานพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัย

- ฝ่ายพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัย
- ฝ่ายติดตามและประเมินผล



แผนภาพที่ ๒ โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บทบาทหน้าที่

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- ๑) ลงทะเบียนรับส่งหนังสือภายใน และภายนอกของมหาวิทยาลัย
- ๒) ควบคุมเลขที่หนังสือส่ง/คำสั่ง/ประกาศ ของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
- ๓) ดำเนินการจัดเก็บหนังสือเวียน คำสั่ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
- ๔) จัดส่งหนังสือเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- ๕) จัดทำปฏิทินการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
- ๖) จัดทำแผนและคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๗) จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ และครุภัณฑ์
- ๘) ตรวจสอบวัสดุคงเหลือสิ้นปีและรายงานให้กับมหาวิทยาลัยทราบ
- ๙) ดำเนินการจัดทำเอกสารเบิก-จ่าย และควบคุมบัญชีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๑๐) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑๑) จัดทำแผนงบประมาณประจำปี
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานประชุมและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๑) การจัดประชุมระดับบริหารมหาวิทยาลัย

- ๑.๑ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (คบม.) คณะกรรมการหัวหน้าหน่วยงาน (คหน.) คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน (คบน.) หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ๑.๒ ประสานการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (คบม.) คณะกรรมการหัวหน้าหน่วยงาน (คหน.) คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน (คบน.) หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ๑.๓ ร่างและพิมพ์หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (คบม.) คณะกรรมการหัวหน้าหน่วยงาน (คหน.) คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน (คบน.) หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒) การจัดประชุมระดับนโยบายของมหาวิทยาลัย

- ๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหา และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ๒.๒ ประสานการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ๒.๓ ร่างและพิมพ์หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย หรือบัณฑิตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

๒.๔ รวบรวมเรื่องจากนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยนำประเด็นสำคัญมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อจัดทำความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามความจำเป็น

๒.๕ เสนอระเบียบวาระการประชุมต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๒.๖ จัดทำบันทึกสรุปย่อเรื่อง พร้อมแนบระเบียบวาระการประชุมแต่ละเรื่อง

๒.๗ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับ การประสานร้องขอ และตรวจสอบ/ติดตามขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของเรื่อง

๒.๘ จัดทำแฟ้ม/เอกสารประกอบการประชุม ตรวจสอบความถูกต้อง ดูแลการจัดทำ เอกสารการประชุมให้เรียบร้อยก่อนส่งออกถึงกรรมการ พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องไว้ใช้อ้างอิงในวันประชุม

๒.๙ ดำเนินการนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัย ลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ บันทึกแจ้ง/ส่ง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งที่มีผลบังคับใช้แล้ว ให้สำนักงานอธิการบดีแจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑๑ สรุปบันทึกมติที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน ตามมติ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่มติที่ประชุม

๒.๑๒ จัดทำทำเนียบ/วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการให้ได้คณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑) นายกสภามหาวิทยาลัย

๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

๓) กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

๔) อธิการบดี

๕) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

๖) คณะกรรมการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับปริญญากิตติมศักดิ์ เข็มเกียรติยศ และโล่เกียรติยศ

๒.๑๔ จัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่บุคลากร นักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้แก่ มหาวิทยาลัย

๓. งานพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัย

๑) จัดทำระบบสารสนเทศของงานกิจการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

๒) จัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพร้อมทั้งปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย

๓) รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัย สำหรับการปฏิบัติงาน ของสภามหาวิทยาลัย และเพื่อการอ้างอิง

๔) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการประชุม เช่น web site, e-Meeting

๕) พัฒนาระบบและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นมติการประชุมให้ทันสมัย

๖) จัดทำฐานข้อมูลมติที่ประชุมของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการอื่นๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการประชุมและเกิดความคล่องตัวในการใช้งาน

๗) บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๔. งานติดตามและประเมินผล

๑) ประสานงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบเป็นระยะ ๆ

๒) เผยแพร่ผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย

๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย

๔) จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

๕) จัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๖) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เช่น คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการยุทธศาสตร์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นต้น

๗) รวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดให้แก่มหาวิทยาลัย

๘) จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๙) จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๐) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ (ก.พ.ร.) ตัวชี้วัดระดับคุณภาพของการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย

๑๑) ดำเนินการจัดทำรายงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน (SAR) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๓) ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ

๑) การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย

๒) จัดทำประกาศสรรหาผู้บริหาร คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก

๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้บริหาร คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย และคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๔) ดำเนินการเสนอเรื่องขอแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ต่อสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งต่อไป

๕) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหา ชุดต่าง ๆ

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา
๑	นายชนนุช โอภาสวิริยะกุล	ประธาน กรรมการ	รป.ม. (นโยบายสาธารณะและการจัดการ สมัยใหม่) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นบ. (นิติศาสตร์บัณฑิต) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรุษ ประดิษฐ์ทรง	ที่ปรึกษา	ปร.ด. (การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ป.บัณฑิต วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ศศ.บ. (โสตทัศนศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๓	นางสาวกรกาญจน์ อุ่นบ้าน	กรรมการ	นบ. (นิติศาสตร์บัณฑิต) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๔	นางสาววรรณฤดี แสงมาศ	กรรมการ	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยธนบุรี
๕	นางสาวกรทิพย์ พลอาชีพ	กรรมการ	ศศ.ม. (กำลังศึกษาต่อ) (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ศศ.บ (เกียรตินิยมอันดับ ๑) (ภาษาไทยและวรรณคดีไทย) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๖	นางสาวกรณทิพย์ สกุลชูชาติ	กรรมการ	ค.ม. (หลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทล.บ. (เทคโนโลยีบัณฑิต) มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
๗	นายพนพล สว่างเจริญ	กรรมการ	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๘	นางสาววิลาวรรณ ดวงลิ้มขันธ์	กรรมการ (ไปช่วยราชการ สำนักประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ)	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยธนบุรี
๙	นายจักรชัย ตระกูลโอสถ	กรรมการ และเลขานุการ	ปร.ด. (กำลังศึกษาต่อ) การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กศ.ม. (การวัด ประเมิน และวิจัย การศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ค.บ. (เกียรตินิยมอันดับ ๑) (การประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ในส่วนนี้จะนำเสนอข้อมูลพื้นฐานสำคัญของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาย้อนหลัง ๖ ปี ในประเด็น ดังนี้

ตารางที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามปีการศึกษา

ข้อมูล	จำแนกตามปีการศึกษา					
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภท	(๘)	(๘)	(๘)	(๘)	(๘)	(๘)
- ข้าราชการ	-	-	-	-	-	
- พนักงานมหาวิทยาลัยฯเงินแผ่นดิน	๔	๔	๔	๔	๔	๔
- พนักงานมหาวิทยาลัยฯเงินรายได้	๔	๔	๔	๔	๔	๔

๓. กระบวนการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๗๐

การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีหลักการสำคัญ คือ การใช้ข้อมูลรอบด้านเป็นฐานในการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ฯ และการร่วมคิดร่วมทำอย่างเป็นระบบ สำหรับขั้นตอนการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการเชื่อมโยงสู่การพัฒนาแผนต่าง ๆ มีดังนี้

๑. ประชุมสร้างความเข้าใจกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯและทิศทางการเปลี่ยนแปลงของสังคมและองค์กร
๒. รับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๓. บุคลากรร่วมกันเสนอความคิดเห็นและร่วมยก (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๔. เสนอข้อมูล (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
๕. ประชุมระดมความคิดจากคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผน พิจารณาความสอดคล้องเหมาะสมของ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยและปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ
๖. ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
๗. จัดทำแผนในลักษณะต่าง ๆ อาทิ แผนพัฒนาบุคลากร แผนบริหารความเสี่ยง แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งกำหนดให้มีลักษณะเป็นแผนระยะยาว ๕ ปี และแผนประจำปี อีกทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการงบประมาณในระดับหน่วยงาน เพื่อรองรับการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ดังกล่าว

๔. การบริหารจัดการแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ

เพื่อความชัดเจนในการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการมอบหมายภารกิจแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมอบให้บุคลากรประจำหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนงานในกลยุทธ์/ตัวชี้วัดตามมาตรการที่กำหนด โดยสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน และเน้นการดำเนินงานที่มีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายในลักษณะคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละกลยุทธ์ พร้อมทั้ง ให้บุคลากรดำเนินงานภายใต้กลยุทธ์ฯ และตัวชี้วัดที่กำหนด โดยได้จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานต่างๆ ที่สนับสนุนให้กลยุทธ์ต่างๆ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินไปสู่ความสำเร็จ

๓. แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อการติดตามผล เมื่อบุคลากรภายในหน่วยงานเสนอโครงการ/แผนงานและผ่านการอนุมัติแล้ว สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

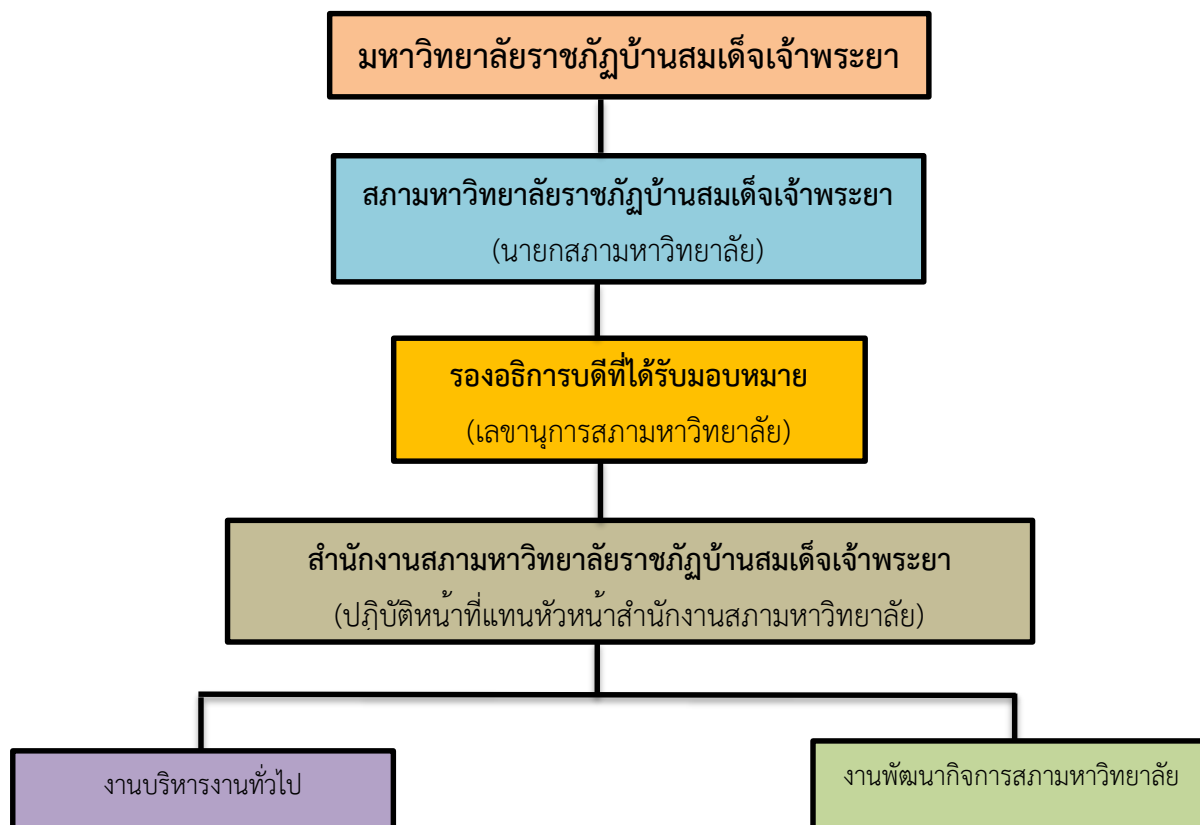
๔. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมีการผลักดันและเร่งรัดให้การดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานต่างๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์

๕. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นสุดไตรมาสที่ ๒ และสิ้นสุดปีงบประมาณ

บุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละโครงการ/แผนงานกำกับติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ฯ พร้อมทั้งสรุปประเด็นปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานรายงานต่อกรรมการประจำหน่วยงาน โดยดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อประเมินว่าหน่วยงานดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ผลจากการดำเนินการนั้น สนับสนุนให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยเพียงใด ข้อมูลที่ได้รับจากการติดตามประเมินผลจะนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานให้ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานและใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือเพื่อปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/กิจกรรมให้เหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรและบริบทที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งเป็นข้อมูลเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารต่อไป

เพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้จัดโครงสร้างการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

โครงสร้างการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อรองรับ
และขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



แผนภาพที่ ๓ การจัดโครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อรองรับและขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์

ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานสากล เป้าประสงค์ที่ 1 : ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Global Digital Organization & Green University ที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ และการบริการชุมชนท้องถิ่นเชิงพาณิชย์ เป้าประสงค์ที่ 2 : สร้าง Platform การแลกเปลี่ยนทรัพยากร ทั้งบุคลากร ครุภัณฑ์ นวัตกรรม ผลงานและการวิจัยร่วมกัน ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมถึงการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก เป้าประสงค์ที่ 3 : บุคลากรของมหาวิทยาลัย มีสมรรถนะสูง สอดคล้องตามสาขางานและมีทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ เป้าประสงค์ที่ 1 : พัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital Office อย่างเต็มรูปแบบ ที่มีความโปร่งใส คล่องตัว เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office) และสนับสนุนงานกำกับดูแลมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย เป้าประสงค์ที่ 2 : สร้าง Platform ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง ที่เชื่อมโยงมติสภาฯ กฎหมาย ข้อบังคับ สำหรับใช้กำกับติดตามการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน เป้าประสงค์ที่ 3 : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการบริหารงานเชิงรุก

ตารางที่ ๑ ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาสู่กระบวนการดำเนินการและการติดตามผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒

การประเมินสภาพการณ์ปัจจุบันของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้มีการประชุมระดมความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ได้ใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ข้อมูลสำคัญดังนี้

๑. การวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพการณ์ภายใน

จากการพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยภายในที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในส่วนของ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) โดยเรียงลำดับความสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

ปัจจัยภายในที่เป็นผลบวกกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑.๑ มีระบบบริหารจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบ

๑.๓ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๑.๔ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑.๕ การให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ทรงคุณวุฒิ

๑.๖ บุคลากรสำนักงานสภาสามารถปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเอกสารการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) ในการบริหารจัดการประชุม

๑.๗ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ปกติทุกสถานการณ์

๑.๘ การใช้ระบบ e-Meeting ส่งผลทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดประชุมของฝ่ายเลขานุการ ลดข้อผิดพลาด และลดเวลาในการจัดเตรียมเอกสารประชุม และที่สำคัญผู้เข้าร่วมประชุมสามารถประชุมผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกแพลตฟอร์ม (สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โน้ตบุ๊กและเครื่องพีซี) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลาและไม่ต้องถือเอกสารจำนวนมากในการประชุม

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

ปัจจัยภายในที่เป็นผลลบกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

๒.๑ บุคลากรขาดโอกาสในการพัฒนางานเฉพาะด้าน

๒.๒ ขาดสิ่งอำนวยความสะดวก และเทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัย

๒.๓ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ยังไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ

๒.๔ การเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของสภามหาวิทยาลัย และข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังไม่เข้าถึงประชาคมทุกระดับ

๒.๕ ยังไม่มีแนวทางในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพสู่การปฏิบัติ

๒. การวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพการณ์ภายนอก

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นโอกาส คือปัจจัยภายนอกที่มีผลบวกกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และอุปสรรค ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่มีผลลบกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยจัดลำดับความสำคัญเรียงลำดับดังนี้

๑. โอกาส (Opportunity : O)

ปัจจัยภายนอกที่มีผลบวกกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑.๑ ผู้บริหารเห็นความสำคัญและมอบหมายงานสำคัญให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑.๒ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๓ มีการเชื่อมโยงเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั่วประเทศ

๒. อุปสรรค (Threat : T)

ปัจจัยภายนอกที่มีผลลบกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด

๒.๒ พื้นที่ในการจัดเก็บฐานข้อมูลยังไม่เพียงพอเป็นอุปสรรคต่อการเผยแพร่ข้อมูล

จากข้อมูลสำคัญการวิเคราะห์สถานการณ์ของปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการประชุมของสภามหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการรองรับสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย โดยการให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวก ในการประชุมของสภามหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์

๒. ด้านศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์นโยบายของสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสาร กฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมถึงระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของการประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัยและให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๓. ด้านการทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามและเชื่อมโยงนโยบายของสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม และจากมหาวิทยาลัยกับประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำจุลสารจดหมายข่าวสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ นโยบายของสภามหาวิทยาลัย และมติการประชุมที่สำคัญของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งทั้งมีเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัยไปสู่ประชาคมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓

สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้อนุมัติให้จัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับของสภามหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการดำเนินงานตามภารกิจของสภามหาวิทยาลัย ดังนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาข้อมูลต่างๆรอบด้าน โดยได้กำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัดในการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย โดยให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามและเชื่อมโยงนโยบายของสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม และจากมหาวิทยาลัยกับประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย สำหรับข้อมูลสำคัญทั้งวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีดังนี้

๑. วิสัยทัศน์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมุ่งสนับสนุนสภามหาวิทยาลัย ด้วยประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

องค์ประกอบวิสัยทัศน์	นิยาม (Definition)	ปัจจัยความสำเร็จ (Success Factors)	ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)
มุ่งสนับสนุนสภามหาวิทยาลัย	การเป็นผู้อยู่เบื้องหลังและเตรียมความพร้อมในทุกมิติ ทั้งงานนโยบาย งานกฎหมาย และงานประชุม เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยสามารถทำหน้าที่กำหนดทิศทางได้อย่างราบรื่น	มีคลังข้อมูลนโยบายและกฎหมายที่เข้าถึงง่าย	ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
ด้วยประสิทธิภาพเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	การบริหารจัดการที่รวดเร็ว ถูกต้อง และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารและมติที่ประชุมได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา	ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๒. พันธกิจ

๑. สนับสนุนการดำเนินงานและการประชุม ระดับบริหารและระดับนโยบายของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. ขับเคลื่อนการบริหารองค์กรและติดตามมติ ของสภามหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพคุณธรรม เสริมสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะที่ดีในองค์กร
๔. เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และอ้างอิงแหล่งข้อมูลของสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องและทั่วถึง

๓. ค่านิยมองค์กร

ค่านิยมองค์กร สำนักงานสภาฯ = UNITY

UNITY = ความสามัคคี

New Perspectives = เปิดรับแนวคิดและมุมมองใหม่

Integrity = ความซื่อสัตย์

Transparency = โปร่งใส ตรวจสอบได้

Youthful Organization = องค์กรที่ทันสมัย คล่องตัว พร้อมสู่นาคต

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรองรับสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัยและให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๓. เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามและเชื่อมโยงนโยบายของสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคม และจากมหาวิทยาลัยกับประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย

๔. แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน โดยเฉพาะผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ข้อมูลจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ตลอดจนทิศทางและแนวโน้ม ในการพัฒนาสังคมไทย จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ ๑ ยุทธศาสตร์ ๓ เป้าประสงค์ โดยแต่ละเป้าประสงค์มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
สู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๑ : พัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital Office อย่างเต็มรูปแบบ ที่มีความโปร่งใส คล่องตัว เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office) และสนับสนุนงานกำกับดูแลมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นมติดิสภาคฯ ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในรูปแบบฐานข้อมูลออนไลน์ที่เข้าถึงง่าย

๒. ใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล

เป้าประสงค์ที่ ๒ : สร้าง Platform ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง ที่เชื่อมโยงมติดิสภาคฯ กฎหมาย ข้อบังคับ สำหรับใช้กำกับติดตามการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก

๒. เชื่อมโยงแพลตฟอร์มของสภาฯ เข้ากับระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน

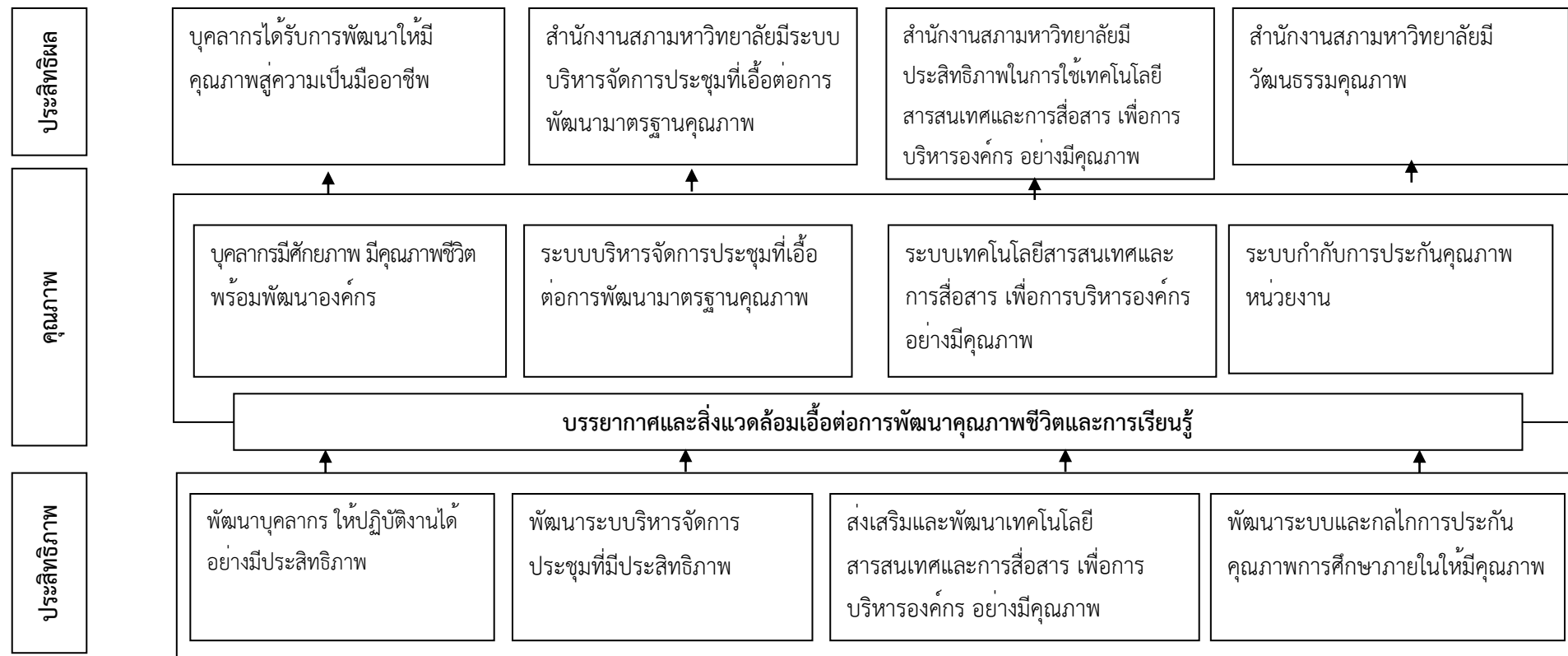
เป้าประสงค์ที่ ๓ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการบริหารงานเชิงรุก

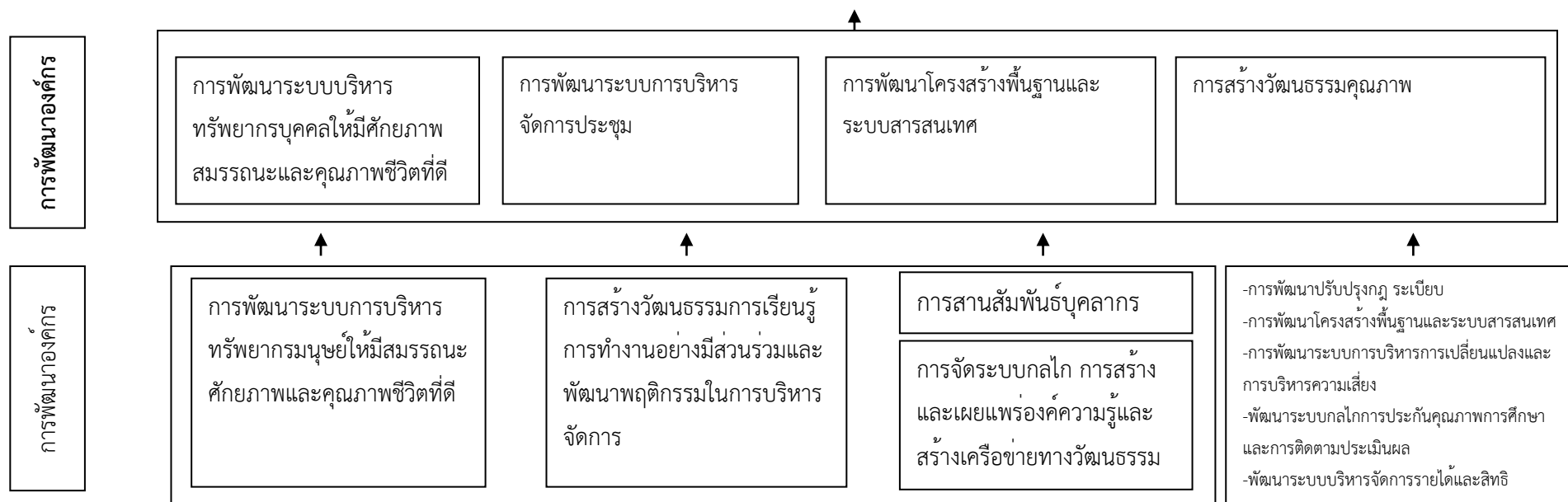
แนวทางการดำเนินงาน

จัดทำแผนพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพ ได้รับการพัฒนาในสายวิชาชีพ และก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕. แผนผังแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมุ่งสนับสนุนสภามหาวิทยาลัย ด้วยประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน





ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์ แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด

และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

ในการพัฒนาแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๗๐ นั้น มุ่งเน้นที่จะให้บรรลุการเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีคุณภาพ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์หลัก ๑ ยุทธศาสตร์ ๓ เป้าประสงค์ โดยในแต่ละเป้าประสงค์มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๑ : พัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital Office อย่างเต็มรูปแบบ ที่มีความโปร่งใส คล่องตัว เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office) และสนับสนุนงานกำกับดูแลมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นมติสภาฯ ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในรูปแบบฐานข้อมูลออนไลน์ที่เข้าถึงง่าย
๒. ใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ข้อมูล พื้นฐาน	ค่า เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	ระดับ	≥๓	≥๔	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล	ร้อยละ	≥๘๐	≥๙๐	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๒ : สร้าง Platform ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง ที่เชื่อมโยงมติดิสภาฯ กฎหมาย ข้อบังคับ สำหรับใช้กำกับติดตามการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก
๒. เชื่อมโยงแพลตฟอร์มของสภาฯ เข้ากับระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ข้อมูล พื้นฐาน	ค่า เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	ระดับ	≥๓	≥๔	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. จำนวนช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารเพื่อก่อให้เกิดการรับรู้ของประชาคมในมหาวิทยาลัย	จำนวน	≥๒	≥๒	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๓ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญ
ด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการบริหารงานเชิงรุก

แนวทางการดำเนินงาน

จัดทำแผนพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพ ด้วรับ
การพัฒนาในสายวิชาชีพ และก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ข้อมูล พื้นฐาน	ค่า เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ร้อยละของบุคลากรได้รับการ Reskill / Upskill /New Skill ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละ	๗๐	๗๐	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๕

การควบคุม ติดตาม และกำกับให้เป็นไปตามกลยุทธ์

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จัดทำขึ้นเพื่อปฏิบัติการที่สำคัญในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นที่ยอมรับของสาธารณชนในการเป็นแหล่งผลิตและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมออกสู่สังคม และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยมีกรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมายอนาคตที่มุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา

ความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สู่การปฏิบัติขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญหลายประการ ประกอบด้วยสาระของแผนยุทธศาสตร์ที่มีความชัดเจน ครบถ้วนและครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความตระหนักในความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ และการนำแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติที่ชัดเจนแก่ผู้ปฏิบัติทุกระดับ เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ นอกจากจะดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางการขับเคลื่อนที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบแล้ว จะต้องผลักดันให้ระบบการจัดสรรงบประมาณยึดกรอบทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดตามช่วงเวลาที่กำหนดมีระบบการติดตามประเมินผลแบบมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพ และสะท้อนการถ่ายทอดจากระดับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานจะต้องมีความสอดคล้องกัน โดยจะต้องมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่มีความเชื่อมโยง สอดรับกันรวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการที่บูรณาการกันอย่างเหมาะสม

๑. การวัดผลการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

หลังจากการจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และได้นำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติแล้ว จำเป็นต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังเป็นการตรวจสอบผลกระทบที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาการดำเนินการตามแผน และเป็นการผลักดันและเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินงานตามโครงการแผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมหาวิทยาลัยมีแนวทางในการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ดังนี้

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิรูปราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ได้มีการจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ

มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติใน ๔ มิติ ประกอบด้วย มิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพมิติด้านประสิทธิภาพ มิติด้านการพัฒนาองค์กร โดยแต่ละมิติจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกิจหลักของมหาวิทยาลัย

๒. การวัดผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อที่ ๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน ไว้ในหมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้ในมาตรา ๗ ถึงมาตรา ๑๐ ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นการสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในหรือเรียกว่ารายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ซึ่งเป็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)” ที่ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย ๑ ครั้ง ในทุกรอบ ๕ ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

๓. การติดตามและประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์

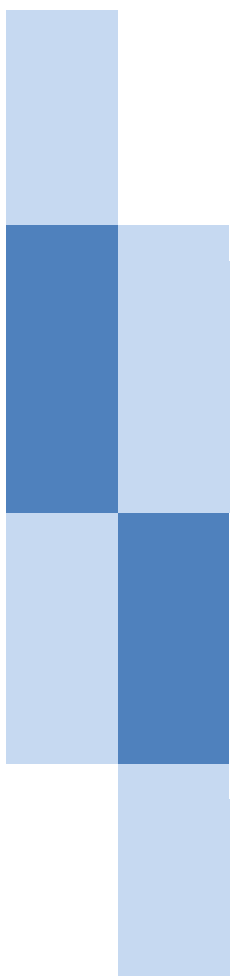
เป็นการประเมินด้านความสำเร็จของแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงาน ผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นสุดไตรมาสที่ ๒ และสิ้นสุดปีงบประมาณ

๔. การกำกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และการตรวจสอบ

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สู่เป้าหมายที่กำหนดไว้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการกำกับการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องโดย

๑. สภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามความในมาตรา ๓๙ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการขององค์กร

๒. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยติดตามอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี เพื่อทบทวนและปรับแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์



ภาคผนวก

รายละเอียดตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๑ : พัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital Office อย่างเต็มรูปแบบ ที่มีความโปร่งใส คล่องตัว เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office) และสนับสนุนงานกำกับดูแลมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด

๑. ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
๒. ใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ค่าเฉลี่ย} = \frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมิน}}{\text{จำนวนผู้ที่ได้รับการประเมินทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การประเมิน

นำค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินการรับรู้ข่าวสาร (คะแนนเต็ม ๕) มาแปลงค่าเป็นระดับ

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๘๐	คะแนนเฉลี่ย ๑.๘๑ – ๒.๖๐	คะแนนเฉลี่ย ๒.๖๑ – ๓.๔๐	คะแนนเฉลี่ย ๓.๔๑ – ๔.๒๐	คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ – ๕.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล

คำอธิบายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดนี้ประเมินประสิทธิภาพการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการลดการใช้กระดาษเพิ่มความรวดเร็ว โดยวัดสัดส่วนจำนวนครั้งของการประชุมที่ดำเนินการผ่านระบบดิจิทัลเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมทั้งหมดที่เกิดขึ้นจริงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายขั้นต่ำที่ร้อยละ ๙๐

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ร้อยละการใช้ระบบบริหารจัดการวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบดิจิทัล}}{\text{จำนวนครั้งของการประชุมที่ดำเนินการผ่านระบบดิจิทัล}} = \frac{\text{จำนวนครั้งของการประชุมที่ดำเนินการผ่านระบบดิจิทัล}}{\text{จำนวนครั้งของการประชุมที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times 100$$

เป้าประสงค์ที่ ๒ : สร้าง Platform ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง ที่เชื่อมโยงมติดิสภาค กฎหมาย ข้อบังคับ สำหรับใช้กำกับติดตามการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน

ตัวชี้วัด

๑. ระดับผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร เช่น มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
๒. จำนวนช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารเพื่อก่อให้เกิดการรับรู้ของประชาคมในมหาวิทยาลัย มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารเพื่อก่อให้เกิดการรับรู้ของประชาคมในมหาวิทยาลัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ช่องทางในการสื่อสาร (Communication Channel) หมายถึง สื่อ (Medium) ประเภทต่าง ๆ ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ใช้เป็นตัวกลางเพื่อเผยแพร่และบริการข้อมูลข่าวสาร ผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในรูปแบบที่สร้างสรรค์ เพื่อก่อให้เกิดการรับรู้ของประชาคมในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนช่องทาง หรือจำนวนของสื่อเทคโนโลยีการสื่อสาร ประเภทต่าง ๆ ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ใช้เป็นตัวกลางเพื่อเผยแพร่และบริการข้อมูลข่าวสาร ผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๓ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการบริหารงานเชิงรุก

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของบุคลากรได้รับการ Reskill / Upskill / New Skill ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อปี มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ Reskill / Upskill / New Skill ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อปี

คำอธิบายตัวชี้วัด

บุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเป้าหมายขับเคลื่อนองค์กรสู่ "องค์กรแห่งการเรียนรู้" และเตรียมความพร้อมของกำลังคนให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและบริบทใหม่ โดยจำแนกประเภทการพัฒนาทักษะเป็น ๓ ด้าน ดังนี้ ดังนี้

Reskill หมายถึง การเปลี่ยนทักษะหรือเรียนรู้ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับสายงานเดิม

Upskill หมายถึง การเพิ่มเติมทักษะที่มีอยู่เดิม ด้วยทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องหรือองค์ความรู้ที่ใหม่กว่าทำให้แข็งแกร่งขึ้น ทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

New Skill หมายถึง ความสามารถเรียนรู้ทักษะใหม่

การจัดเก็บข้อมูล

การจัดเก็บข้อมูลพิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อปี เทียบกับจำนวนบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด และเทียบบัญญัติไตรยางค์เป็นค่าร้อยละ โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของบุคลากรในสำนักงานสภา} \\ \text{ที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย} \\ \text{ที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill} \\ \text{ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อปี}}{\text{จำนวนบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย} \\ \text{ทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การประเมิน

บุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อปี ร้อยละ ๗๐

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- ❖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ อธิการบดี
- ❖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรุษ ประดิษฐ์ทรง รองอธิการบดี

รวบรวมข้อมูล/รูปเล่ม

- ❖ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้ให้ข้อมูล/ภาพประกอบ

- ❖ คณะ/สำนัก/สถาบัน

เผยแพร่โดย

- ❖ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- โทรศัพท์. ๐๒-๔๗๓-๗๐๐ ต่อ ๑๐๑๘

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



เว็บไซต์ council.bsru.ac.th