



แผนอัตรากำลัง ระยะ ๔ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

โดย
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่หนึ่ง	
หลักการและเหตุผล	๑
ขอบเขตการดำเนินงาน	๒
การวิเคราะห์สถานการณ์และกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง	๒
แนวทางการบริหารงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๔
การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน	๙
ส่วนที่สอง	
การวิเคราะห์สถานการณ์และกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก	๑๑
นโยบายการพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑๒
ขั้นตอนการวิเคราะห์อัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มเติม	๑๓
กรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มมาใหม่ ระยะ ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ	๑๗
พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑	
แนวทางการปฏิบัติ การติดตามและประเมินผลกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเพิ่มเติม ระยะ ๔ ปี	๒๐
ภาคผนวก	๒๓

ส่วนที่หนึ่ง

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีปรัชญาในด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา และเผยแพร่ความหลากหลายทางวัฒนธรรมของชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา และมีวิสัยทัศน์ในการเป็นหน่วยงานที่การแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมอย่างมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้มาซึ่งอัตลักษณ์ และนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนนั้น จึงตระหนักถึงความจำเป็นในการเก็บรวบรวมข้อมูลท้องถิ่น ทั้งในด้านวิถีชีวิต ประเพณี ภูมิศาสตร์ และประวัติศาสตร์ของนครสวรรค์จากผู้มีความรู้ในแขนงวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับนครสวรรค์ศึกษา และเผยแพร่ความรู้เหล่านั้นให้กับคณาจารย์ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ทราบถึงประวัติศาสตร์ความเป็นมาของนครสวรรค์ ซึ่งมีความหลากหลายทางวัฒนธรรมโดยเฉพาะชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งจะช่วยให้ตระหนักถึงอัตลักษณ์ที่แท้จริงของนครสวรรค์จนเกิดความรัก และความหวงแหนในเอกลักษณ์ของตน และส่งผลต่อเนื่องให้เกิดจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งข้อมูลประวัติศาสตร์ของนครสวรรค์ให้คงอยู่ต่อไป นอกจากนี้ ความรู้ที่คณาจารย์และนักศึกษาได้รับยังสามารถนำไปบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยส่งเสริมศักยภาพของคณาจารย์และนักศึกษาให้มีคุณภาพและมีโลกทัศน์ใหม่เกี่ยวกับนครสวรรค์ศึกษามากขึ้น

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมบรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น สำนักศิลปะและวัฒนธรรมจึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
๒. การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรให้มีจิตสำนึกในการบริการที่ดี
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในวิชาชีพ
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรทาวิจัยสถาบัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดหาคณาจารย์ในการรองรับอัตลักษณ์ตามภารกิจและพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
๒. เพื่อสร้างกระบวนการขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการการทำงานของบุคลากรให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน
๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน สอดคล้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน

๔. เพื่อให้บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

- ๓.๑ มีความผูกพันต่อองค์กร
- ๓.๒ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๓.๓ มีการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๓.๔ มีจิตบริการ
- ๓.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ขอบเขตการดำเนินงาน

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง (พ.ศ.๒๕๕๗ – ๒๕๖๑) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องราวต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑ วิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล และสภาพปัญหาของสำนัก

๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์สถานการณ์และกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

จุดแข็ง (S) สำนักศิลปวัฒนธรรม

จุดแข็ง	คะแนนเต็ม ๕
๑. มีหอวัฒนธรรมที่เป็นแหล่งเผยแพร่เป็นศูนย์รวมด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๔.๘๑
๒. ระบบ ยุทธศาสตร์ โครงสร้าง แบบแผน ชัดเจน	๔.๑๑๕
๓. การแบ่งภาระหน้าที่ แบ่งฝ่ายชัดเจน	๔.๑๑๕
๔. ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการทำงาน	๔.๐๔
๕. มีการสื่อสาร ประสานงานกันภายในองค์กร	๓.๙๒๕
๖. มีสถานที่ที่เอื้อต่อการทำงาน	๓.๘๘๕
๗. มีวัสดุอุปกรณ์พร้อมต่อการปฏิบัติงาน	๓.๖๑๕
๘. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความยุติธรรม	๓.๔๒๕
๙. มีงบประมาณในการดำเนินงาน	๓.๓๔๕
๑๐. มีการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๓.๐๗๕
๑๑. มีกิจกรรมการให้บริการที่หลากหลาย	๒.๘๔๕
๑๒. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย มีคุณภาพ	๒.๗๗
๑๓. บุคลากรมีความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน เข้มแข็ง	๒.๒๗

จุดอ่อน (W) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

จุดอ่อน	คะแนนเต็ม ๕
๑. งานด้านการวิจัยมีจำนวนน้อย	๔.๕๐
๒. บุคลากรขาดความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๔.๐๔
๓. ขาดระบบบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	๔.๐๑
๔. ขาดแคลนบุคลากรที่รวบรวมข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๓.๗๒
๕. ผลงานยังไม่ปรากฏแพร่หลาย	๓.๕๐
๖. การส่งเสริมบริการทางวิชาการต่อชุมชนยังมีน้อย	๓.๒๘
๗. โครงสร้างการทำงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	๓.๒๓
๘. ขาดการประชาสัมพันธ์	๓.๑๙
๙. กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมยังมีน้อย	๑.๗๓

โอกาส (O) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

โอกาส	คะแนนเต็ม ๕
๑. อยู่ในจังหวัดที่มีข้อมูลท้องถิ่นที่มีชื่อเสียง	๔.๑๑๕
๒. มีแหล่งความรู้ภายนอกที่หลากหลาย เช่นการอบรม สัมมนา	๓.๙๒๕
๓. มีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานและบุคลากรภายนอก	๓.๘๐๕
๔. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมของนักศึกษา	๓.๘๐๒
๕. มีชื่อเสียงในระดับท้องถิ่น	๓.๕๗๕
๖. ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย	๓.๑๑๕
๗. จัดของบประมาณจากจังหวัดได้	๑.๗๒๕

อุปสรรค (T) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

อุปสรรค	คะแนนเต็ม ๕
๑. บุคลากรที่มาจากคณะต่าง ๆ ยังขึ้นกับคณะที่เป็นผู้ประเมิน	๓.๙๖
๒. ประชาชนทั่วไปยังไม่เห็นความสำคัญของสำนัก	๓.๙๒๕
๓. ประชาชนทั่วไปขาดความสนใจด้านศิลปวัฒนธรรม	๓.๗๓
๔. ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกค่อนข้างน้อย	๓.๕๗๕
๕. การติดต่อกับชุมชนหรือบุคคลภายนอกยังไม่ทั่วถึง	๓.๕๐
๖. งบประมาณไม่เพียงพอ	๓.๒๗

แนวทางการบริหารงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ปรัชญา

อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา และเผยแพร่ ความหลากหลายทางวัฒนธรรมของชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานในการแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมอย่างมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้มาซึ่งอัตลักษณ์ และนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

๑. ประสานความร่วมมือจัดการศึกษาวิชาการในทุกระดับ
๒. ประสานความร่วมมือการวิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๓. บริการวิชาการแก่สังคม
๔. ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยีทางวัฒนธรรม
๕. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. ร่วมส่งเสริมการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. ประสานร่วมมือสร้างโอกาสในการศึกษาทุกระดับ และพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้การสอนให้มีคุณภาพสู่มาตรฐาน
๒. สร้างความรู้และนวัตกรรมทางวัฒนธรรมไปสู่การปฏิบัติทั้งระดับปัจเจกบุคคล ชุมชนองค์กร และภาคการผลิต
๓. ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางวัฒนธรรมที่มีคุณภาพให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่น
๔. อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา และสืบสานคุณค่าความหลากหลายทางวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมีโลกทัศน์ใหม่เกี่ยวกับการเรียนรู้วัฒนธรรมศึกษา
๖. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

๑. บัณฑิตมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมทางวัฒนธรรมที่พึงงามเป็นที่ยอมรับของสังคม
๒. มีฐานข้อมูลทางความหลากหลายทางวัฒนธรรม ต่อยอดภูมิปัญญาสู่การพัฒนาท้องถิ่น
๓. บุคลากรและหน่วยงานท้องถิ่น ได้รับการบริการวิชาการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น
๔. มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ และสร้างสรรค์
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีโลกทัศน์ใหม่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้วัฒนธรรมศึกษา
๖. มีระบบบริหารจัดการที่ดีได้มาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาก่อนว่าเป็นการขาดความรู้ / บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน / ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและ/หรือทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีวิธีการอบรมบุคลากรอยู่ ๒ วิธีคือ จัดส่งบุคลากรไป อบรม และ เชิญวิทยากรมาให้การอบรม

ความผูกพันที่มีต่อองค์กร หมายถึง จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว แบ่งออกเป็น ๕ ระดับดังนี้

๑. ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

๑.๑ เคารพและถือปฏิบัติตนตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร

๒. แสดงความภักดีต่อองค์กร

๒.๑ แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

๒.๒ มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ส่วนราชการ

๓. มีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจขององค์กร

๓.๑ มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจขององค์กรจนบรรลุเป้าหมาย

๓.๒ จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงาน เพื่อให้พันธกิจของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย

๔. ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง

๔.๑ ยึดถือประโยชน์ขององค์กรหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง

๔.๒ ยินยอมในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร แม้ว่าการตัดสินใจนั้นอาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม

๕. เสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ

๕.๑ เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวขององค์กรโดยรวม

๕.๒ เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อประโยชน์ขององค์กร

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์แห่งความเป็นข้าราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๑. แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๑ ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
- ๑.๒ พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
- ๑.๓ ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะ
เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
๒. มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - ๒.๑ รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจ
มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
 - ๒.๒ รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
๓. สามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ๓.๑ สามารถนำวิชาการ ความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
ราชการได้
 - ๓.๒ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
ราชการได้
๔. ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่าง
ต่อเนื่อง
 - ๔.๑ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไป
ปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
 - ๔.๒ สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานใน
อนาคต
๕. สนับสนุนการทางานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ
 - ๕.๑ สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรร
ทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
 - ๕.๒ บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตน
ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้
ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑. แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๑ ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - ๑.๒ พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
 - ๑.๓ ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะ
เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
๒. มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - ๒.๑ รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจ
มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
 - ๒.๒ รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง

๓. สามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ๓.๑ สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
 - ๓.๒ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๔. ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
 - ๔.๑ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
 - ๔.๒ สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
๕. สนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ
 - ๕.๑ สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
 - ๕.๒ บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

จิตบริการ หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ
 - ๑.๑ ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
 - ๑.๒ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
 - ๑.๓ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
 - ๑.๔ ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
๒. ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
 - ๒.๑ รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดภาระ
 - ๒.๒ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
๓. ให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก
 - ๓.๑ ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
 - ๓.๒ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน
 - ๓.๓ นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด

๔. เข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้
 - ๔.๑ เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
 - ๔.๒ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
๕. ให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ
 - ๕.๑ คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ
 - ๕.๒ เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ
 - ๕.๓ สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหาโอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีขึ้นหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

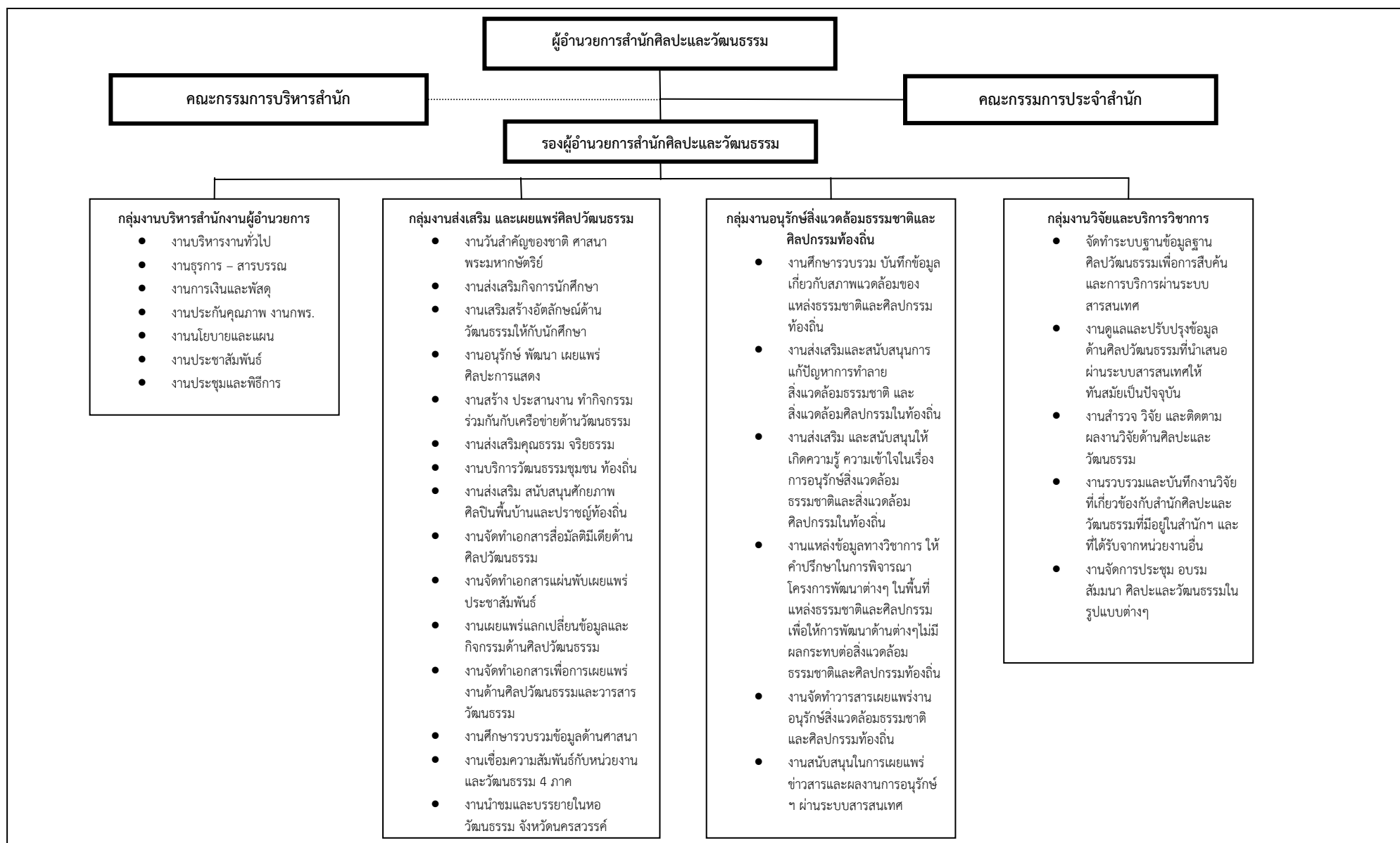
๑. แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีขึ้น
 - ๑.๑ พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง
 - ๑.๒ พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
 - ๑.๓ มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
 - ๑.๔ แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น
 - ๑.๕ แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
๒. สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้
 - ๒.๑ กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
 - ๒.๒ ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน
 - ๒.๓ ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๔ มีความละเอียดรอบคอบ
๓. สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 - ๓.๑ ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
 - ๓.๒ เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔. สามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ
 - ๔.๑ กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
 - ๔.๒ พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน

๕. กล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ

๕.๑ ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

๕.๒ บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน



ส่วนที่สอง

กรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑

การวิเคราะห์สถานการณ์และกลั่นกรองสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

จุดแข็ง (S) สำนักศิลปวัฒนธรรม

จุดแข็ง	คะแนนเต็ม ๕
๑. มีหอวัฒนธรรมที่เป็นแหล่งเผยแพร่เป็นศูนย์รวมด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๔.๘๑
๒. ระบบ ยุทธศาสตร์ โครงสร้าง แบบแผน ชัดเจน	๔.๑๑๕
๓. การแบ่งภาระหน้าที่ แบ่งฝ่ายชัดเจน	๔.๑๑๕
๔. ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการทำงาน	๔.๐๔
๕. มีการสื่อสาร ประสานงานกันภายในองค์กร	๓.๙๒๕
๖. มีสถานที่ที่เอื้อต่อการทำงาน	๓.๘๘๕
๗. มีวัสดุอุปกรณ์พร้อมต่อการปฏิบัติงาน	๓.๖๑๕
๘. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความยุติธรรม	๓.๔๒๕
๙. มีงบประมาณในการดำเนินงาน	๓.๓๔๕
๑๐. มีการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๓.๐๗๕
๑๑. มีกิจกรรมการให้บริการที่หลากหลาย	๒.๘๔๕
๑๒. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย มีคุณภาพ	๒.๗๗
๑๓. บุคลากรมีความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน เข้มแข็ง	๒.๒๗

จุดอ่อน (W) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

จุดอ่อน	คะแนนเต็ม ๕
๑. งานด้านการวิจัยมีจำนวนน้อย	๔.๕๐
๒. บุคลากรขาดความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๔.๐๔
๓. ขาดระบบบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	๔.๐๑
๔. ขาดแคลนบุคลากรที่รวบรวมข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๓.๗๒
๕. ผลงานยังไม่ปรากฏแพร่หลาย	๓.๕๐
๖. การส่งเสริมบริการทางวิชาการต่อชุมชนยังมีน้อย	๓.๒๘
๗. โครงสร้างการทำงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	๓.๒๓
๘. ขาดการประชาสัมพันธ์	๓.๑๙
๙. กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมยังมีน้อย	๑.๗๓

โอกาส (O) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

โอกาส	คะแนนเต็ม ๕
๑. อยู่ในจังหวัดที่มีข้อมูลท้องถิ่นที่มีชื่อเสียง	๔.๑๑๕
๒. มีแหล่งความรู้ภายนอกที่หลากหลาย เช่นการอบรม สัมมนา	๓.๙๒๕
๓. มีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานและบุคลากรภายนอก	๓.๘๐๕
๔. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมของนักศึกษา	๓.๘๐๒
๕. มีชื่อเสียงในระดับท้องถิ่น	๓.๕๗๕
๖. ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย	๓.๑๑๕
๗. จัดของงบประมาณจากจังหวัดได้	๑.๗๒๕

อุปสรรค (T) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

อุปสรรค	คะแนนเต็ม ๕
๑. บุคลากรที่มาจากคณะต่าง ๆ ยังขึ้นกับคณะที่เป็นผู้ประเมิน	๓.๙๖
๒. ประชาชนทั่วไปยังไม่เห็นความสำคัญของสำนัก	๓.๙๒๕
๓. ประชาชนทั่วไปขาดความสนใจด้านศิลปวัฒนธรรม	๓.๗๓
๔. ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกค่อนข้างน้อย	๓.๕๗๕
๕. การติดต่อกับชุมชนหรือบุคคลภายนอกยังไม่ทั่วถึง	๓.๕๐
๖. งบประมาณไม่เพียงพอ	๓.๒๗

นโยบายการพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้กำหนดนโยบาย เพื่อแสดงเจตนารมณ์ ร่วมกันที่จะพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาตามพันธกิจของสำนักฯ ให้ได้ ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเกณฑ์การประเมิน ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมกับการให้บริการวิชาการกับองค์กรภาครัฐ / เอกชน และเครือข่ายทางศิลปวัฒนธรรมชุมชน ตลอดจนชมรม และกลุ่มชาวบ้านที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๒. มุ่งจัดกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมให้เกิดการสืบสาน
๓. เร่งพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างเสริมกำลังใจในการดำเนินศิลปวัฒนธรรมของสำนัก
๔. สร้างความเป็นเลิศโดยการสร้างสรรค์ศิลปะในแขนงที่มีศักยภาพเพื่อการรับใช้สังคมในยุคปัจจุบัน
๕. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ศิลปวัฒนธรรมชุมชน เพื่อให้เข้าใจคุณค่าและความหมายในวิถีชีวิตของชุมชนในปัจจุบันและอนาคต
๖. ปรับปรุงองค์กรและประสิทธิภาพการบริหารสำนัก เพื่อสนองนโยบาย ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการวิเคราะห์อัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่

กลุ่มงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน
๑. กลุ่มงานบริหารสำนักงาน ผู้อำนวยการ	๑.๑ งานบริหารและธุรการ								
	๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ฉบับ	๒๐๐๐	๓			๖๐๐๐		
	๒. ร่าง-พิมพ์หนังสือโต้ตอบ	ฉบับ	๑๐๐๐	๓			๓๐๐๐		
	๓. บันทึกเสนอความเห็นในหนังสือที่รับเข้าและนำเสนอต่อไป	ฉบับ	๒๐๐๐	๓			๖๐๐๐		
	๔. ร่าง และจัดพิมพ์คำสั่ง ประกาศ	ฉบับ	๗๕๐	๕			๓๗๕๐		
	๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน	ครั้ง	๓๐			๓			๕๐
	๖. แจกเอกสารราชการแก่บุคคลในหน่วยงาน	ครั้ง	๕๐๐	๕			๒๕๐๐		
	๗. ดำเนินการขอใช้รถยนต์ของทางราชการ	ครั้ง	๑๐๐	๓			๓๐๐		
	๘. ทำรายการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน	ครั้ง	๑๐๐	๕			๕๐๐		
	๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับบุคคลเข้ารับราชการและปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว	ครั้ง	๓		๓			๕	
	๑.๒ งานงบประมาณ								
	๑. ศึกษาวิเคราะห์ ประสานงานเพื่อกำหนดนโยบายการจัดทำแผน	ครั้ง	๓			๓			๕
	๒. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ	ครั้ง	๓		๓			๕	
	๓. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้	ครั้ง	๓			๒			๖
	๔. จัดทำคำขออัตรากำลัง	ครั้ง	๑		๒				๒
	๕. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน	ครั้ง	๓		๑				๓
	๖. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	ครั้ง	๑		๑				๑
	๗. บันทึกการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทุกสัปดาห์	ครั้ง	๒๓๐	๑๐			๒๓๐๐		
	๑.๓ งานการเงินบัญชีและการเงิน								
	๑. ควบคุมการขอใช้เงินรายได้และเงินงบประมาณแผ่นดิน	ครั้ง	๑๒๐		๓			๓๖๐	
	๒. ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๑๐๐๐	๕			๕๐๐๐		
	๓. ทำงบหน้าประกอบการเดินทางไปราชการ	ฉบับ	๓๐๐	๕			๑๕๐๐		
	๔. ทำรายงานเบิกเงินค่าปฏิบัติงานโครงการพิเศษ	ครั้ง	๓๐๐	๑๐			๓๐๐๐		
	๕. ทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่าสวัสดิการอื่นๆ	ครั้ง	๒๐	๕			๑๐๐		
	๖. ทำรายงานการเบิกจ่ายเงินโครงการฝึกอบรม	ฉบับ	๑๐๐๐	๓			๓๐๐๐		
	๑.๔ งานพัสดุและครุภัณฑ์								
	๒. ทำรายงานการตรวจรับพัสดุ	ครั้ง	๑๒	๓๐			๓๖๐		
	๓. ทำรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ	ครั้ง	๑๒	๑๐			๑๒๐		

กลุ่มงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาทีก	ชั่วโมง	วัน	นาทีก	ชั่วโมง	วัน
	๔. ทำทะเบียนครุภัณฑ์	ครั้ง	๒๐		๑			๒๐	
	๕. ออกและลงเลขหมายครุภัณฑ์	ครั้ง	๒๐	๓			๖๐		
	๖. สำรวจครุภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ	ครั้ง	๑๒	๒๐			๒๔๐		
	๗. ตรวจสอบพัสดุประจำปี	ครั้ง	๑๒		๓			๓๖	
	๘. ทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	ครั้ง	๑๐			๑			๑๐
	๙. ดำเนินการเพื่อซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ	ครั้ง	๑๒		๓			๓๖	
	๑.๕ งานประกันคุณภาพ งานกพร.								
	๑. งานจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเอกสาร/หลักฐานที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	๕			๕			๒๕
	๒. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษาของหน่วยงาน	ครั้ง	๕			๕			๒๕
	๓. งานจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัด เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายในและภายนอกหน่วยงาน	ครั้ง	๕			๕			๒๕
	๔. การประสาน/ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพและประชาสัมพันธ์ให้ประชาคมรับทราบ	ครั้ง	๕			๓			๑๕
	๕. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ และจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาต่อประชาคมภายในและภายนอก	ครั้ง	๓			๓			๙
	๖. จัดทำรายงานเอกสารผลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) ของสถาบันอุดมศึกษา	ครั้ง	๓			๓			๙
	๗. งานจัดเก็บรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน	ครั้ง	๓๐			๓			๙๐
	๘. งานจัดเก็บรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	ครั้ง	๓๐			๓			๙๐
	๙. งานจัดเก็บรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ครั้ง	๓๐			๓			๙๐
๒. กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรม	๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๒๔			๒			๔๘
	๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๑๒			๑			๑๒
	๓. รายงานผล การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๑๒			๑			๑๒
	๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	๒๐			๓			๖๐
	๕. ดำเนินการบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	๒๐			๒			๔๐
	๖. จัดทำทะเบียน วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	๒๐			๑			๒๐
	๗. ให้บริการ ยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	๑๐๐	๒๐			๒๐๐๐		
	๘. ดำเนินการซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ชำรุด	ครั้ง	๑๕			๑			๑๕
	๙. จัดทำรายงาน วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	๑๒			๒			๒๔

กลุ่มงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาทีก	ชั่วโมง	วัน	นาทีก	ชั่วโมง	วัน
	๑๐. จัดทำทะเบียนคุณวัสดุสิ่งของทุกประเภทภายในหอวัฒนธรรม จ.นครสวรรค์ ๑๑. ให้บริการผู้เข้าชมนิทรรศการ และนำเยี่ยมชมภายในพิพิธภัณฑ์ ๑๒. ให้คำปรึกษาแนะนำ นำเสนอข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรมแก่ผู้สนใจทั่วไป ๑๓. ดำเนินจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุสิ่งของเพื่อนำมาแสดงในพิพิธภัณฑ์ ๑๔. ให้บริการยืม-คืน หนังสือ ตำรา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ภายในหอวัฒนธรรม ๑๕. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๑๖. จัดทำรายงานประจำปี ๑๖. ดำเนินสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ หรือผู้ใช้บริการ ๑๗. สรุปรายงานประเมินผลความพึงพอใจ ๑๘. สรุปรายงานผลการเข้าใช้บริหารหอวัฒนธรรม	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๒๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๓๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๑ ๒๓๐ ๕๐ ๑๒	๒๐ ๑๐	๓ ๒ 				

กลุ่มงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน
	๖. จัดทำสรุปรายงานการใช้งบประมาณของหน่วยอนุรักษ์ฯ ทุกเดือน	ครั้ง	๑๕			๑			๑๕
	๗. ให้บริการด้านสิ่งแวดล้อมและศิลปกรรมท้องถิ่น	ครั้ง	๒๓๐		๒			๔๖๐	
รวม							๔๖๗๘๐	๒๐๘๐	๑๗๕๕
แปลงนาทีเป็นชั่วโมง								๗๘๐	
แปลงชั่วโมงเป็นวัน									๒๑๖๔
จำนวนอัตรากำลังที่พึงมี								๙.๔๑	

หมายเหตุ

๑. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน ๑ ปี
๒. กำหนดให้ ๑ วัน = ๗ ชั่วโมงทำการ
๓. กำหนดให้ ๑ คน ทำงาน ๒๓๐ วัน/ปี
๔. อัตรากำลังที่พึงมี =

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

๒๓๐

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

หน่วยงาน/ ภาระงาน	จำนวน บุคลากร ที่มี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน				รวมที่มี อยู่แล้ว	ขอรับการ จัดสรรเพิ่ม	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้าง ชั่วคราว			
๑. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑๐	-	๑	๓	-	๔	๖	
รวม	๑๐	-	๑	๓	-	๔	๖	

กรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มมาใหม่ ระยะ ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑

ตามทิศทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ใดขององค์กรที่สอดคล้องและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่ต้องการ ซึ่งในส่วนของการบริหารงานบุคคล พบว่า สิ่งที่สำคัญควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ(Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของสำนักไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๑) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านบุคลากรของสำนักพบว่า ยังมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามพันธกิจของสำนักฯ เนื่องจากนโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากรทำให้ขาดแคลนบุคลากรในขณะที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้นซึ่งจะได้ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มต่อไป ดังนั้นสำนักจึงได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและมาตรการวางแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	จำนวนกิจกรรม/ปีงบประมาณ			
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
๑	โครงการฝึกอบรมด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติราชการ	๑	๑	๑	๑
๒	โครงการ / กิจกรรมด้านการจัดการความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑	๑	๑	๑

ลำดับ	กิจกรรม	จำนวนกิจกรรม/ปีงบประมาณ			
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
๓	โครงการศึกษาดูงานภายในประเทศ	๒	๒	๒	๒
๔	โครงการศึกษาดูงานในต่างประเทศ	๑	๑	๑	๑
๕	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการให้บริการ และคุณภาพชีวิต	๑	๑	๑	๑
๖	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวกับปฏิบัติงาน	๒	๒	๒	๒
๗	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๑	๑	๑
๘	ปรับปรุงกระบวนการหลักของหน่วยงานให้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานลดลง	๑	-	๑	-
๙	จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจน	๑	-	๑	-
๑๐	บุคลากรมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑

๒. บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน

ลำดับ	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	รวม
๑	บริหารสำนักงานผู้อำนวยการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒
๒	ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม	-	๐
๓	วิจัยและบริการวิชาการ	นักวิชาการศึกษา	๑
๔	หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น	นักวิชาการศึกษา	๑
รวม			๔

หมายเหตุ ทุกตำแหน่ง วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป และ *** วุฒิปริญญาโทขึ้นไป

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการศึกษา (ด้านประกันคุณภาพ) ประจำกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา , ก.พ.ร. , ความเสี่ยง , ควบคุมภายใน , รายงานประจำปี , Che OA Online

๒. นักวิชาการศึกษา (ด้านวัฒนธรรม) ประจำหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านงานประชาสัมพันธ์ , งานหอวัฒนธรรม , งานกิจกรรมโครงการ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ การเงิน) ประจำกลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านงานเอกสาร บันทึกข้อความ คำสั่ง , การเงิน , พัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (คอมพิวเตอร์) ประจำกลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านเว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม , เว็บไซต์หอวัฒนธรรม จังหวัดนครสวรรค์ , โสตทัศนูปกรณ์

๓. แผนการจัดหาบุคลากรเพิ่มเติม

ลำดับ	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	รวม
๑	บริหารสำนักงานผู้อำนวยการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	-	-	๑
๒	ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	-	-	๒
๓	วิจัยและบริการวิชาการ	นักวิจัย ***	๑	-	-	-	๑
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	๑	๑
๔	หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-	๑
รวม			๒	๒	๑	๑	๖

หมายเหตุ ทุกตำแหน่ง วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป และ *** วุฒิปริญญาโทขึ้นไป

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำกลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ , จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์

เพื่อสนับสนุนภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจ

๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำกลุ่มงานหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดนครสวรรค์

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านงานธุรการรับส่งหนังสือราชการ , ประสานงานกลุ่มภาคีเครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติ , ระบบการเบิกจ่าย

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการศึกษา (ด้านศิลปะและวัฒนธรรม และพิพิธภัณฑ์) เชี่ยวชาญพิเศษ ประจำกลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านการลงทะเบียนวัตถุโบราณ , การออกแบบนิทรรศการ , การนำชมพิพิธภัณฑ์ , กิจกรรมหอวัฒนธรรม

๒. นักวิชาการศึกษา (ด้านกิจการนักศึกษา) ประจำกลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านกิจกรรมการมีส่วนร่วมของนักศึกษากับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านฐานข้อมูลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม , ฐานข้อมูลหอวัฒนธรรม จังหวัดนครสวรรค์ เพื่อสนับสนุนภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจ

ตำแหน่งนักวิจัย จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิจัย เชี่ยวชาญพิเศษ ประจำกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านงานวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม , รวบรวมงานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม , จัดโครงการบริการวิชาการ , ติดต่อประสานงานกับชุมชน

แนวทางการปฏิบัติ การติดตามและประเมินผลรอบอัตรากำลังตำแหน่งใหม่ ระยะ ๔ ปี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมตระหนักในสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากรโดยรวมของสำนักฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรและเพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ มีคุณสมบัติความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และสำนักฯ และด้วยเหตุที่สำนักฯ ต้องปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเพื่อบรรลุระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา อันประกอบด้วย ลักษณะและความหมาย ดังต่อไปนี้

๑. แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของสถาบันในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

๒. บุคลากร หมายถึง อาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุน

๓. การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากร สายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ไปอบรมสัมมนา หรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันหรือสำนักฯ จัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนสำนักฯ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และให้ครอบคลุมถึงเป้า หมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรมและกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ในช่วงเวลาระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กล่าวคือ

๑.๑ มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๒ มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด

๑.๓ สามารถรับมอบหมายงานตามศักยภาพ

๑.๔ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหน้าที่ของตน

๑.๕ มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด

๑.๕ มีจิตสำนึก และค่านิยมหลักของสำนักฯและมหาวิทยาลัยฯ

๒. เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักฯได้อนุมัติพิจารณาให้ดำเนินการแล้ว

๓. เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนและการให้บริการแก่ชุมชนและท้องถิ่นของสำนักฯ การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในสำนักฯ ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย การพัฒนาผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย โดยจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นความต้องการของบุคลากรทั้งอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

๓.๓ ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

๓.๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ

๓.๕ พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)

๓.๖ ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

๓.๗ จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรหรือสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างน้อยในระดับอาเซียน

๓.๘ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

๓.๙ กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกความเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการ โดยจัดกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมโดยอาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม หรือกิจกรรมที่เน้นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสังคม

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของสำนักฯได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯและมหาวิทยาลัยฯ ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนได้อย่างต่อเนื่อง

๔. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร มาจาก ๓ แหล่ง ได้แก่

๑. งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณแต่ละปีของหน่วยงานโดยถ่ายโอนจากงบดำเนินการปกติ
๒. งบประมาณรายจ่ายจากงบบำรุงการศึกษา (บก.ศ.) ที่มหาวิทยาลัยฯจัดสรร
๓. งบประมาณจากงบ กศ.บป. ที่จัดสรรเพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ

๕. การบริหาร

๑. ระดับนโยบาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ เพื่อกำหนดทิศทางกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ พิจารณากำหนดนโยบายเสนอความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๒. ระดับขับเคลื่อนแผน ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อแนะนำ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของสำนักฯ

๓. ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของสำนักฯทุกคน จะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

๖. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรสำนักฯ

๑. ผลักดันให้นโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่สำนักและมหาวิทยาลัยฯดำเนินการในภาพรวม

๒. ระดับบุคคล ให้นำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในรอบ การประเมินผล TOR ระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานระดับบุคคลและนำไปสู่การเป็น ส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบระดับบุคคลหรือการต่อสัญญาจ้างต่อไป

๗. แนวทางการติดตามประเมินผล

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี

๒. มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร

๓. มีการนำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล

๔. มีการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

๕. มีการทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรสำนักฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนต่อไปในอนาคต

ภาคผนวก

จุดเน้นสำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

หลักการและเหตุผล

จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์และโบราณคดี ทำให้ทราบว่านครสวรรค์เป็นดินแดนที่มีพัฒนาการทางประวัติศาสตร์ต่อเนื่องมาอย่างยาวนาน เป็นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของมนุษย์มาตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ และมีพัฒนาการทางด้านอารยธรรม รวมทั้งมีความเจริญมากขึ้นเป็นลำดับ พัฒนาการดังกล่าวเริ่มจากหมู่บ้านขนาดเล็กที่รู้จักการเพาะปลูก เลี้ยงสัตว์ นำหินมาทำเครื่องมือเครื่องใช้ หลังจากนั้นจึงพัฒนามาเป็นชุมชนที่ใช้โลหะ สังคมในช่วงนี้เริ่มขยายตัวกลายเป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่ และมีโครงสร้างทางสังคมซับซ้อนมากขึ้น จนกระทั่งพัฒนาขึ้นเป็นชุมชนเมืองในช่วงสมัยประวัติศาสตร์โดยมีรูปแบบผังเมืองที่ชัดเจน เห็นได้จากการสร้างบ้านเมืองที่มีคูน้ำ คันดินล้อมรอบ รวมทั้งยังมีวัดเป็นศูนย์กลางของชุมชน พัฒนาการของชุมชนดังกล่าวทำให้นครสวรรค์มีเมืองโบราณมากมายที่แสดงถึงการตั้งถิ่นฐานของผู้คนในอดีต เช่น เมืองจันทเสน เมืองบน-โคกไม้เดน เมืองดงแม่นางเมือง เป็นต้น

นอกจากนี้ นครสวรรค์ยังเป็นดินแดนที่มีบทบาทและความสำคัญต่อราชอาณาจักรไทยมาตั้งแต่อดีต ทั้งการเป็น “รัฐกึ่งกลาง” ในสมัยอาณาจักรอยุธยา และจากสภาพภูมิประเทศของจังหวัดนครสวรรค์ที่อยู่ในดินแดนของกลุ่มน้ำ และเป็นต้นกำเนิดของแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งเป็นแม่น้ำสายหลักของภาคกลาง ทำให้นครสวรรค์เป็นศูนย์กลางการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าระหว่างภาคเหนือกับภาคกลางมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย โดยทำหน้าที่เป็นชุมทางสินค้าที่รับสินค้าจากเมืองที่อยู่ตอนต้นแม่น้ำปิง ยม น่าน รวมทั้งจากแม่น้ำป่าสักแล้วส่งผ่านแม่น้ำเจ้าพระยา ออกไปยังเมืองต่างๆ ตลอดจนถึงเมืองในต่างประเทศ เช่น มลายู อินโดนีเซีย และฟิลิปปินส์ อีกทั้งภายหลังการทำสนธิสัญญาเบาริ่งในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทำให้เกิดการค้าในระบบทุนนิยมขึ้น ส่งผลให้การค้าของนครสวรรค์ขยายตัวมากขึ้นตามลำดับ โดยเฉพาะในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ต่อเนื่องมาจนถึงพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล เป็นช่วงที่นครสวรรค์มีความเจริญสูงสุด เห็นได้จากการตัดถนนโกสีย์ ซึ่งเป็นถนนสายแรกใน พ.ศ. ๒๔๗๐ หลังจากนั้นจึงมีการสร้างถนนสายอื่นอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน และตามพื้นที่ที่ถนนตัดผ่านก็มีการตั้งบ้านเรือน โรงงาน สถานที่ราชการ มากขึ้นเช่นกัน

จากบทบาทและความสำคัญของนครสวรรค์ดังกล่าว สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งมีปรัชญาในด้านการอนุรักษ์ พัฒนา และเผยแพร่ความหลากหลายทางวัฒนธรรมของชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา และมีวิสัยทัศน์ในการเป็นหน่วยงานที่การแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมอย่างมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้มาซึ่งอัตลักษณ์ และนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน นั้น จึงตระหนักถึงความจำเป็นในการเก็บรวบรวมข้อมูลท้องถิ่น ทั้งในด้านวิถีชีวิต ประเพณี ภูมิศาสตร์ และประวัติศาสตร์ของนครสวรรค์จากผู้มีความรู้ในแขนงวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับนครสวรรค์ศึกษา และเผยแพร่ความรู้เหล่านั้นให้กับคณาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ทราบถึงประวัติศาสตร์ความเป็นมาของนครสวรรค์ ซึ่งมีความหลากหลายทางวัฒนธรรม โดยเฉพาะชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งจะช่วยให้ตระหนักถึงอัตลักษณ์ที่แท้จริงของนครสวรรค์จนเกิดความรัก และความหวงแหนในเอกลักษณ์ของตน และส่งผลต่อเนื่องให้เกิดจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์ พัฒนา และพัฒนาแหล่งข้อมูลประวัติศาสตร์ของนครสวรรค์ให้คงอยู่ต่อไป นอกจากนี้ ความรู้ที่คณาจารย์

และนักศึกษาได้รับยังสามารถนำไปบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งเสริมศักยภาพของคณาจารย์และนักศึกษาให้มีคุณภาพและมีโลกทัศน์ใหม่เกี่ยวกับนครสวรรค์ศึกษา มากขึ้น

ดังนั้นสำนักศิลปะและวัฒนธรรมจึงมีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนา ดังต่อไปนี้

ภารกิจ

๑. เพื่ออนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา และเผยแพร่ความหลากหลายทางวัฒนธรรมของชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา ตามปรัชญาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๒. เพื่อสืบสานวัฒนธรรม ตามภารกิจหลักของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับนครสวรรค์ศึกษา
๔. เพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษา และประชาชนคนนครสวรรค์ ตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการสืบสานและอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น จนเกิดความภาคภูมิใจร่วมกัน
๕. เพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษา และประชาชนคนนครสวรรค์ ได้รับความรู้และประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปบูรณาการ สู่การพัฒนาชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยาในเรื่องการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเข้ากับการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องได้
๖. เพื่อพัฒนาอาคาร พิพิธภัณฑสถาน และจัดแสดงดนตรี กวี ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำเมืองนครสวรรค์ โดยจัดแสดง Youth Symphony Orchestra ระดับชาติและนานาชาติ ๒ ครั้งต่อปี

เป้าประสงค์

๑. ความเป็นผู้นำในด้านการนำดนตรีร่วมสมัยไปสู่การปลูกจิตสำนึกด้านศิลปะและวัฒนธรรมในท้องถิ่นโดยการจัดตั้งวง Youth Symphony Orchestra
๒. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมของนักเรียน วัด นักศึกษา และชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา
๓. เป็นศูนย์กลางการจัดการท่องเที่ยวด้านความหลากหลายทางวัฒนธรรมบนพื้นฐานของความหลากหลายทางชาติพันธุ์
๔. เป็นศูนย์ประสานงานโครงการพระราชดำริด้านการอนุรักษ์มรดกไทย
๕. เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านนครสวรรค์ศึกษา เพื่อการค้นคว้าและอ้างอิง