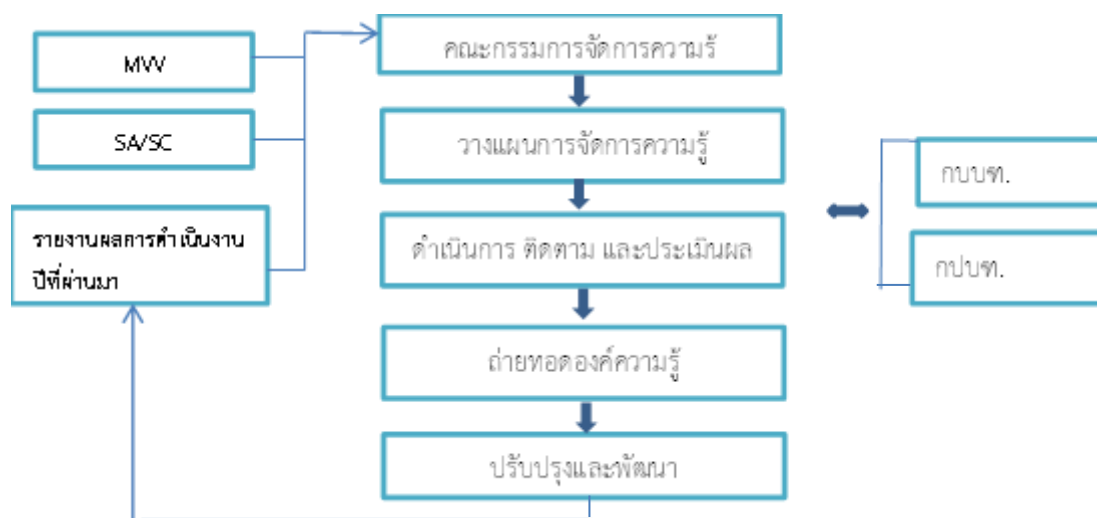


วัฒนธรรมองค์กร



ระบบการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในลักษณะเป็นครอบครัว ความเป็นพี่เป็นน้อง และเอื้ออาทรต่อกัน เน้นเรื่องการทำงานด้วยความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูง สอดคล้อง MVV และ CC บัณฑิตวิทยาลัยใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำให้เกิดความร่วมมือและการแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากร และผลการปฏิบัติงานสำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยดีในงานทุกระดับ จึงทำให้การดำเนินงานขององค์การสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี และส่งเสริมให้เกิดความผูกพันโดยมีคณบดีเป็นแบบอย่างที่ดีในการขับเคลื่อนการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดังเช่น การดูแลเอาใจใส่บุคลากร การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เน้นการดำเนินชีวิตตามแนววิถีพุทธ การให้คำแนะนำช่วยเหลือ มีความเป็นกัลยาณมิตร การสร้างความรักความสามัคคี การสร้างความผูกพัน และในแต่ละปีจะมีโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรไว้ในแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย โดยวัฒนธรรมองค์กรของบขท.ที่กำหนดคือ “เป็นองค์กรที่มีความร่วมมือในการทำงานอย่างเข้มแข็ง” ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันค้นหาและกำหนดวัฒนธรรมองค์กรของบขท.ดังกล่าวขึ้น สำหรับใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของบขท.(ตารางที่ 1) ในปีการศึกษา 2563 ได้จัดให้มีการประชุมพบปะกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกเดือน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพันธกิจขององค์กร และเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อการสื่อสารและสร้างบรรยากาศ และความโปร่งใสในการทำงาน อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เข้มแข็งอีกทางหนึ่ง

ตารางที่ 1 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การวางแผนอัตรากำลังบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย			
1. วิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนและสรรหาให้ได้คนที่มีคุณภาพ	1. จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องและมีการดำเนินการตามแผนของมหาวิทยาลัย	1. มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องและมีการดำเนินการตามแผนของมหาวิทยาลัย	งานบริหารทั่วไป
2. บุคลากรมีคุณวุฒิและมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	1. บุคลากรที่ศึกษาต่อมีวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น 2 ราย	งานบริหารทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : เสริมสร้างบุคลากรให้มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน มีคุณธรรมจริยธรรม พัฒนาตนให้มีคุณภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง			
1. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความพร้อมเพื่อการพัฒนา	1. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมการคิดสร้างสรรค์	1. จำนวนโครงการ 1 โครงการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	งานบริหารทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและสมรรถนะให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น			
1. บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ	1. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและสมรรถนะให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น 2. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยกำหนดด้านความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ และประเมินความสามารถ เช่น ระดับ 1 ใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานเป็น ระดับ 2 สร้างห้องประชุมได้ ระดับ 3 จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูลได้	1. จำนวนโครงการ 7 โครงการ 2. เฉลี่ยร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมตามเป้าหมาย 7.3ก(1) 3. ร้อยละคะแนนการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 7.3 ก(4) 4. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรม 7.3ก(1) 5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ 7.3 ก(4) 6. ชีตความสามารถของบุคลากรเพิ่มขึ้น 7.3ก(1)	งานบริหารทั่วไป
2. ผู้บริหารสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ	1. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้ารับการอบรมพัฒนาในหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร	1. จำนวนผู้บริหารสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ร้อยละ 100	งานบริหารทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : มีการธำรงรักษาและสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร			
1. พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต	1. จัดทำโครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและส่งเสริมสุขภาวะ / คุณภาพชีวิต	1. จำนวนโครงการ 1 โครงการ 2. ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน 7.3 ก (2)	งานบริหารทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน			
1. มีระบบกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม	1. ส่งเสริมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนให้โปร่งใสและเป็นธรรม	1. มีระบบกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ตร. 7.3ก(1)	งานบริหารทั่วไป

