



**แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕**  
**(ฉบับ ทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔)**

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี  
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

**สำนักงานอธิการบดี**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช**



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔)

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี  
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## คำนำ

การวางแผนยุทธศาสตร์ มีส่วนสำคัญเป็นอย่างมากต่อการสร้างความเป็นผู้นำ (Leadership) หรือในการสร้างภาพลักษณ์ (Image) ที่แสดงถึงจุดเด่นของหน่วยงาน ในการวางแผนยุทธศาสตร์นั้น จะมีการกำหนดเป้าหมายรวมขององค์กร เพื่อใช้ในการดำเนินงานในอนาคต ที่เรียกว่า “วิสัยทัศน์” เป็นรูปแบบการวางแผนที่ช่วยให้หน่วยงานได้พัฒนาตนเองให้ทันกับสภาพการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีระยะเวลา ๖ ปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จากการทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของสำนักงานอธิการบดีจากการดำเนินงานที่ผ่านมาสะท้อนให้ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบจุดเน้น และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างบูรณาการ มีทิศทางและสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยพัฒนาอย่างยั่งยืน

สำนักงานอธิการบดีจึงได้มีการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีและจัดทำแผนระยะยาว ๖ ปี ตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔) โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการพัฒนาหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีต่อไป

คณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## สารบัญ

หน้า

### ส่วนที่ ๑ บทนำ

ประวัติความเป็นมาสำนักงานอธิการบดี	๑
ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี	๒
โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี	๓
สถานที่ตั้งสำนักงานอธิการบดี	๔
การแบ่งส่วนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔

### ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานจัดทำแผนกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๕
ลำดับขั้นตอนการดำเนินการทบทวนปรับแผนยุทธศาสตร์	๕
ขั้นตอนการทบทวน/ปรับแผนยุทธศาสตร์	๑๐
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคของสำนักงานอธิการบดี	๑๑

### ส่วนที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑๗
ยุทธศาสตร์	๑๗
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	๑๗
กลยุทธ์	๑๘
แผนผังยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	๑๙
การบริหารแผนยุทธศาสตร์	๒๓

### ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

# แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ๒๕๖๐-๒๕๖๕

## ฉบับทบทวน พ.ศ.๒๕๖๔

### ส่วนที่ ๑

#### บทนำ

#### ประวัติความเป็นมาสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการและการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ จึงเป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร อาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่องาน จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งควบคู่กับมหาวิทยาลัยมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู วิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏ และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามลำดับ

เดิมสำนักงานอธิการบดีเป็นเพียงฝ่าย “ฝ่ายธุรการ” ของโรงเรียนฝึกหัดครูนครสวรรค์ ต่อมาโรงเรียนฝึกหัดครูได้เปลี่ยนมาเป็นวิทยาลัยครูนครสวรรค์ ฝ่ายธุรการจึงเปลี่ยนมาเป็น “สำนักงานอธิการบดี” โดยแบ่งงานและหน้าที่ออกเป็น ๑๑ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายเลขานุการ
๒. ฝ่ายธุรการ
๓. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๔. ฝ่ายการเงิน
๕. ฝ่ายพัสดุ
๖. ฝ่ายยานพาหนะ
๗. ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล
๘. ฝ่ายอาคารสถานที่
๙. ฝ่ายสวัสดิการ
๑๐. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
๑๑. ฝ่ายเอกสารการพิมพ์

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๘ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ วิทยาลัยครูนครสวรรค์จึงได้รับยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ สำนักงานอธิการบดีจึงเป็น “สำนักงานอธิการบดี” จนถึงปัจจุบัน

ถึงแม้ว่า “สำนักงานอธิการบดี” จะมีการเปลี่ยนแปลงชื่อและจัดระบบโครงสร้างหน่วยงานใหม่สำนักงานอธิการบดีก็ยังคงเป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ให้บริการ สนับสนุนงานบริหาร และประสานงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน ให้มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยสืบต่อไป

ในปี พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๔๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ตามกฎกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ทำให้โครงสร้างภายในสำนักงานอธิการบดีเปลี่ยนไปจากการรวมหน่วยงาน ซึ่งเคยมีเทียบเท่าคณะอยู่ในขณะนั้น จำนวน ๓ หน่วยงานเข้าด้วยกัน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักวางแผนและพัฒนา และสำนักกิจการนักศึกษา เป็นสำนักงานอธิการบดี โดยประกอบด้วย ๓ กอง ดังนี้

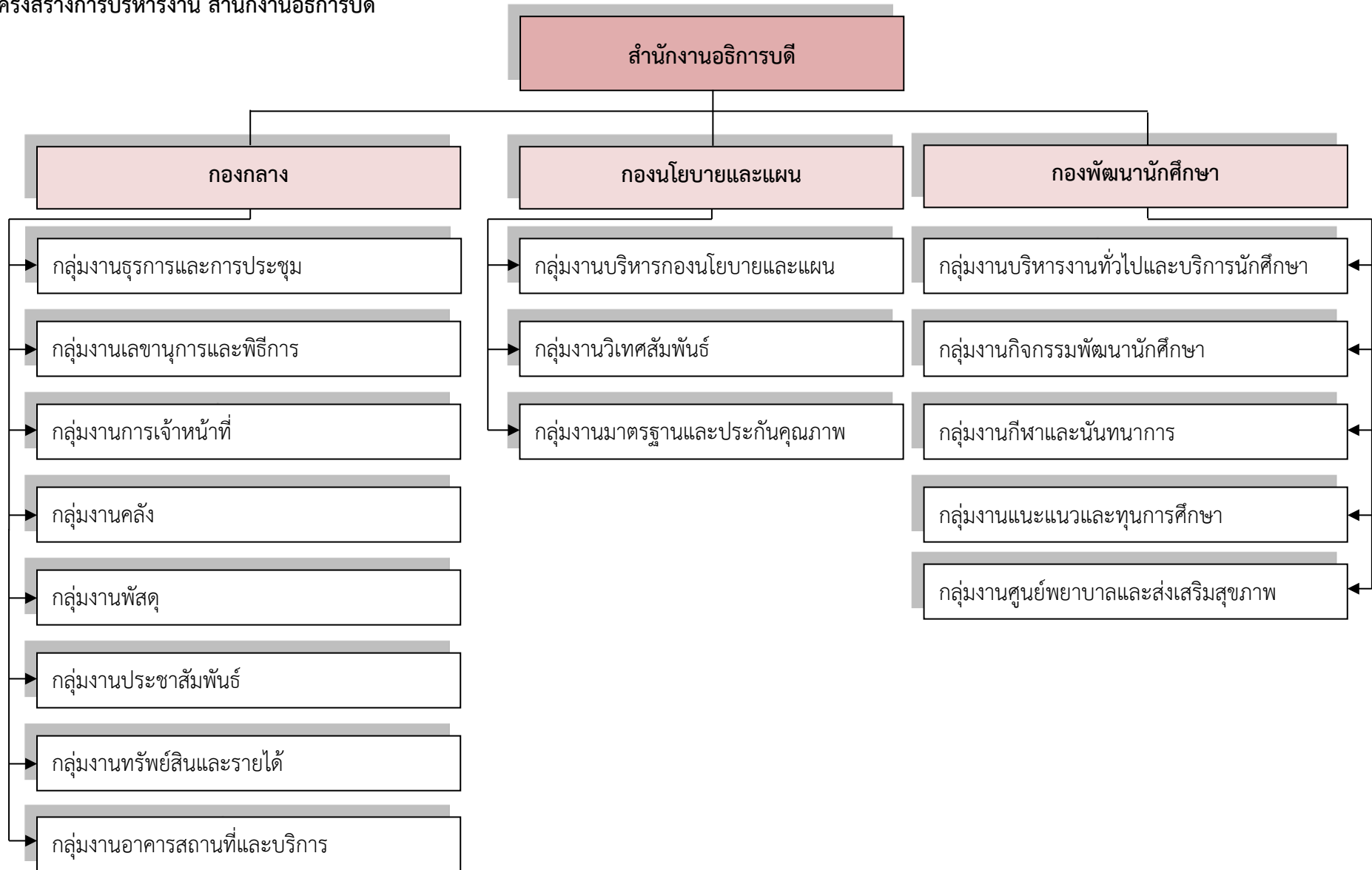
๑. กองกลาง
๒. กองนโยบายและแผน
๓. กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดีมีจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๒๒๖ คน โดยจำแนกบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วย บุคลากรฝ่ายบริหาร อันได้แก่ ข้าราชการพลเรือน จำนวน ๕ คน คณาจารย์ จำนวน ๑๑ คน บุคลากรประจำสำนักงาน อันได้แก่ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ คน พนักงานราชการ จำนวน ๑๐ คน พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนสายวิชาการ จำนวน ๕๒ คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๙ คน และบุคลากรสายบริการ อันได้แก่ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ คน พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ งานบริการ จำนวน ๗๗ คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕๕ คน (ข้อมูลบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ไม่รวมหน่วยงานในสังกัด อัน ได้แก่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน)

#### ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี

ระยะเวลา	ชื่อ - นามสกุล
๒๕๓๘ - ๒๕๔๐	ผศ.กมล การุณอุทัย
๒๕๔๑ - ๒๕๔๔	ผศ.จำลอง ลือชา
๒๕๔๕ - ๒๕๔๘	ผศ.สมชาย พลานนท์
๒๕๔๘	ผศ.สุวรรณ์ คงมี
๒๕๔๘	ผศ.ปรีชา สนธิรักษ์
๒๕๔๘ - ๒๕๕๕	นายเฉลิมเกียรติ ปรัชญาพันธ์
๒๕๕๕	นายเกษม ภูเจริญธรรม
๒๕๕๕ - ๒๕๕๖	รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์
๒๕๕๖ - ปัจจุบัน	นายมงคล แพทองคำ

โครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานอธิการบดี



## สถานที่ตั้งสำนักงานอธิการบดี

สถานที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีการส่วนงาน  
แบ่งการบริหารจัดการเป็น ๓ กอง คือ

### กองกลาง

- ตั้งอยู่ ณ อาคาร ๑๔ ชั้น ๑ ได้แก่ กลุ่มงานธุรการและการประชุมงานเลขานุการ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ได้แก่ กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ ชั้น ๘ ได้แก่ งานนิติกร
- ตั้งอยู่ ณ อาคารอัมรินทร์พิทักษ์ ชั้น ๑ และ ๓ ได้แก่ กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ ชั้น ๒ ได้แก่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
- ตั้งอยู่ ณ อาคารงานอาคารและสถานที่ ได้แก่ กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ

### กองนโยบายและแผน

- ตั้งอยู่ ณ อาคาร ๑๔ ชั้น ๘ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารกองนโยบายและแผน ชั้น ๒ ได้แก่ กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์
- ตั้งอยู่ ณ อาคารอัมรินทร์พิทักษ์ ชั้น ๓ ได้แก่ กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ

### กองพัฒนานักศึกษา

- ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการกองกิจการนักศึกษา ได้แก่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและบริการนักศึกษา กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา กลุ่มงานกีฬาและนันทนาการ กลุ่มงานแนะแนวและทุนการศึกษา
- ตั้งอยู่ ณ อาคารอัมรินทร์พิทักษ์ ชั้น ๑ ได้แก่ กลุ่มงานศูนย์พยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ

## การแบ่งส่วนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองกลาง มีหน้าที่หลักในการดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของมหาวิทยาลัย
๓. เป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยรวมทั้งเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของมหาวิทยาลัย
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย ได้แก่ การสรรหา บรรจุเลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานฯลฯ
๕. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัย
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและนิติกร
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ บำเหน็จบำนาญ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ
๙. จัดทำทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคลากรในมหาวิทยาลัย
๑๐. บริหารงานทั่วไป ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีได้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใด

โดยเฉพาะ

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



การแบ่งส่วนงานย่อยในการปฏิบัติงานของกองกลางให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายประกอบด้วย  
กลุ่มงาน ๘ กลุ่มงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

**๑. กลุ่มงานธุรการและการประชุม**

- งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ
- งานร่าง-พิมพ์-โต้ตอบหนังสือราชการ
- งานอัดสำเนาและถ่ายเอกสาร
- งานจัดเก็บเอกสารและสืบค้น
- งานบริการไปรษณีย์
- งานประชุมสภามหาวิทยาลัย
- การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- การประชุมอื่น

**๒. กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ**

- งานเลขานุการผู้บริหาร
- การประชุมคณาจารย์และวิชาการ
- การประกันคุณภาพ

**๓. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่**

- งานธุรการ
- งานอัตรากำลัง
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและนิติการ
- งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

**๔. กลุ่มงานคลัง**

- งานธุรการ
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานเงินนอกงบประมาณ
- งานเงินงบประมาณ

**๕. กลุ่มงานพัสดุ**

- งานบริหารพัสดุ
- การจำหน่ายพัสดุ
- งานจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา
- การจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา/วิธีพิเศษ

**๖. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์**

- งานประชาสัมพันธ์
- งานโสตทัศนูปกรณ์
- งานติดต่อประสานงานภายในและภายนอก

### ๗. กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้

- งานบริหารจัดการทรัพย์สินและรายได้
- งานสวัสดิการ

### ๘. กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ

- งานอาคารสถานที่/อนามัยสุขาภิบาล
- งานสวนรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความปลอดภัยและจราจร
- งานไฟฟ้า ประปา และซ่อมบำรุง
- ยานพาหนะ
- งานออกแบบและภูมิสถาปัตย์

### กองนโยบายและแผน มีหน้าที่หลักในการดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำผังแม่บทของมหาวิทยาลัย
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยสถาบัน จัดวางระบบสารสนเทศรวมทั้งให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย
๓. เสนอแนะนโยบายและแผนการจัดการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา แผนการผลิตและพัฒนากำลังคน แก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย
๔. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ รวมทั้งพัฒนาระบบการงบประมาณแก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย
๕. ติดตามประเมินผลโครงการ แผนงาน และนโยบายที่ได้รับอนุมัติ
๖. ปฏิบัติงานร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศในการจัดการศึกษา อบรมและศึกษาดูงาน และสร้างเครือข่ายวิเทศสัมพันธ์ระหว่างสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ
๗. ให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยในการติดต่อกับต่างประเทศ
๘. วิเคราะห์ และนำเสนอโครงการจัดตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ การเสนอขออัตรากำลังให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา
๙. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนงานย่อยในการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผนให้สำเร็จบรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วยกลุ่มงาน ๓ กลุ่มงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

#### ๑. กลุ่มงานบริหารกองนโยบายและแผน

- งานวางแผนและนโยบาย
- งานวิเคราะห์งบประมาณและติดตามผล
- งานสถิติและข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ/วิจัยทัศน์

#### ๒. กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์

- งานความร่วมมือ ข้อตกลง สัญญา กับหน่วยงานต่างประเทศ
- งานติดต่อประสานงานเพื่อการรับ นักศึกษาและบุคลากรจากต่างประเทศ

- งานอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร ในการไปราชการ ศึกษาอบรม แลกเปลี่ยน หรือติดต่อกับต่างประเทศ

- งานสารบรรณ งบประมาณ พัสดุ หนังสือเดินทาง วีซ่า พิธีการและการรับรอง

### ๓. กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ

- งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี

- งานมาตรฐานและประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย

### กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่หลักในการดำเนินการดังนี้

๑. จัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักศึกษา

๒. จัดบริการแนะแนวสนเทศและบริการอาชีพให้นักศึกษา

๓. ประสานงานสนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๔. ประสานดำเนินการพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษา สร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมและควบคุมดูแลความประพฤติของนักศึกษา

๕. ควบคุมดูแล ส่งเสริมและประสานงานการจัดกิจกรรม กีฬาและนันทนาการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๖. จัดบริการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักศึกษา

๗. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนงานย่อยในการปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษาให้สำเร็จบรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วยกลุ่มงาน ๕ กลุ่มงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

### ๑. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและบริการนักศึกษา

- งานธุรการ

- งานการเงิน

- งานพัสดุ

- งานบุคคล

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา

- งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

### ๒. กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา

- งานธุรการ

- งานการเงินและพัสดุ

- งานวินัยนักศึกษา

- งานวางแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

- งานกิจกรรมพิเศษ

- งานกิจกรรมผู้นำนักศึกษา

- งานกิจกรรมสโมสรนักศึกษา

- งานกิจกรรมชมรม

- งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา

### ๓. กลุ่มงานกีฬาและนันทนาการ

- งานธุรการ
- งานการเงินและพัสดุ
- งานนันทนาการ
- งานวางแผนพัฒนากีฬาและนันทนาการ
- งานชมรมกีฬา
- งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ
- งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน
- งานบริการกีฬา

### ๔. กลุ่มงานแนะแนวและทุนการศึกษา

- งานทุนการศึกษา
- งานแผนบริการแนะแนว
- งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- งานให้คำปรึกษา
- งานข้อมูลอาชีพ
- งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

### ๕. กลุ่มงานศูนย์พยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ

- งานธุรการ
- งานพัสดุ
- งานอนามัยและพยาบาล
- งานศูนย์เวชศึกษา

## ส่วนที่ ๒

### การดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการทบทวน ปรับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี โดยได้ประสานงานกับหน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและระดมความคิดจากบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมและรับรู้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔) มีความสมบูรณ์และสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

#### วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔) มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารจัดการและมีรูปแบบการดำเนินงานในเชิงรุก
๒. เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
๓. เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้อง และบรรลุตามนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

#### ลำดับขั้นตอนการดำเนินการทบทวนปรับแผนยุทธศาสตร์

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ ติดตามผล และประเมินผลด้านแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยผู้อำนวยการกอง/สำนัก ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน และกองแผนงานเป็นเลขานุการ

๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “โครงการทบทวนและพัฒนากิจการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์” ประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อระดมความคิดในการทบทวน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis) และหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค/ภาวะคุกคาม ตลอดจนพิจารณาทบทวน ปรับวิสัยทัศน์ รวมทั้งกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์เบื้องต้นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓. จัดทำโครงการศึกษาดูงานเพื่อสัมมนาเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรสำนักงานอธิการบดีโดยให้ทุกส่วนงานได้นำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานมานำเสนอให้กับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีเสนอแนะและหาข้อสรุปของการดำเนินในแต่ละส่วนงาน

๔. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔) มีโดยนำปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัด เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ

๕. นำผลจากการประชุมมาทบทวนปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะเพื่อดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔)



**การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก**  
(จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคของสำนักงานอธิการบดี)

สำนักงานอธิการบดีทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยการจัดทำ SWOT นั่นคือการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน ของหน่วยงาน และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งเสริมเป็นโอกาสในการดำเนินงาน รวมทั้งปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงาน การวิเคราะห์ SWOT ดังกล่าวจะนำมาซึ่งการกำหนดทิศทางแผนยุทธศาสตร์ให้สัมพันธ์กับการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผลการวิเคราะห์ในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

**ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT)**

**ปัจจัย/องค์ประกอบ/สิ่งแวดล้อมภายใน**

**จุดแข็ง (Strengths)**

ที่	จุดแข็ง	คะแนน	จัดลำดับ	น้ำหนัก	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก X ๐.๕)	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก๐.๕ Xคะแนนเฉลี่ย)
๑.	บุคลากรมีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	๔.๒๐	๑	๐.๒๐	๐.๑๐	๐.๔๒
๒.	ความพึงพอใจในการรับบริการ	๔.๑๐	๒	๐.๑๘	๐.๐๙	๐.๓๗
๓.	ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน	๔.๐๐	๓	๐.๑๔	๐.๐๗	๐.๒๘
๔.	บุคลากรมีความมานะอดทน มีความพยายามในการปฏิบัติงานสูง และมีการทำงานเป็นทีม	๓.๙๕	๔	๐.๑๑	๐.๐๖	๐.๒๒
๕.	บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในงานเฉพาะทาง	๓.๙๕	๔	๐.๑๑	๐.๐๖	๐.๒๒
๖.	มีภาระงานที่ชัดเจนและมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน เช่น มีคู่มือปฏิบัติงาน	๓.๙๕	๔	๐.๑๑	๐.๐๖	๐.๒๒
๗.	มีการประชุม หรือการสื่อสารภายในองค์กรที่ดี	๓.๗๙	๗	๐.๐๘	๐.๐๔	๐.๑๕
๘.	การบริหารจัดการทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ให้คุ้มค่า	๓.๗๖	๘	๐.๐๗	๐.๐๔	๐.๑๓
<b>รวม</b>				<b>๑.๐๐</b>	<b>๐.๕๐</b>	<b>๑.๙๗</b>

ปัจจัย/องค์ประกอบ/สิ่งแวดล้อมภายใน  
จุดอ่อน (Weaknesses)

ที่	จุดอ่อน	คะแนน	จัดลำดับ	น้ำหนัก	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก X ๐.๕)	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก๐.๕ Xคะแนน เฉลี่ย)
๑.	การจัดสรรเงินงบประมาณจากรัฐ ลดลง	๔.๒๑	๑	๐.๒๐	๐.๑๐	๐.๔๒
๒.	การจัดการรายได้จากทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยลดลง	๔.๑๔	๒	๐.๑๘	๐.๐๙	๐.๓๗
๓.	โครงสร้างการปฏิบัติงาน ไม่ สอดคล้องกับภารกิจที่ดำเนินการ	๓.๗๘	๓	๐.๑๔	๐.๐๗	๐.๒๖
๔.	บุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญที่จะ พัฒนาระบบที่สูงขึ้น	๓.๖๕	๔	๐.๑๔	๐.๐๗	๐.๒๖
๕.	หัวหน้างานยังขาดประสบการณ์ใน การวางแผน	๓.๕๙	๕	๐.๑๒	๐.๐๖	๐.๒๒
๖.	บุคลากรไม่เพียงพอกับภาระงาน	๓.๕๔	๖	๐.๑๒	๐.๐๖	๐.๒๑
๗.	การประชุมภายในหน่วยงานยังมี น้อย	๓.๔๒	๗	๐.๑๐	๐.๐๕	๐.๑๗
<b>รวม</b>				<b>๑.๐๐</b>	<b>๐.๕๐</b>	<b>๑.๙๑</b>



ปัจจัย/องค์ประกอบ/สิ่งแวดล้อมภายนอก

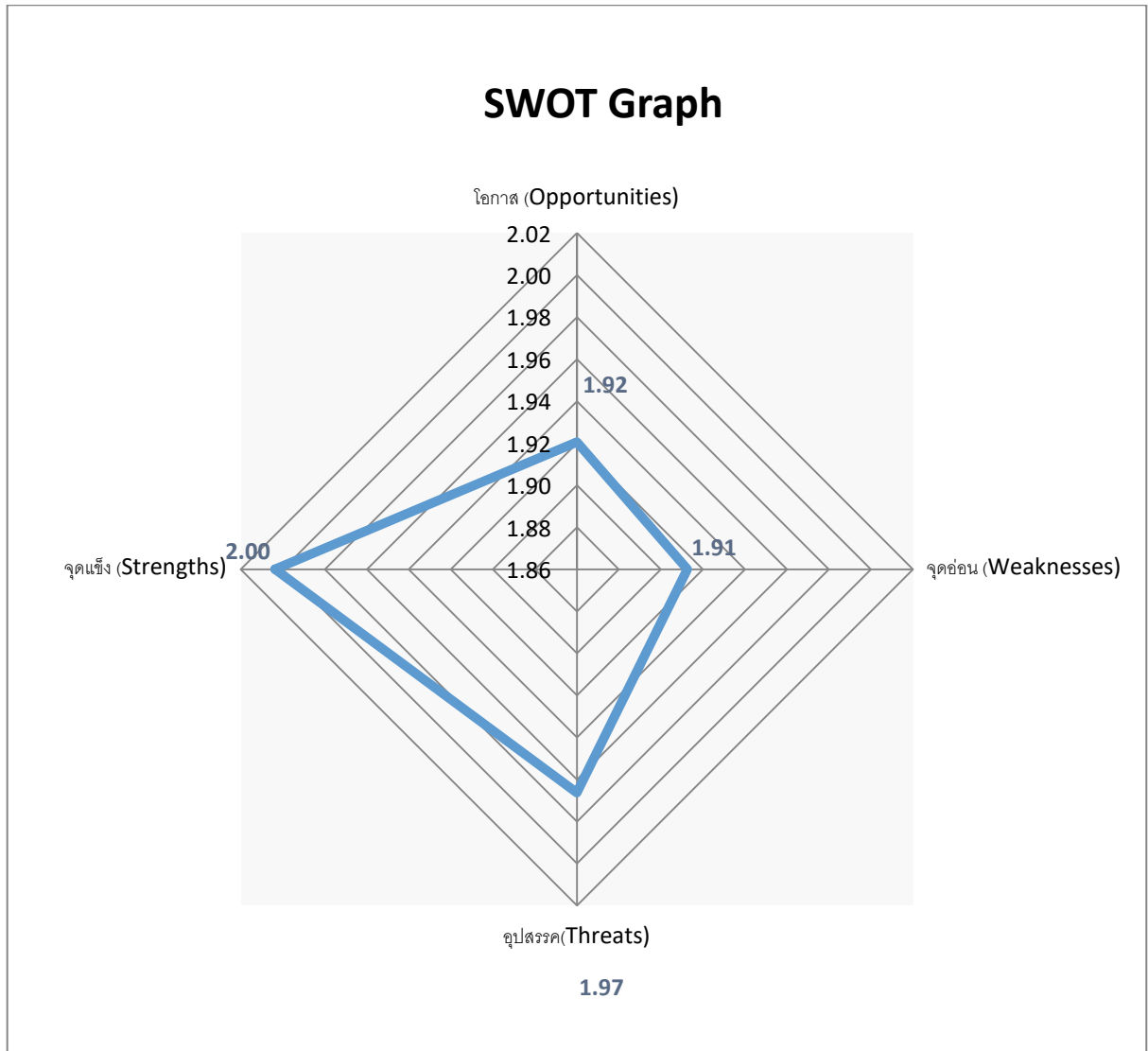
โอกาส (Opportunities)

ที่	โอกาส	คะแนน	จัดลำดับ	น้ำหนัก	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก X ๐.๕)	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก๐.๕ Xคะแนน เฉลี่ย)
๑.	ระบบปฏิบัติงานระดับประเทศที่นำมาใช้การปฏิบัติงาน เช่น ระบบจ่ายตรง ระบบหักภาษี ณ ที่จ่าย ระบบการให้กู้ยืมเงินผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Studentloan)สำหรับผู้กู้ กยศ. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP, e-bidding) ระบบบันทึกข้อมูลนักศึกษา สกอ.	๔.๐๕	๑	๐.๓๐	๐.๑๕	๐.๖๑
๒.	ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนางานในองค์กร	๓.๘๕	๒	๐.๒๖	๐.๑๓	๐.๕๐
๓.	ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญโดยให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๓.๗๑	๓	๐.๒๓	๐.๑๒	๐.๔๓
๔.	นโยบายของผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๓.๖๗	๔	๐.๒๑	๐.๑๑	๐.๓๙
<b>รวม</b>				<b>๑.๐๐</b>	<b>๐.๕๐</b>	<b>๑.๙๒</b>

ปัจจัย/องค์ประกอบ/สิ่งแวดล้อมภายใน  
อุปสรรค(Threats)

ที่	อุปสรรค	คะแนน	จัดลำดับ	น้ำหนัก	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก X ๐.๕)	ถ่วงน้ำหนัก (น้ำหนัก๐.๕ Xคะแนน เฉลี่ย)
๑.	การตัดสินใจของผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจนทำให้เกิดปัญหา ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๐	๑	๐.๓๐	๐.๑๕	๐.๖๑
๒.	นโยบายการจัดสรรงบประมาณของ มหาวิทยาลัยทำให้สำนักงาน อธิการบดีไม่สามารถพัฒนาการทำงาน ได้อย่างไม่เต็มประสิทธิภาพ	๔.๐๕	๒	๐.๒๖	๐.๑๓	๐.๕๓
๓.	งานบางอย่างขาดระเบียบรองรับใน การปฏิบัติงาน	๓.๘๙	๓	๐.๒๔	๐.๑๒	๐.๔๗
๔.	บุคลากรไม่มีความชำนาญระบบ ปฏิบัติงานระดับประเทศที่นำมาใช้การ ปฏิบัติงาน	๓.๕๙	๔	๐.๒๐	๐.๑๐	๐.๓๖
<b>รวม</b>				<b>๑.๐๐</b>	<b>๐.๕๐</b>	<b>๑.๙๗</b>

## กราฟวิเคราะห์ตำแหน่งยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี



## แนวโน้มความเปลี่ยนแปลงในอนาคต

แนวโน้มความเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะมีผลสำคัญต่องานและผลงาน ในสำนักงานอธิการบดี ใน ๓ - ๕ ปีข้างหน้า			
ความเปลี่ยนแปลงสำคัญที่จะมีผลกระทบทางบวก ต่องาน/โครงการตามภารกิจของท่าน	คะแนนเฉลี่ย $\bar{X}$	ระดับ ผลกระทบ	จัดลำดับ
๑. สถานการณ์การแข่งขันของสถาบันอุดมศึกษา	๔.๑๑	มาก	๑
๒. มีเทคโนโลยีและการสื่อสารที่ทันสมัย	๓.๙๕	มาก	๒
๓. บุคลากรมีความรู้ ประสบการณ์เพิ่มขึ้น	๓.๘๖	มาก	๓
๔. บุคลากรมีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓.๗๑	มาก	๔
๕. สภาพเศรษฐกิจ	๓.๖๘	มาก	๕
๖. มีการปรับปรุงสำนักงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น	๓.๖๐	มาก	๖
๕. บุคลากรมีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓.๔๓	ปานกลาง	๗
<b>รวม</b>	<b>๓.๗๓</b>	<b>มาก</b>	

## ส่วนที่ ๓

### แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักที่สำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ ดูแล และดำเนินงาน ได้กำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ไว้ดังนี้

#### ปรัชญา

บริการล้ำ นำเทคโนโลยี มีความโปร่งใส ใส่ใจนักศึกษา

#### วิสัยทัศน์

บริการดี ใช้เทคโนโลยีทันสมัย

ใส่ใจทุกระดับ ปรับสู่มาตรฐาน

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาการบริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
๒. พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย
๓. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ข้อมูล เพื่อการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ให้มหาวิทยาลัย
๔. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
๕. พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

#### ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการบริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ
๒. พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ข้อมูล เพื่อการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ให้มหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องและทันสมัย
๔. ส่งเสริมและประสานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน
๕. พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

#### เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

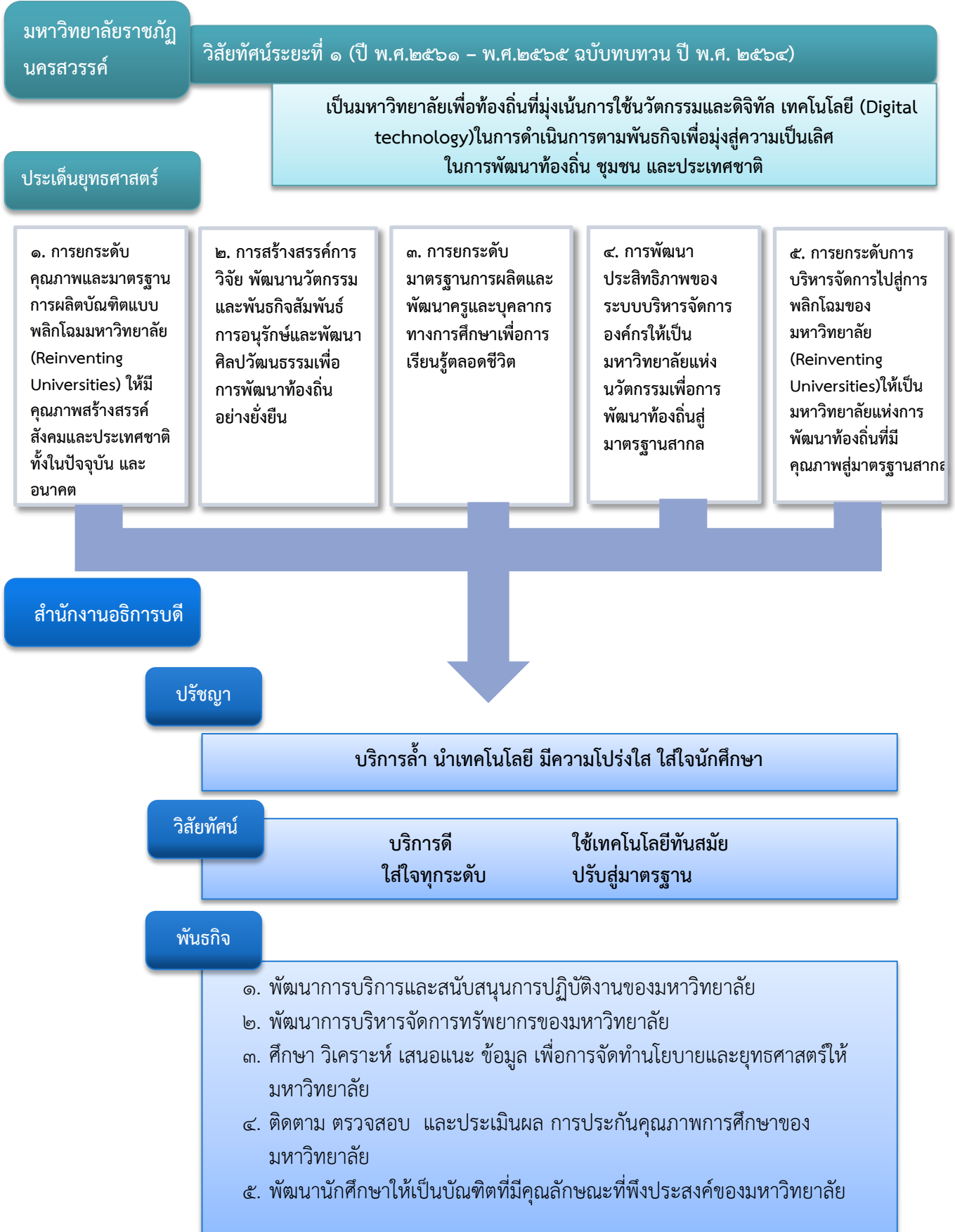
๑. มีการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒. มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการทำงาน
๓. มีการบริหารจัดการทรัพยากร และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อสนับสนุนและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในให้ดำเนินงานตามแผนงาน และบริหารงบประมาณที่จำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ บนฐานข้อมูลที่ทันสมัย
๕. ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพ

- การศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับหลักสูตร/คณะสำนักและสถาบันที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน
๖. เพื่อให้นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

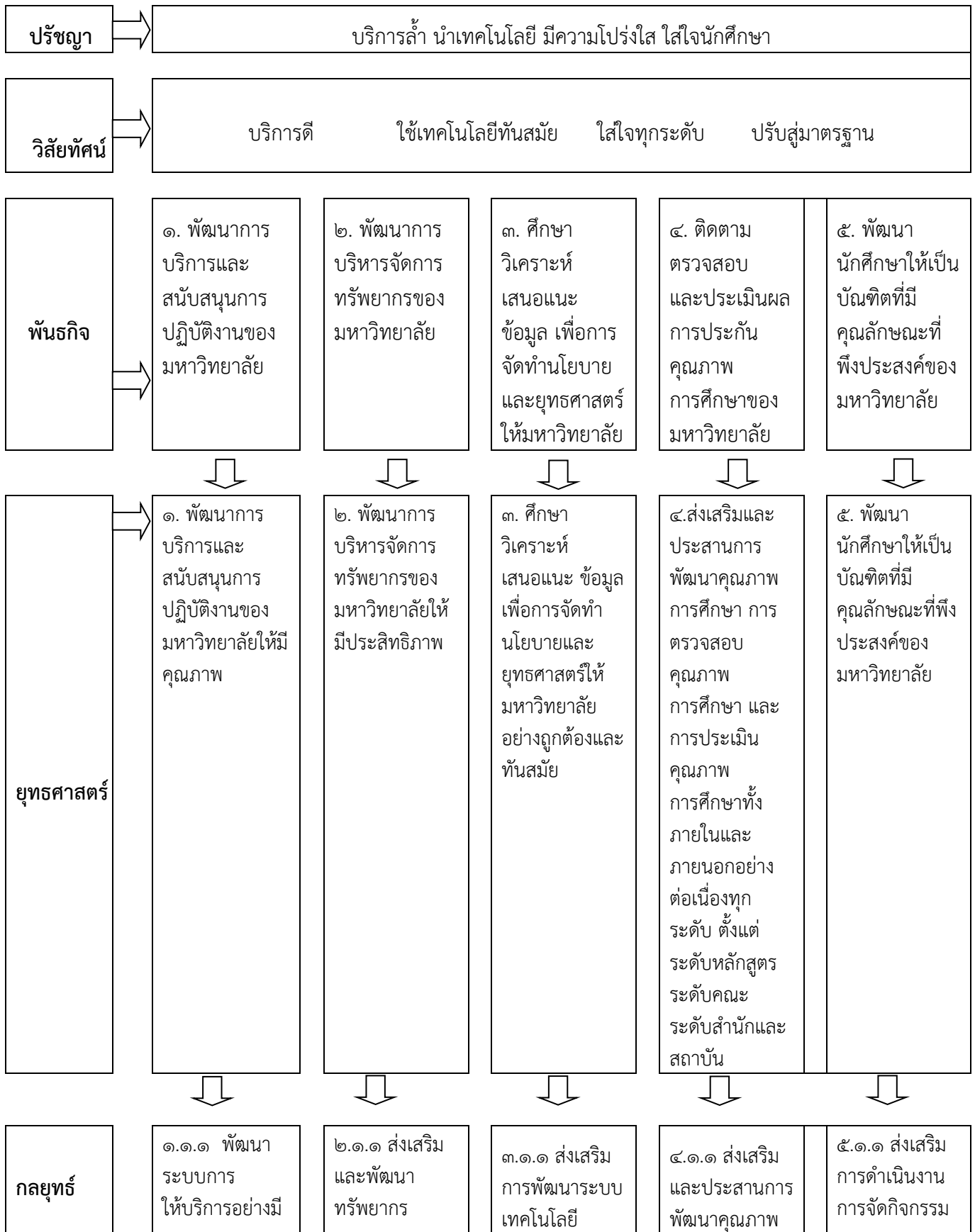
### กลยุทธ์

- ๑.๑.๑ พัฒนาระบบการให้บริการอย่างมีคุณภาพด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- ๑.๑.๒ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่การบริการ
- ๑.๑.๓ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์ความรู้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
- ๒.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมตามสายงาน
- ๒.๑.๒ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยสร้างความก้าวหน้าให้บุคลากรและมีระบบสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๒.๒.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการจัดหารายได้
- ๓.๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๑.๒ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยจัดทำแผน ติดตามและประเมินผลตามแผน
- ๓.๑.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- ๔.๑.๑ ส่งเสริมและประสานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน
- ๔.๑.๒ ส่งเสริมและประสานการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน
- ๔.๑.๓ ส่งเสริมและประสานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก อย่างต่อเนื่องทุกระดับตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน
- ๕.๑.๑ ส่งเสริมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

# ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย



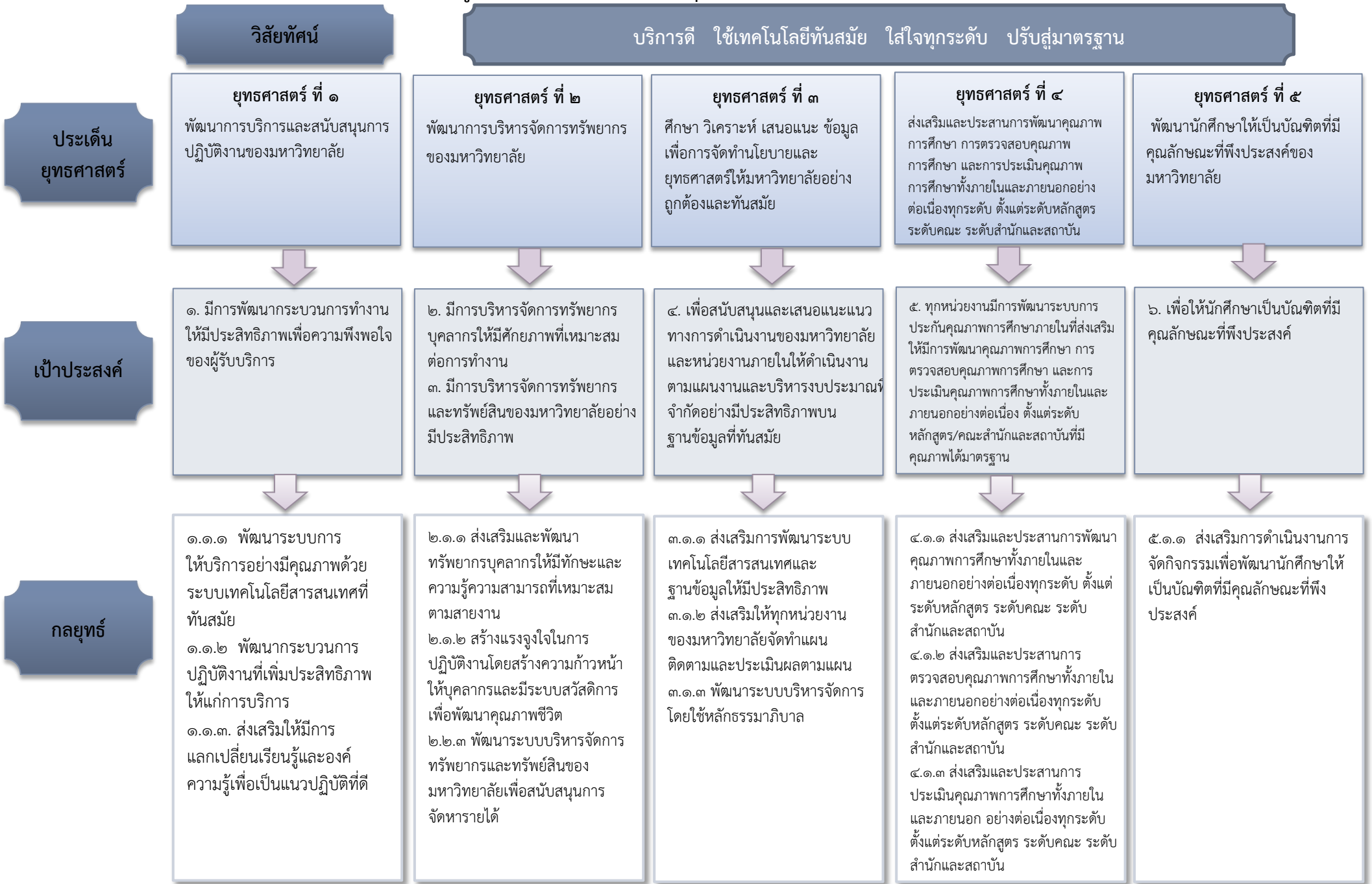
แผนผังแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕  
(ฉบับทบทวน พ.ศ.๒๕๖๔)





	<p>คุณภาพด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย</p> <p>๑.๑.๒ พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่การบริการ</p> <p>๑.๑.๓ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์ความรู้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี</p>	<p>บุคลากรให้มีทักษะและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมตามสายงาน</p> <p>๒.๑.๒ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยสร้างความก้าวหน้าให้บุคลากรและมีระบบสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๒.๒.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการจัดหารายได้</p>	<p>สารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๑.๒ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานขอมหาวิทยาลัยจัดทำแผนติดตามและประเมินผลตามแผน</p> <p>๓.๑.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล</p>	<p>การศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตรระดับคณะระดับสำนักและสถาบัน</p> <p>๔.๑.๒ ส่งเสริมและประสานการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตรระดับคณะระดับสำนักและสถาบัน</p> <p>๔.๑.๓ ส่งเสริมและประสานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก อย่างต่อเนื่องทุกระดับตั้งแต่ระดับหลักสูตรระดับคณะระดับสำนักและสถาบัน</p>	<p>เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p>
--	--	--	---	---	---

แผนภูมิ ความเชื่อมโยงของประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี



## ส่วนที่ ๔ แผนงานและโครงการ

จากการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ ๖ ปี สำนักงานอธิการบดีได้มีการทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ และทิศทางการดำเนินงานตามจุดเน้นต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย ตามพันธกิจและภารกิจหลักของหน่วยงาน มีประเด็นยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานระยะยาว ทั้งหมด ๕ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการบริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ข้อมูล เพื่อการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ให้ มหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องและทันสมัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและประสานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบคุณภาพ การศึกษา และการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยมีแผนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑</b>	
พัฒนาการบริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ	
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์</b>	
๑.๑ มีการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
กลยุทธ์	มาตรการดำเนินการ
๑.๑.๑ พัฒนาระบบการให้บริการอย่างมีคุณภาพ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย	๑.๑ ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน ๑.๒ การปลูกฝังจิตสำนึกด้านการบริการให้แก่บุคลากร
๑.๑.๒ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่เพิ่ม ประสิทธิภาพให้แก่การบริการ	๒.๑ ส่งเสริมให้มีการจัดทำตัวบ่งชี้ของกลุ่มงานภายใน สำนักงานอธิการบดีเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ของภายในหน่วยงาน ๒.๒ ส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานของ สำนักงานอธิการบดี
๑.๑.๓ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์ ความรู้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	๓.๑ พัฒนาสำนักงานอธิการบดีสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑.๑ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ผู้อำนวยการ ทั้ง ๓ กอง/ หัวหน้า กลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน/ หัวหน้างาน ประกัน คุณภาพ สำนักงาน อธิการบดี
๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	≥๓.๙๕	≥๓.๙๕	≥๔.๐๐	≥๔.๐๐	≥๔.๐๕	≥๔.๐๕	
๒.๑ ความสำเร็จของการจัดทำตัวบ่งชี้ของกลุ่มงานภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อการบริหารจัดการของภายในหน่วยงาน	≥๓.๕๑	≥๓.๗๕	≥๔.๐๐	≥๔.๒๕	≥๔.๕๐	≥๔.๗๕	
๒.๒ ร้อยละของการมีคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	
๓.๑ ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารของสำนักงานอธิการบดีด้านการจัดการความรู้(KM)	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	
* หมายเหตุ ร้อยละ/ค่าคะแนนเฉลี่ย/ผ่าน ที่อยู่ใน [ ] ข้างล่างค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ตั้งในแต่ละปี คือ ผลการดำเนินงานที่ทำได้จริง ๓ ปีงบประมาณย้อนหลัง							

**โครงการ / กิจกรรมที่สำคัญ**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๑ โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๒ โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสนอ.	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๓ โครงการสนับสนุนนโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๔ การจัดทำตัวบ่งชี้ของกลุ่มงานภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อการบริหารจัดการของภายในหน่วยงาน	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๕ กิจกรรม การพัฒนาระบบการให้บริการอย่างมีคุณภาพ	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๖ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในของสำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๗ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒

พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๒.๑ มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการทำงาน

๒.๒ มีการบริหารจัดการทรัพยากร และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	มาตรการดำเนินการ
๒.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมตามสายงาน	๑.๑ การส่งเสริมบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา(การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน) ทั้งภายใน หรือภายนอก
๒.๑.๒ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยสร้างความก้าวหน้าให้บุคลากรและมีระบบสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๒.๑ มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็น การส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การ จัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญและ กำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีคุณภาพ ๒.๒ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ให้บริการด้านสวัสดิการ
๒.๒.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการจัดหารายได้	๓.๑ การปรับปรุงสภาพกายภาพสำนักงานอธิการบดีให้พร้อมใช้งาน ๓.๒ การประหยัดทรัพยากรด้านต่างๆของมหาวิทยาลัย ๓.๓ ส่งเสริมการจัดรายได้จากทรัพยากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนา(การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน) ทั้งภายใน หรือ ภายนอก	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๕	ผู้อำนวยการ ทั้ง ๓ กอง/ หัวหน้า กลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน/ หัวหน้างาน ประกัน คุณภาพ สำนักงาน อธิการบดี
๑.๒ โครงการสนับสนุนบุคลากร สายวิชาการได้รับทุนพัฒนา บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่ สูงขึ้น	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	
๒.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ให้บริการด้านสวัสดิการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	
๒.๒ ระดับความพึงพอใจใน การบริหารงานของผู้บริหาร	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	
๓.๑ ระดับความสำเร็จในการ ประหยัดพลังงาน	≥ ๓.๗๕	≥ ๓.๘๕	≥ ๓.๙๕	≥ ๔.๐๐	≥ ๔.๑๕	≥ ๔.๑๕	
๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของ การจัดเก็บรายได้จากทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๕	
* หมายเหตุ ร้อยละ/ค่าคะแนนเฉลี่ย/ผ่าน ที่อยู่ใน [ ] ข้างล่างค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ตั้งในแต่ละปี คือ ผลการดำเนินงานที่ทำได้จริง ๓ ปีงบประมาณย้อนหลัง							

**โครงการ / กิจกรรมที่สำคัญ**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๑ โครงการสนับสนุนนโยบายการพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหาร	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๒ โครงการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๓ โครงการทุนพัฒนาบุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น (สนับสนุนคณาจารย์)	ผู้อำนวยการกองกลาง	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
๔ โครงการส่งเสริมสุขภาพบุคลากร	ผู้อำนวยการกองกลาง/ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและ งานประชุม	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
๕ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน	ผู้อำนวยการกองกลาง/ คณะทำงานจัดการพลังงาน	บุคลากรมหาวิทยาลัยทุกคน
๖. การจัดเก็บรายได้จากกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้	ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้อำนวยการกองกลาง กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้



<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๓</b>	
ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ข้อมูล เพื่อการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ให้มหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องและทันสมัย	
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์</b>	
๓.๑ เพื่อสนับสนุนและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในให้ดำเนินงานตามแผนงานและบริหารงบประมาณที่จำกัดอย่างมีประสิทธิภาพบนฐานข้อมูลที่ทันสมัย	
กลยุทธ์	มาตรการดำเนินการ
๓.๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ	๑.๑ การส่งเสริมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ ๑.๒ การส่งเสริมบุคลากรนำเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลมาใช้งาน
๓.๑.๒ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยจัดทำแผน ติดตามและประเมินผลตามแผน	๒.๑ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยจัดทำแผน ๒.๒ การติดตามการดำเนินการตามแผนของแต่ละหน่วยงาน
๓.๑.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	๓.๑ การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑.๑ จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เชื่อมโยงและสามารถใช้งานร่วมกันได้ ( โดยระบบสารสนเทศฯ ที่นำคิดผลการดำเนินงานนั้นต้องเป็นระบบสารสนเทศฯ ใหม่ ที่ไม่ซ้ำจากปีที่ผ่านมา หรือ ระบบสารสนเทศฯ นั้น ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มขึ้น	๑ ระบบ	๑ ระบบ	๒ ระบบ	๒ ระบบ	๓ ระบบ	๓ ระบบ	ผู้อำนวยการกองกลาง
๒.๑ ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ (มหาวิทยาลัยราชภัฏ ๒๕๖๒ ตำบลบึงขี้ ๕.๒ ข้อ ๑ ระดับมหาวิทยาลัย) พัฒนาแผนกลยุทธ์จากการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและพัฒนาไปสู่	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
แผนกลยุทธ์ทางการเงินและ แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบ เวลาเพื่อให้บรรลุตาม ตัวบ่งชี้และ เป้าหมายของแผนกลยุทธ์							
* หมายเหตุ ร้อยละ/ค่าคะแนนเฉลี่ย/ผ่าน ที่อยู่ใน [ ] ข้างล่างค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ตั้งในแต่ละปี คือ ผลการดำเนินงานที่ทำได้จริง ๓ ปีงบประมาณย้อนหลัง							

### โครงการ / กิจกรรมที่สำคัญ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๑ การสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่เชื่อมโยงและสามารถใช้งาน ร่วมกันได้ อาทิ เช่น MIS ระบบบัญชีสามมิติ NAGA ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการ เบิกจ่ายเงิน เป็นต้น	ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง	หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย
๒ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ กองนโยบาย และแผน	ผู้อำนวยการกองนโยบายและ แผน	หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย
๓ โครงการบริหารงาน กองนโยบายและแผน	ผู้อำนวยการกองนโยบายและ แผน	หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย
๔ โครงการค่าตอบแทนคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและ แผน	หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย
๕ โครงการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล งานมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและ แผน	หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๔**

ส่งเสริมและประสานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์**

๔.๑ ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่าง ต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับหลักสูตร/คณะสำนักและสถาบันที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

กลยุทธ์	มาตรการดำเนินการ
๔.๑.๑ ส่งเสริมและประสานการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุก ระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนัก และสถาบัน	๑.๑ ส่งเสริมและประสานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้ง ภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับ หลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน
๔.๑.๒ ส่งเสริมและประสานการตรวจสอบคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุก ระดับ ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนัก และสถาบัน	๒.๑ ส่งเสริมและประสานการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้ง ภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับ หลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน
๔.๑.๓ ส่งเสริมและประสานการประเมินคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอก อย่างต่อเนื่องทุก ระดับตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนัก และสถาบัน	๓.๑ ส่งเสริมและประสานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้ง ภายในและภายนอก อย่างต่อเนื่องทุกระดับตั้งแต่ระดับ หลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑.๑ มีระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพภายในที่เป็น ส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารการศึกษา (มหาวิทยาลัย ราชภัฏ ๒๕๖๒ ตัวบ่งชี้ ๕.๒ ข้อ ๗ มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุน ให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ภายในฯ)	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผู้อำนวยการ กองนโยบาย และแผน/ กลุ่มงาน มาตรฐานและ ประกัน คุณภาพ
๑.๒ ผลการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในของ สำนักงานอธิการบดี	≥๔.๐๐ คะแนน	≥๔.๑๕ คะแนน	≥๔.๓๐ คะแนน	≥๔.๔๕ คะแนน	≥๔.๖๐ คะแนน	≥๔.๖๐ คะแนน	ผู้อำนวยการ กองกลาง/ งานประ คุณภาพ

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
							สำนักงาน อธิการบดี
<p>* หมายเหตุ ร้อยละ/ค่าคะแนนเฉลี่ย/ผ่าน ที่อยู่ใน [ ] ข้างล่างค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ตั้งในแต่ละปี คือ ผลการดำเนินงานที่ได้จริง ๓ ปีงบประมาณย้อนหลัง</p>							

**โครงการ / กิจกรรมที่สำคัญ**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๑ โครงการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย	หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐาน และประกันคุณภาพ	หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย
๒ โครงการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงาน อธิการบดี	ผู้อำนวยการกองกลาง	บุคลากรทุกกองงานและกลุ่มงาน

<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๕</b> <b>พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย</b>	
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์</b> ๕.๑ เพื่อให้ นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	
กลยุทธ์	มาตรการดำเนินการ
๕.๑.๑ ส่งเสริมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๑.๑ การจัดการบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า ๑.๒ มีกิจกรรมนักศึกษาที่หลากหลายและสามารถพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามพันธกิจและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑.๑ จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่เพื่อพัฒนานักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่ พึงประสงค์	๕ โครงการ	๕ โครงการ	๕ โครงการ	๕ โครงการ	๕ โครงการ	๕ โครงการ	ผู้อำนวยการ กองพัฒนา นักศึกษา
๑.๒ ความพึงพอใจของ นักศึกษา/จำนวนนักศึกษาเข้า ร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรม โครงการ	≥ ร้อยละ ๗๕ หรือ ๓.๗๕ คะแนน	≥ ร้อยละ ๘๐ หรือ ๔.๐๐ คะแนน	≥ ร้อยละ ๘๕ หรือ ๔.๒๕ คะแนน	≥ ร้อยละ ๙๐ หรือ ๔.๕๐ คะแนน	≥ ร้อยละ ๙๐ หรือ ๔.๕๐ คะแนน	≥ ร้อยละ ๙๐ หรือ ๔.๕๐ คะแนน	
๑.๓ โครงการกิจกรรมกีฬา นักศึกษา	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามเวลาที่ กำหนด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามเวลาที่ กำหนด	ดำเนินการ แล้วเสร็จตาม เวลาที่ กำหนด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามเวลาที่ กำหนด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามเวลาที่ กำหนด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามเวลาที่ กำหนด	
* หมายเหตุ	ร้อยละ/ค่าคะแนนเฉลี่ย/ผ่าน ที่อยู่ใน [ ] ข้างล่างค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ตั้งในแต่ละปี คือ ผลการดำเนินงานที่ทำได้จริง ๓ ปีงบประมาณย้อนหลัง						

โครงการ / กิจกรรมที่สำคัญ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
๑ โครงการและกิจกรรมที่เพื่อพัฒนานักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	หน่วยงานของกองพัฒนานักศึกษา
๒ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ภาคปกติ และ ภาค กศ.บป.	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	หน่วยงานของกองพัฒนานักศึกษา
๓ โครงการประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา ภาคปกติ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	หน่วยงานของกองพัฒนานักศึกษา

## การบริหารแผนยุทธศาสตร์

การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น จำเป็นต้องมีการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) รวมถึงต้องมีการกำกับติดตาม และประเมินผล (Strategic Control & Evaluation) ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้

### ๑. กลไกการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation)

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีของสำนักงานอธิการบดี โดยประสานงานกับหน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ตลอดจนผู้รับผิดชอบและงบประมาณให้มีความสอดคล้องและตอบสนองเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

(๒) ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ เป้าหมายและกรอบแนวทางการดำเนินงานสู่หน่วยงานระดับกอง ตลอดจนให้หน่วยงานพิจารณาเป้าหมายตัวชี้วัด กลยุทธ์ ตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ และกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

(๓) นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้เหมาะสมกับความสามารถในการดำเนินการตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากที่สุด และเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีต่อไป

### ๒. การติดตามและประเมินผล (Strategic Control & Evaluation)

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ (Monitoring and Evaluation) เมื่อองค์กรได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ และแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติแล้ว ก็จะต้องมีกระบวนการและขั้นตอนในการติดตามและประเมินผลในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการดำเนินงานขององค์กรได้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือเมื่อยุทธศาสตร์เกิดขึ้นแล้วจะช่วยทำให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งเป็นการประเมินว่าการดำเนินการตามแผนประสบความสำเร็จ หรือมีปัญหาอุปสรรคมากน้อยเพียงใด โดยกำหนดให้มีการประเมินผล ดังนี้

(๑) ประเมินและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ปีละ ๑ ครั้ง และสิ้นสุดแผน โดยวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระดับความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของการดำเนินการตามแผนฯ เพื่อนำมาปรับปรุงกลยุทธ์ให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้

(๒) ประเมินและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง คือ รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน เพื่อเป็นการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของแผน

## ภาคผนวก



ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๐๐๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน ปี พ.ศ.๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

**คณะกรรมการที่ปรึกษา**

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ที่ปรึกษา

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน   | กรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง           | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. ดำเนินนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการต่างๆของสำนักงานอธิการบดีประจำปี
  ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงความจำเป็นของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการต่างๆของสำนักงานอธิการบดีประจำปี
  ๓. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการต่างๆแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีประจำปี

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง                 | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ | กรรมการ       |
| ๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่      | กรรมการ       |
| ๒.๔ หัวหน้ากลุ่มงานคลัง                | กรรมการ       |
| ๒.๕ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ               | กรรมการ       |

๒/๒.๖ หัวหน้ากลุ่มงาน...

๒.๖ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๗ หัวหน้ากลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๒.๘ หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กรรมการ
๒.๙ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๑๐ หัวหน้ากลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๑๑ หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๒.๑๒ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและบริการนักศึกษา	กรรมการ
๒.๑๓ หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒.๑๔ หัวหน้ากลุ่มงานกีฬาและนันทนาการ	กรรมการ
๒.๑๕ หัวหน้ากลุ่มงานแนะแนวและทุนการศึกษา	กรรมการ
๒.๑๖ หัวหน้ากลุ่มงานศูนย์พยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ	กรรมการ
๒.๑๗ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและการประชุม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๘ หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ศึกษาข้อมูลแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
  ๒. ดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการต่างๆของสำนักงานอธิการบดี
  ๓. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการต่างๆของสำนักงานอธิการบดี
  ๔. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และระบุผู้รับผิดชอบตามภารกิจของหน่วยงาน
  ๕. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนัก และมหาวิทยาลัยโดยภาพรวม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายมงคล แพทองคำ)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ (ฉบับ ทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

