แผนยุทธศาสตร์
สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 - 2570
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้อาศัยแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2566) และ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2567) มาเป็นทิศทางในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568) โดยได้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ เนื่องจากปัจจัยทางสังคมและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานอธิการบดี จึงเห็นสมควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568) ได้นำแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยการระดมความคิดของคณะผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ร่วมกันคิดอย่างบูรณาการ กำหนดทิศทาง และนำมาสู่แผนยุทธศาสตร์นี้ โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังขั้นตอนต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
2. วิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อม
3. กำหนดตำแหน่งยุทธศาสตร์
4. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

มีนาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ค
บทนำ	1
บริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกันพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	**2**
1. ทักษะของบัณฑิตในศตวรรษที่ 21	2
2. UI Green Metric World University Ranking	3
3. The University Impact Ranking	4
4. webometrics	5
5. วิศวกรสังคม	7
ปัจจัยภายใน	**10**
1. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีการศึกษา 2566	13
2. ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	15
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	**18**
ตำแหน่งยุทธศาสตร์	**19**
แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)	**21**
ปรัชญา พันธกิจ ค่านิยมหลัก เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์	21
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์	22
ภาพการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	25
การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ	26
เอกสารอ้างอิง	**37**
คำอธิบายตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์	**38**
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต	38
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน	41
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office	44
ยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	48
ภาคผนวก	**49**
ภาพกิจกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์	50
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี	52

บทสรุปผู้บริหาร

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568) ได้นำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ และแผนพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำ โดยการระดมความคิดจากผู้บริหาร และบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ร่วมกันคิดวิเคราะห์อย่างบูรณาการ

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมพบว่า ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมอยู่ในสถานการณ์ SO คือ ผู้บริหารขององค์กรควรกำหนดกลยุทธ์ในเชิงรุก เพื่อดึงเอาจุดแข็งที่มีอยู่มาเสริมสร้างและปรับใช้ และฉกฉวยโอกาสต่าง ๆ ที่เปิดมาหาประโยชน์อย่างเต็มที่

บทนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้อาศัยแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ฉบับ พ.ศ. 2562 - 2566 เป็นทิศทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565 มาเป็นระยะเวลา 4 ปี โดยได้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ในทุกปีงบประมาณ แต่ด้วยบริบทสังคมและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และได้ทบทวนอีกครั้งในปี พ.ศ. 2568 นี้

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568) นี้ ได้นำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และแผนการดำเนินงานต่าง ๆ มาเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยระดมผู้บริหารและบุคลากร ร่วมกันคิดวิเคราะห์ กำหนดทิศทางนำมาสู่แผนยุทธศาสตร์นี้ โดยมีการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

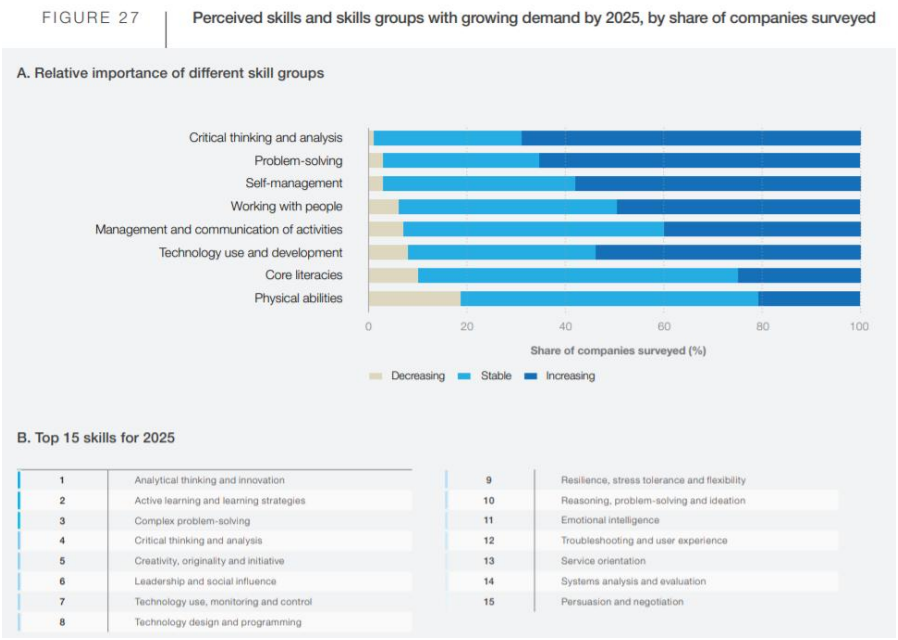
1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
2. วิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อม
3. กำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์
4. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมพบว่า ตำแหน่งยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมอยู่ในสถานการณ์ SO คือ สถานการณ์เชิงรุก สถานการณ์ภายนอกเอื้อ และมีจุดแข็งเป็นแนวเสริม แต่อย่างไรก็ตาม สำนักงานอธิการบดียังคงต้องปรับเปลี่ยนจุดอ่อนให้กลายเป็นจุดแข็ง เพื่อสร้างโอกาสและความโดดเด่นต่อไป

บริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้ศึกษาสภาวการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย สรุปได้ดังนี้

1. ทักษะของบัณฑิตในศตวรรษที่ 21



ภาพที่ 1 Perceived skills and skills groups with growing demand by 2025, by share of companies surveyed

ที่มา : http://www3.weforum.org/docs/WEF_Future_of_Jobs_2020.pdf

World Economic Forum ได้นำเสนอรายงานในอนาคต ซึ่งกล่าวถึงทักษะที่ต้องการใน ค.ศ. 2025 ดังภาพที่ 15 ซึ่งเรียงลำดับทักษะที่มีความต้องการสูงสุด 15 อันดับ คือ analytical thinking and innovation, active learning and learning strategies, complex problem-solving, critical thinking and analysis, creativity, originality and initiative, leadership, and social influence เป็นต้น ส่วนทักษะที่ต้องการเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน คือ technology use and development World Economic Forum จึงได้กำหนดคุณลักษณะของกำลังแรงงานที่เป็นที่ต้องการในอนาคต ประกอบด้วย critical thinking and analysis, problem-solving, self-management, working with people, management and communication of activities, technology use and development, core literacies และ physical abilities

ดังนั้น บัณฑิตในยุคนี้ต้องมีทักษะสำคัญ 8 ประการ คือ

- ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา
- ทักษะการแก้ปัญหา
- ทักษะการจัดการตนเอง
- ทักษะด้านความร่วมมือการทำงานเป็นทีม
- ทักษะด้านการจัดการและการสื่อสารกิจกรรม
- ทักษะการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยี
- ทักษะด้านวรรณกรรม
- ทักษะความสามารถทางกายภาพ

นอกจากนั้นแล้ว บุคลากรที่ทำงานอยู่แล้วยังคงต้องการปรับเพิ่มทักษะ (upskill) หรือปรับเปลี่ยนทักษะ (reskill) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของตนให้สอดคล้องกับความต้องการในอนาคตดังกล่าว

2. UI Green Metrics World University Ranking

การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียวของโลก Green Metric World University Rankings เป็นการวัดและจัดอันดับโดยมหาวิทยาลัยอินโดนีเซีย (University of Indonesia : UI) เพื่อจัดอันดับสถาบันการศึกษา ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระดับโลก โดยมีแนวทางว่ามหาวิทยาลัยชั้นนำที่จะผลิตผู้นำประเทศรุ่นใหม่ในอนาคต จะต้องรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ การประกาศผลการจัดอันดับ UI Green Metric จะมีส่วนช่วยให้สังคมตระหนักถึงการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้ควบคู่กับการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และจะช่วยเปลี่ยนการดำเนินชีวิตของผู้คนให้มีส่วนร่วมในการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างรู้คุณค่า ในการจัดอันดับนี้ มีมหาวิทยาลัยหลายประเทศให้ความสนใจ สมัครเข้าร่วมการวัดความสำเร็จของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในด้านการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้เขียวสะอาดและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสิ้น 912 สถาบันจากทั่วโลก มหาวิทยาลัยไทยเข้าร่วม 37 สถาบัน โดยมีเกณฑ์การประเมิน 6 ด้าน คือ

1) setting and infrastructure (ที่ตั้งและโครงสร้างพื้นฐาน)

2) energy and climate change (การจัดการพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ)

3) waste management (การจัดการของเสีย)

4) water usage (การจัดการน้ำ)

5) transportation (การขนส่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)

6) education (ความสามารถในการให้การศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน)

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้เข้าร่วมการจัดอันดับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้รับการจัดอันดับอยู่ที่ 873 จาก 956 โดยในประเทศไทยจัดอยู่ในอันดับที่ 37 จาก 39

3. THE University Impact Ranking

The Times Higher Education University Impact Rankings เป็นการจัดอันดับโลกเกี่ยวกับประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของสหประชาชาติ ซึ่งใช้ตัวบ่งชี้ที่เปรียบเทียบอย่างครอบคลุมและสมดุลทั้งผลงานวิจัย (research) การเผยแพร่ (outreach) การให้บริการ (stewardships) และการจัดการเรียนการสอน (teaching)

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของสหประชาชาติมีทั้งหมด 17 เป้าหมาย ได้แก่

SDG 1: ขจัดความยากจน (no poverty)

SDG 2: ขจัดความหิวโหย (zero hunger)

SDG 3: การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (good health and well-being)

SDG 4: การศึกษาที่เท่าเทียม (quality education)

SDG 5: ความเท่าเทียมทางเพศ (gender equality)

SDG 6: การจัดการน้ำและสุขาภิบาล (clean water and sanitation)

SDG 7: พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้ (affordable and clean energy)

SDG 8: การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (decent work and economic growth)

SDG 9: อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (industry, innovation, and infrastructure)

SDG 10: การลดความเหลื่อมล้ำ (reduced inequalities)

SDG 11: การพัฒนาเมืองและสังคมอย่างยั่งยืน (sustainable cities and communities)

SDG 12: การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (responsible consumption and production)

SDG 13: การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (climate action)

SDG 14: การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล (life below water)

SDG 15: การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก (life on land)

SDG 16: สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก (peace, justice, and strong institutions)

SDG 17: ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (partnerships for the goals)

มหาวิทยาลัยฯ ได้เลือกเข้าร่วมการจัดอันดับใน SDG 4 เป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้แก่ SDG 1: ขจัดความยากจน (no poverty) SDG 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (good health and well-being) SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม (quality education) และ SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (partnerships for the goals) โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้เข้าร่วมการจัดอันดับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และได้รับการจัดอันดับดังตาราง

ภาพที่ 2 ผลการจัดอันดับ THE Impact Rankings 2022 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่มา : กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

4. Webometrics

Webometrics มีชื่อเต็มว่า Webometrics Ranking of World Universities จัดอันดับโดย Cybermetrics Lab หรือ Internet Lab เป็นกลุ่มวิจัยสภาวิจัย ณ กรุงมาดริด ประเทศสเปน ดำเนินการตั้งแต่ปี ค.ศ. 2004 (2547) ใช้ชื่อเว็บไซต์ www.webometrics.info เป็นการวัดความสามารถในการผลิตผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต วัดความสามารถการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพหรือมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (e-University) และกิจกรรมผ่านทางอินเทอร์เน็ต มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดอันดับเว็บที่มีการเผยแพร่ผลงานที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกิจกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งการจัดอันดับของ Webometrics จะดูจาก

site (s) คือ จำนวนเว็บเพจจากเว็บไซต์ทั้งหมดที่อยู่ภายใต้โดเมนเดียวกัน

visibility (v) คือ จำนวนลิงก์ที่มีการเชื่อมโยงหรืออ้างอิงมาจากเว็บภายนอกทั่วโลกที่ลิงก์มายังเว็บเพจที่แสดงถึงการเข้าถึงและผลกระทบของ web publication นั้น ๆ

rich file (r) คือ จำนวนแฟ้มข้อมูลหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ภายในโดเมนเดียวกัน

scholar (sc) คือ จำนวนบทความวิชาการ การอ้างอิงบทความทางวิชาการที่ปรากฏภายในโดเมนของมหาวิทยาลัยและสามารถสืบค้นได้ด้วย google scholar

การจัดอันดับของ webometrics จะจัดประมาณเดือนมกราคมและเดือนกรกฎาคม ของทุกปี และการวัดผลของ webometrics ใช้หลักเกณฑ์การจัดอันดับ 4 ข้อ คือ

1. presence (20%) วัดการปรากฏตัวบนอินเทอร์เน็ต คือภาพรวมทั้งหมดของข้อมูลที่อยู่ภายใต้โดเมนเดียวกันเทียบกับ size

2. impact (20%) วัดผลกระทบการอ้างอิง คือ คุณภาพของเนื้อหาที่ทำการประเมินเทียบกับ visibility

3. openness (15%) วัดจากแหล่งที่เก็บงานวิจัยของมหาวิทยาลัย (วัดปริมาณการเก็บข้อมูลด้านการวิจัยที่เผยแพร่ จำนวน rich file เช่น pdf, doc, docx, ppt วัดโดย google scholar) เทียบกับเกณฑ์ rich file

4. excellence (15%) ความเป็นเลิศ เช่น เอกสารตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ผลผลิตทางวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทียบกับ scholar

ในเดือนกรกฎาคม 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้รับการจัดอันดับเป็นอันดับที่ 3 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ดีที่สุดและเป็นอันดับที่ 32 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศไทย

ภาพที่ 3 อันดับ Webometrics ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่มา : สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

5. วิศวกรสังคม

ความหมายของวิศวกรสังคม

วิศวกร (Engineer) บุคคลผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ ถนัด ด้านการช่าง ออกแบบ สร้างซ่อม ผลิต ควบคุมสิ่งประดิษฐ์โดยมีใบประกอบอาชีพด้านวิศวกรรมเป็นการรับรองความสามารถ

สังคม (Social) พื้นที่ชีวิตและกิจกรรมร่วมกันของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้น ตั้งแต่สามีภรรยา ไปสู่การสร้างครอบครัวและหลายครอบครัวเป็นคุ้ม หมู่ชุมชน เผ่าและหมู่บ้าน มีกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมร่วมกัน มีพื้นที่รวมใจของคนจนหลายกิจกรรมที่ทำแล้วเป็นที่ยอมรับกัน

วิศวกรสังคม(Social Engineers) ผู้ที่มีความสามารถในคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เป็นเหตุเป็นผล เชื่อมโยงอย่างบูรณาการแบบข้ามศาสตร์ คละศาสตร์ ผสมศาสตร์ มีความรู้การใช้เครื่องมือเทคนิควิธี กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนาคนในชุมชนท้องถิ่น

แนวคิดของวิศวกรสังคม

จุดเริ่มต้นของการใช้คำ “วิศวกรสังคม” ถูกหยิบยกจากคำว่าวิศวกรรมทางสังคมในหลักนิติรัฐศาสตร์ช่วงศตวรรษที่ 19 ที่อธิบายการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ที่มองผลประโยชน์ของ 3 กลุ่มผลประโยชน์ ได้แก่

กลุ่มที่ 1 ผลประโยชน์ที่เกิดจากปัจเจกชน (Individual Interest)

กลุ่มที่ 2 ผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)

กลุ่มที่ 3 ผลประโยชน์ทางสังคม (Social interest)

ปลายปี พ.ศ. 2562 กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่งได้สร้างรูปแบบการพัฒนานักศึกษาภายใต้ชื่อโครงการว่า “วิศวกรสังคม” โดยใช้ชุมชนท้องถิ่นเป็นห้องเรียนสำหรับการทำกิจกรรมนักศึกษาระหว่างเรียนปกติในรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อสร้าง “Soft Skills” ที่จำเป็นสำหรับการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21 ทักษะแห่งอนาคตการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ปรับวิธีคิดเปลี่ยนวิธีสอน ปรับห้องเรียนสี่เหลี่ยมเป็นห้องเรียนชุมชน ให้ “ทักษะวิศวกรสังคม” ติดตัวนักศึกษาไปประยุกต์ใช้ในชีวิตและทำงานในอนาคต

ตามที่ได้มีการประชุมอธิการบดีและสมาพันธ์นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่งทั่วประเทศ โดยมหาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่ง ได้น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในการให้การศึกษาสร้างผู้เรียนให้สมบูรณ์ พร้อมด้วยคุณลักษณะ 4 ประการ ได้แก่ มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง มีอาชีพมีงานทำ เป็นพลเมืองดีมีระเบียบวินัยสู่การปฏิบัติ

การสร้างนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏให้เป็นวิศวกรสังคม คือ การประสานประโยชน์ความร่วมมือทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยนักศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ในการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และเป็นการแสดงพลังนักศึกษาอย่างสร้างสรรค์เพื่อสังคม ซึ่งจะมีคณาจารย์คณะต่าง ๆ คอยให้คำแนะนำในลักษณะ coaching เพื่อสร้างทักษะวิศวกรสังคมให้นักศึกษา ได้แก่ ทักษะการคิดเชิงเหตุ-ผล เห็นปัญหาเป็นสิ่งท้าทาย ทักษะการสื่อสารองค์ความรู้เพื่อแก้ปัญหา ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยปราศจากข้อขัดแย้ง ระดมสรรพกำลังทรัพยากรเพื่อแก้ปัญหา และทักษะการสร้างนวัตกรรมชุมชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตและการทำงานของนักศึกษาต่อไปในอนาคต

วิศวกรสังคมได้น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในการสร้างคนไทยให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

- มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง
- มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง
- มีอาชีพ - มีงานทำ
- เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย

วิศวกรสังคมสร้างทักษะติดตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการดำรงชีวิตและการทำงานในอนาคต ได้แก่

- ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงเหตุผล เห็นปัญหาเป็นสิ่งท้าทาย
- ทักษะการสื่อสารองค์ความรู้เพื่อแก้ปัญหา
- ทักษะการทำงานร่วมกันโดยปราศจากข้อขัดแย้ง ระดมสรรพกำลังและทรัพยากรในการแก้ปัญหา
- ทักษะการสร้างนวัตกรรมชุมชน

การบ่มเพาะนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏให้เป็นวิศวกรสังคม โดยการลงพื้นที่ทำกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ทำให้นักศึกษาสมบูรณ์พร้อมด้วยคุณลักษระ 4 ประการ และทักษะ 4 ประการ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นวิศวกรสังคมจึงกลายเป็นทั้ง นักคิด นักสื่อสาร นักประสาน และนวัตกรชุมชน

ภาพที่ 4 อธิบายเกี่ยวกับวิศวกรสังคม
ที่มา : ดร.นงรัตน์ อิสโร

สรุปว่า “วิศวกรสังคม” มีความสำคัญในฐานะการเป็น “ทักษะวิศวกรสังคม” (Social Engineer Skills) แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และเป็นทักษะเฉพาะของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ได้รับการปลูกฝัง อบรม ให้ความรู้ ผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์เชิงเหตุผล ค้นหาปัญหาที่แท้จริง คิดอย่างเป็นระบบ คิดเชิงสร้างสรรค์ คิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ลงมือทำอย่างมีระบบ แบบแผนขั้นตอนตามหลักวิชา ไม่ติดตำรา พิจารณาจากปัญหาที่แท้จริง สื่อสารประสานงานกับเป้าหมาย ภาคีเครือข่าย หุ้นส่วนทางสังคมอย่างเข้าใจ เข้าถึง พึ่งพาพัฒนาอย่างยั่งยืน รู้จักสร้างเครื่องมือ ใช้เทคนิควิธีให้สอดคล้องกับวิถีวิธีภูมิสังคมที่ประชาชนอยู่อาศัยในชุมชนท้องถิ่น ผลิตนวัตกรรมทางสังคมไปแก้ปัญหาของสังคมได้ ในแนวทางที่ถูกต้องดีงามจนสร้างตนเป็นที่พึ่งแห่งตน สร้างตนเป็นที่พึ่งของสังคมได้อย่างสง่างามสมกับ เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอย่างภาคภูมิ

ที่มา : https://elfhs.ssru.ac.th/phusit_ph/pluginfile.php/42/block_html/content/PowerPoint-Unit%201.pdf

ปัจจัยภายใน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารจัดการ ประสานงานและบริการเกี่ยวกับด้านบุคลากร งบประมาณ การพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ และมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา โดยมีส่วนงานย่อยซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย จากการศึกษาสภาพปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี สรุปข้อมูลพื้นฐานได้ดังนี้

สรุปข้อมูลผลการดำเนินงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานอธิการบดี

1. กองกลาง

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.1.1 หน่วยประชาสัมพันธ์

1.1.2 หน่วยโสตทัศนูปกรณ์

1.2 งานการเงินและบัญชี

1.3 งานพัสดุ

1.4 งานบริหารทรัพยากรบุคคล

1.5 งานประชุมและพิธีการ

1.6 งานรายได้และทรัพย์สิน

1.7 งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์

1.8 งานกฎหมายและนิติการ

1.9 งานยานพาหนะ

2. กองนโยบายและแผน

2.1 งานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์

2.2 งานงบประมาณและประเมินผล

2.3 งานพัฒนายุทธศาสตร์และประเมินผล

3. กองพัฒนานักศึกษา

3.1 งานบริหารทั่วไป

3.2 งานพัฒนากิจการนักศึกษา

3.3 งานบริการและสวัสดิการ

ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเภท	จำนวน
ผู้บริหาร	3
ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน	5
ชำนาญการ	18
รวม	**26**

จำนวนบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน	4	2.82
พนักงานราชการสายสนับสนุน	11	7.75
พนักงานมหาวิทยาลัย	71	50.00
ลูกจ้างประจำ	2	1.41
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	44	30.98
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	9	6.34
เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ	1	0.70
รวม	**142**	**100.00**

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่เหลือ	ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ไป
งบประมาณแผ่นดิน	5,334,104.00	3,510,104.00	1,824,000.00	65.80
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	18,837,164.31	18,837,164.31	0.00	100.00
รวม	**24,171,268.31**	**22,347,268.31**	**1,824,000.00**	**92.45**

หมายเหตุ : งบประมาณเงินแผ่นดิน กันไว้เบิกเหลื่อมปี 1,842,000.00 บาท

สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการประเมินด้านต่าง ๆ เพื่อประกอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ดังนี้

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 กระบวนการพัฒนาแผน	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งอำนวย ความสะดวก อุปกรณ์การศึกษาและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 เครือข่ายการประกันคุณภาพนักศึกษา	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน

คะแนนเฉลี่ย (35/5 = 5.00)

ผลการประเมินเชิงคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

จุดที่ควรพัฒนา

1. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมวิศวกรสังคม
2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
3. ความพึงพอใจของบุคลากรในด้านความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน
4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แนวทางในการพัฒนา

1. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมวิศวกรสังคมให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
3. วิเคราะห์หาสาเหตุว่าเหตุใดความพึงพอใจของบุคลากรในด้านความเจริญก้าวหน้าในการทำงานไม่บรรลุเป้าหมายและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
4. กำกับติดตามให้แต่ละหน่วยงานจัดเก็บการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการเพิ่มขึ้นและปรับปรุงการดำเนินงานในข้อที่ได้คะแนนน้อย

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. การซ่อมบำรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
2. สิ่งอำนวยความสะดวก
3. ศิษย์เก่า

แนวทางในการพัฒนา

1. เพิ่มเติมช่องทางการแจ้งซ่อมและทำการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
2. ปรับปรุงและเพิ่มเติมสิ่งอำนวยความสะดวกให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น ที่ชาร์ตรถไฟฟ้า
3. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่าให้ครอบคลุมทุกหลักสูตร

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพให้สูงขึ้น

ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
ส่วนที่ 1 ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (12 ตัวชี้วัด)			
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีที่มีศักยภาพรองกับการพัฒนาประเทศ			
1.5.1 อัตราส่วนของบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (จัดกลุ่ม ม.)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 55	ร้อยละ 51.75	ไม่บรรลุเป้าหมาย
1.6.1 อัตราส่วนของเงินสนับสนุนต่องบดำเนินการ (จัดกลุ่ม ม.)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10	ร้อยละ 1.04	ไม่บรรลุเป้าหมาย
1.7.1 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ	50 รางวัล	59 รางวัล	ไม่บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีเสถียรภาพ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่ Smart University			
4.1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4 คะแนน	4.45 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
4.2.1 ระดับความสุขในการทำงาน	4 คะแนน	4.04 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
4.2.2 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ	ร้อยละ 80	94.17	บรรลุเป้าหมาย
4.2.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ตำแหน่งที่สูงขึ้น	10 คน	1 คน	ไม่บรรลุเป้าหมาย
4.3.1 ผลการจัดอันดับ UI Green Metrics World University Ranking	ดำเนินการสอดรับกับแนวทาง UI Green	ดำเนินการ	บรรลุเป้าหมาย
4.3.2 ผลการจัดอันดับ THE Impact Rankings	ดำเนินการสอดรับกับแนวทาง SDGs	ดำเนินการ	บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
4.3.3 ผลการจัดอันดับ Webometric	ดำเนินการสอดรับกับแนวทาง Webometric	ดำเนินการ	บรรลุเป้าหมาย
4.4.1 รายได้สุทธิจากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก	17 ล้านบาท	15.87 ล้านบาท	ไม่บรรลุเป้าหมาย
ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (9 ตัวชี้วัด)			
ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ 80	ร้อยละ 88.89	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต			
1.1 เครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย
1.2 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill วิศวกรสังคม	ร้อยละ 15	ร้อยละ 27.62	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน			
2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 100	บรรลุเป้าหมาย
2.2 นวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	5 คน	1 คน	ไม่บรรลุเป้าหมาย
2.3 ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีในด้านความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน	4 คะแนน	4.08 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office			
3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี	4 คะแนน	4.58 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
3.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	1 ระบบ	3 ระบบ	บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม			
4.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย	3.75 คะแนน	3.88 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
4.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย

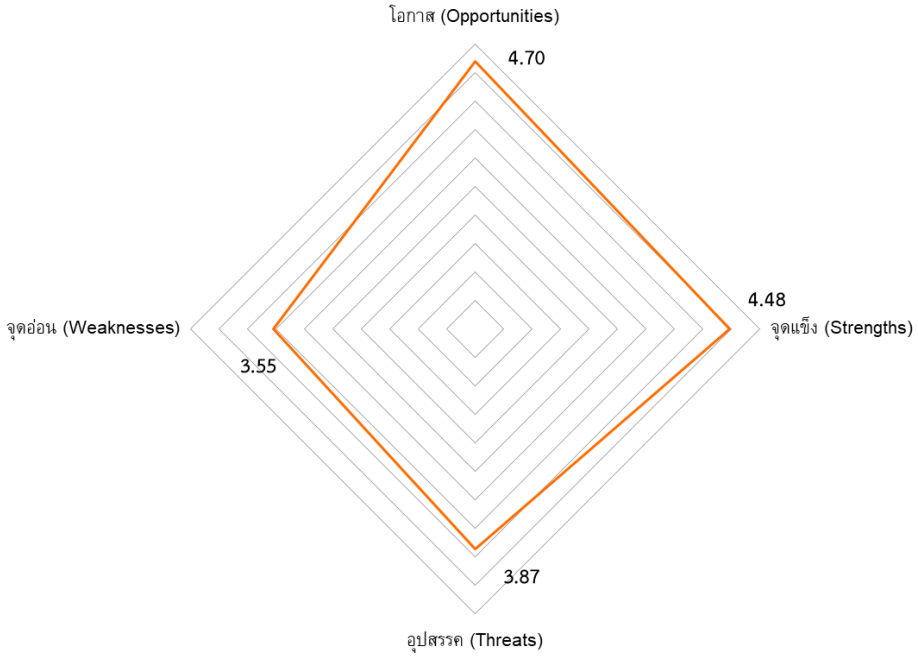
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแบบสอบถามผ่าน Google Form เพื่อให้ผู้บริหารอาจารย์ บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการประเมินสภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 53 คน โดยสรุปดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)		**จุดอ่อน (Weaknesses)**	
1.	ความรู้ ความสามารถ การให้บริการและศักยภาพในการทำงานเชิงรุกของบุคลากร	1.	การบริหารจัดการด้านภาระงานที่เหมาะสมกับจำนวนตำแหน่งและความถนัดของบุคลากร
2.	ความรวดเร็ว และความกล้าตัดสินใจของผู้บริหารที่ทันต่อสถานการณ์	2.	ความทันสมัยของวัสดุ – อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
3.	ความสามัคคี มีจิตอาสา และมีความสามารถในการทำงานเป็นทีม	3.	ระบบการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่
4.	การบริหารจัดการการเงินที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	4.	ความเพียงพอและความพร้อมของอาคารสถานที่ เช่น ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องจัดเก็บวัสดุและเอกสาร
5.	ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงทางด้านการเงิน		
6.	ระบบการติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ สถานะทางการเงินและข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางการเงิน		
โอกาส (Opportunities)		**อุปสรรค (Threats)**	
1.	การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย	1.	กฎระเบียบภาครัฐที่ไม่คล่องตัวและการติดตามตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
2.	แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายและทิศทางที่ชัดเจน	2.	สภาวะทางเศรษฐกิจที่ขยายตัวลดลง การเข้าสู่ภาวะเศรษฐกิจถดถอย ที่ส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการ
3.	เครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นพื้นที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมเพื่อนักศึกษา	3.	ราคาสินค้า อาหาร ที่พัก และอื่น ๆ เพิ่มสูงขึ้น ไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในปัจจุบัน
4.	เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/แหล่งฝึกประสบการณ์	4.	ภัยคุกคามมีรูปแบบใหม่ที่มีความไม่แน่นอน และมีความซับซ้อนเพิ่มขึ้น
5.	สังคมออนไลน์และการสื่อสารไร้พรมแดนของยุคปัจจุบัน		

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง สรุปจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ได้ดังนี้

ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์



จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมพบว่า ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อยู่ในสถานการณ์ SO (จุดแข็งกับโอกาส) คือ การใช้ปัจจัยภายในที่มีความเข้มแข็งเพื่อสร้างประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นให้ได้มากที่สุด แต่อย่างก็ตาม ยังมีปัจจัยภายในที่ยังเป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขอีก จึงต้องเร่งสร้างความเข้มแข็ง เปลี่ยนจุดอ่อนให้กลายเป็นจุดแข็ง เพื่อสร้างความโดดเด่นต่อไป และยังคงต้องกำหนดยุทธศาสตร์ในเชิงพัฒนาและแก้ไขปัจจัยภายในไปพร้อมกันด้วย

จากการประเมินสภาพแวดล้อม ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นต่อคำถามปลายเปิด เรื่อง ข้อเสนอแนะในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีและสรุปข้อคำถามได้ดังนี้

1. ควรปรับปรุงห้องทำงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดีใหม่ ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และสะดวกในการรับบริการของบุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป มากยิ่งขึ้น (ความถี่ = 2)

2. ปรับปรุงห้องน้ำให้มีความสะอาด พร้อมใช้งาน (ความถี่ = 2)

3. จัดทำประกาศ นโยบายให้ประหยัดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ (ความถี่ = 1)

4. ปรับภูมิทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีแบบพลิกโฉม (ความถี่ = 1)

5. จัดทำห้องประชุมขนาดเล็ก ห้องประชุมขนาดกลาง และห้องประชุมขนาดใหญ่ (ความถี่ = 1)

6. พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น (ความถี่ = 1)

7. ลดปริมาณเอกสารในการเบิกจ่ายงบประมาณ (ความถี่ = 1)

8. ควรเป็นตึกเฉพาะสำนักงาน เพื่อง่ายต่อการปฏิบัติงานและการสื่อสาร (ความถี่ = 1)

9. สำนักงานควรลดค่าใช้จ่าย โดยการใช้พลังงานแสงอาทิตย์เป็นพลังงานทางเลือก (ความถี่ = 1)

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

ปรัชญา พันธกิจ ค่านิยม เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้กำหนดปรัชญา พันธกิจ ค่านิยมหลัก อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ไว้ดังต่อไปนี้

ปรัชญา ระบบงานชัดเจน เน้นการบริการ พัฒนางานอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจ
1. ส่งเสริมบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม เป็นผู้นำและมีความคิดสร้างสรรค์
2. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนำเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และรักษาสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมหลัก

ส = สนับสนุนพันธกิจ

สนับสนุนพันธกิจ หมายถึง เป็นหน่วยสนับสนุนหน้าที่หลักของมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งพัฒนาให้องค์กรให้บรรลุสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

น = นวัตกรรม

นวัตกรรม หมายถึง การนำเอาสิ่งใหม่ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของความคิด หรือการกระทำ รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ก็ตามเข้ามาใช้ในระบบการศึกษา เพื่อมุ่งหวังที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิม ให้ระบบการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและช่วยให้ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

อ = อาสา

อาสา หมายถึง การทำงานด้วยความสมัครใจเพื่อประโยชน์แห่งส่วนรวม เสียสละ ป้องกันแก้ไขปัญหา โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนเป็นเงินหรือสิ่งอื่นใดเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์

เอกลักษณ์ : บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

อัตลักษณ์ : พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

วิสัยทัศน์ “สร้างระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน มุ่งสู่การเป็นสำนักงาน Smart Office เชื่อมโยงภารกิจภายในด้วยเทคโนโลยีระบบดิจิทัลที่ทันสมัย”

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office
4. มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ที่ 1.1 นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 1.2 ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ 1.3 ส่งเสริมนักศึกษาด้านการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ Soft Skill, Digital, Service mind, Team work ทักษะคิด วิเคราะห์ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการทำงาน

กลยุทธ์ที่ 2.3 สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2.4 ส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ 2.5 ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ กระบวนการ และผลงานที่ใช้ในการยื่นต่อสัญญาจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 สำนักงานมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเป็น Smart Office

กลยุทธ์ที่ 3.1 ปรับปรุง ลดขั้นตอนกระบวนการทำงานและการให้บริการเพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.2 สำนักงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 3.4 ทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้

กลยุทธ์ที่ 3.5 เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร

เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 4.1 จัดทำแผนการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งาน

กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับปรุงอาคารสถานที่/สำนักงานให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์

ความสำเร็จด้าน	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	หน่วยนับ	เป้าหมาย 2566	เป้าหมาย 2567	เป้าหมาย 2568	เป้าหมาย 2569	เป้าหมาย 2570
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต	1.1 จำนวนเครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์	เครือข่าย	-	-	3	4	5
	1.2 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill ของวิศวกรสังคม	ร้อยละ	10	15	20	25	30
	1.3 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	ร้อยละ	-	-	60	70	80
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสมรรถนะเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติมีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน	2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	ร้อยละ	70	70	80	50	50
	2.2 จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	คน	-	-	5	3	2
	2.3 ความสุขในการทำงาน	คะแนน	4	4	4	4	4

ความสำเร็จด้าน	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	หน่วยนับ	เป้าหมาย 2566	เป้าหมาย 2567	เป้าหมาย 2568	เป้าหมาย 2569	เป้าหมาย 2570
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office	3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.00	4.00	4.20	4.25	4.30
	3.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	ระบบ	1	1	1	1	1
	3.3 รายได้จากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก	ล้านบาท	-	-	8	8	8
	3.4 จำนวนผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ KM ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการพัฒนางาน	ผลงาน	-	-	2	3	4
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	4.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย	คะแนน	3.50	3.75	4.00	4.10	4.20

แผนภาพการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

พันธกิจ

- ส่งเสริมบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม เป็นผู้นำ และมีความคิดสร้างสรรค์
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนำเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและรักษาสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

เป้าประสงค์ที่ 1.1 นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 1.2 ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ 1.3 ส่งเสริมนักศึกษาด้านการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

ตัวชี้วัดที่ 1.1 จำนวนเครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์
ตัวชี้วัดที่ 1.2 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft skill ของวิศวกรสังคม
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ Soft Skill, Digital, Service mind, Team work ทักษะคิด วิเคราะห์ และ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการทำงาน

กลยุทธ์ที่ 2.3 สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2.4 ส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ 2.5 ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ กระบวนการและผลงานที่ใช้ในการยื่นต่อสัญญาจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ
ตัวชี้วัดที่ 2.2 จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ความสุขในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office

เป้าประสงค์ที่ 3.1 สำนักงานมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเป็น Smart Office

กลยุทธ์ที่ 3.1 ปรับปรุง ลดขั้นตอนกระบวนการทำงานและการให้บริการ เพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.2 สำนักงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 3.4 ทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้

กลยุทธ์ที่ 3.5 เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี
ตัวชี้วัดที่ 3.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 3.3 รายได้จากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
ตัวชี้วัดที่ 3.4 จำนวนผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ KM ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการพัฒนางาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 4.1 จัดทำแผนการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งาน

กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับปรุงอาคารสถานที่/สำนักงานให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย

การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

ในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีไปสู่การปฏิบัตินั้น ได้กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการต่อไป ดังนี้

เป้าประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ										
	การเงิน	พัสดุ	ประชุม	อาคาร	รายได้	บุคคล	บริหาร	กฎหมาย	สื่อสาร	กองพัฒนา	กองแผน
เป้าประสงค์ที่ 1.1 นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาดแรงงาน										✓	
เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น					✓			✓			
เป้าประสงค์ที่ 3.1 สำนักงานมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย เป็น Smart Office	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เป้าประสงค์ที่ 3.2 สำนักงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย					✓			✓			
เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

เป้าประสงค์ที่ 1.1 *นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาดแรงงาน*

กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์
สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ส่งเสริมนักศึกษาให้มีเวทีการแสดงออกทางความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และตามศักยภาพของนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1.2 ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
การเสริมสร้างคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ 4 ประการ หมายความถึงกิจกรรมมุ่งให้คนไทยมีคุณลักษณะ 4 ประการ ดังนี้
1) มีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อบ้านเมือง ต้องมีความรู้ความเข้าใจที่มีต่อชาติบ้านเมือง ยึดมั่นในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์ไทย และมีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและของตนเอง
2) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง ให้แยกแยะสิ่งที่ผิด - ที่ถูก สิ่งชั่ว - สิ่งดี เพื่อปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบที่ดีงาม ปฏิเสธสิ่งที่ผิดที่ชั่ว เพื่อสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง
3) มีงานทำ มีอาชีพ ต้องให้เด็กรักงาน สู้งาน ทำงานจนสำเร็จ อบรมให้เรียนรู้การทำงานให้สามารถเลี้ยงตัวเองและเลี้ยงครอบครัวได้
4) เป็นพลเมืองดี การเป็นพลเมืองดีเป็นหน้าที่ของทุกคน สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่พลเมืองดี การเป็นพลเมืองดี หมายถึง การมีน้ำใจ มีความเอื้ออาทร ต้องทำงานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์

กลยุทธ์ที่ 1.3 ส่งเสริมนักศึกษาด้านการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม
ส่งเสริมนักศึกษาด้านการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคมให้เป็น นักคิด (Thinker) ผู้ที่สามารถแยกแยะข้อเท็จจริงจากอารมณ์และความรู้สึก มีทักษะในการตัดสินใจโดยอาศัยข้อเท็จ ใช้การวิเคราะห์เชิงเหตุผลและหลักฐาน พร้อมทั้งมีความคิดเชิงสร้างสรรค์ในการแก้ ปัญหาและพัฒนาความคิดใหม่ ๆ นักประสาน (Coordinator) ผู้ที่มีทักษะในการยอมรับและเคารพวัฒนธรรมและวิถีชีวิต สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีโดยสามารถหาจุดร่วมเพื่อสร้างความร่วมมือและบรรลุผลสำเร็จในโครงการหรือเป้าหมายได้ นักสื่อสาร (Communicator) ผู้ที่เปิดใจรับฟังความคิดเห็น

ของผู้อื่น เคารพความเห็น และสามารถสื่อสารความคิดหรือข้อมูลอย่างชัดเจน โดยใช้ข้อเท็จจริงและเหตุผลในการ นอกจากนี้ยังสามารถสร้างการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย นักสร้างนวัตกรรม (Innovator) ผู้ที่มีความสามารถ พัฒนา หรือสร้างกระบวนการ ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าของผลลัพธ์ มีความคิดสร้างสรรค์และกล้าที่จะรับมือกับความ ท้าทายใหม่ ๆ ผ่านการใช้ความคิดสร้างนวัตกรรมเพื่อการแก้ปัญหา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติมีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ที่ 2.1 *บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติมีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น*

กลยุทธ์ที่ 2.1 *ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ Soft Skill, Digital, Service mind, Team work ทักษะคิด วิเคราะห์ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน*

1. Soft Skill เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับแง่บุคลิกภาพและทักษะที่สามารถนำไปใช้ในสถานการณ์ทั่วไปและงานที่มีความหลากหลาย เช่น การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การแก้ไขปัญหา การจัดการเวลา การเป็นผู้นำ การคิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถพัฒนาและเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต และมักเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ในการทำงาน การสื่อสารกับผู้อื่นการอยู่ในสถานการณ์ที่ต้องแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากการใช้งานจริง และการพัฒนาตนเองผ่านการปฏิบัติงานและการฝึกฝน

2. Digital สร้างทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเลต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ทักษะ ความสามารถสำหรับการรู้ดิจิทัลนั้น สามารถแบ่งเป็น 4 ส่วนที่สำคัญ ได้แก่ ใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) สร้าง (Create) และ เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพในแต่ละส่วน มีรายละเอียดดังนี้

<u>ใช้ (Use)</u> หมายถึง ความคล่องแคล่วทางเทคนิคที่จำเป็นในการใช้คอมพิวเตอร์ และ อินเทอร์เน็ต ทักษะและความสามารถที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “ใช้” ครอบคลุมตั้งแต่เทคนิคขั้นพื้นฐาน คือ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ (Word processor) เว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) อีเมล และเครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ สู่เทคนิคขั้นสูงขึ้นสำหรับการเข้าถึงและการ

ใช้ความรู้ เช่น โปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้นข้อมูล หรือเสิร์ชเอนจิน (Search engine) และฐานข้อมูลออนไลน์ รวมถึงเทคโนโลยีอุบัติใหม่ เช่น Cloud computing

<u>เข้าใจ (Understand)</u> คือ ชุดของทักษะที่จะช่วยผู้เรียนเข้าใจบริบทและประเมินสื่อดิจิทัล เพื่อให้สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับอะไรที่ทำและพบบนโลกออนไลน์ จัดว่าเป็นทักษะที่สำคัญและที่จำเป็นที่จะต้องเริ่มสอนเด็กให้เร็วที่สุดเท่าที่พวกเค้าเข้าสู่โลกออนไลน์ เข้าใจยังรวมถึงการตระหนักว่าเทคโนโลยีเครือข่ายมีผลกระทบต่อพฤติกรรมและมุมมองของผู้เรียนอย่างไร มีผลกระทบต่อความเชื่อและความรู้สึกเกี่ยวกับโลกรอบตัวผู้เรียนอย่างไร เข้าใจยังช่วยเตรียมผู้เรียนสำหรับเศรษฐกิจฐานความรู้ที่ผู้เรียนพัฒนาทักษะการจัดการสารสนเทศเพื่อค้นหา ประเมิน และใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อติดต่อสื่อสาร ประสานงานร่วมมือ และแก้ไขปัญหา

<u>สร้าง (Create)</u> คือ ความสามารถในการผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือสื่อดิจิทัลที่หลากหลาย การสร้างด้วยสื่อดิจิทัลเป็นมากกว่าแค่การรู้วิธีการใช้โปรแกรมประมวลผลคำหรือการเขียนอีเมล แต่มันยังรวมความสามารถในการดัดแปลงสิ่งที่ผู้เรียนสร้างสำหรับบริบทและผู้ชมที่แตกต่างและหลากหลาย ความสามารถในการสร้างและสื่อสารด้วยการใช้ Rich media เช่น ภาพ วิดีโอ และเสียง ตลอดจนความสามารถในการมีส่วนร่วมกับ Web 2.0 อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบ เช่น Blog การแชร์ภาพและวิดีโอ และ Social media รูปแบบอื่น ๆ

<u>เข้าถึง (Access)</u> คือ การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลข่าวสาร เป็นฐานรากในการพัฒนา การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ผู้เรียนจำเป็นต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจาก อินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัลชนิด ต่าง ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน

3. Service mind ถือเป็นหัวใจสำคัญของงานบริการ คนที่ทำงานบริการจะต้องให้บริการแก่ลูกค้าด้วยจิตใจที่รักงานบริการอย่างเต็มเปี่ยม และแสดงออกให้ลูกค้าเห็นถึงความเอาใจใส่ของคุณที่มีต่อลูกค้าให้สมกับที่ เป็นพนักงานบริการลูกค้า โดยคำว่า Service Mind สามารถแยกออกเป็น 11 คำ ตามตัวอักษร

“เซอร์วิซ (Service) หรือบริการ :

S (smile) ยิ้มแย้มเข้าไว้ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความรู้สึกดี ๆ เวลาเข้ามารับบริการจากเรา ฝึกยิ้มบ่อย ๆ โดยฝึกยิ้มกับกระจก เวลาพูดให้มองกระจกไปด้วย ยิ้มไปเพื่อให้เกิดรอยยิ้มในน้ำเสียง แม้ไม่ได้เห็นหน้ากันก็สามารถรับรู้ได้ว่าคนพูดกำลังยิ้มอยู่

R (rapidness) รวดเร็วและมีคุณภาพ ยุคนี้ทุกอย่างต้องรีบเร่งแข่งขันกัน ใครให้บริการได้รวดเร็วทันใจกว่าย่อมได้เปรียบ

V (value) ไม่ว่าจะทำอะไรต้องคำนึงถึงมูลค่าเพิ่มด้วย ทำอย่างไรให้บริการของเราเกิดคุณค่าสูงสุด ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด และปรารถนาจะกลับมาใช้บริการอีก และจะทำอย่างไรจึงจะปรับเปลี่ยนให้งานในส่วนของเราให้มีคุณค่าเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

I (impression) ทำช่วงเวลาแรกพบให้น่าประทับใจมากที่สุด ดูแลในเรื่องบุคลิก การแต่งกายให้สะอาด สุภาพ ถูกกาลเทศะ ดูดีในภาพรวม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจตั้งแต่แรกพบ

C (courtesy) ความสุภาพอ่อนโยนทำให้ผู้ที่พบเห็นหรือมีปฏิสัมพันธ์ด้วย รู้สึกประทับใจในความอ่อนน้อมถ่อมตน สำหรับคนไทยการยกมือไหว้เป็นมารยาทอันงดงามที่จะทำให้ผู้ใหญ่เกิดความรักใคร่เอ็นดู

E (endurance) ความอดทน จำเป็นมากสำหรับงานบริการ เพราะลูกค้ามีหลากหลายรูปแบบ บางคนมาแบบอารมณ์ร้อน เราก็ต้องรู้จักควบคุมอารมณ์ เอาน้ำเย็นเข้าลูบ จะช่วยผ่อนหนักให้เป็นเบาได้

ต่อไปเป็นคำว่า “มายด์ (Mind)” หรือจิตใจ

M (make believe) การมีความเชื่อในสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม ทำให้คนเรามีความสุข เชื่อในงานที่ทำ มีความสุขและรักในงานบริการ เพื่อให้เกิดการบริการที่ดีที่สุด ลูกค้าได้รับสิ่งที่ดีที่สุดจากเรา

I (insist) ยืนหยัดในสิ่งที่ทำ ไม่ว่าจะเจออุปสรรคปัญหาสักกี่ครั้งก็ไม่ท้อถอย แม้เจอลูกค้าตำหนิ ต่อว่า หรือลูกค้าเอาแต่ใจ ก็ต้องอดทน และจะประสบความสำเร็จในที่สุด

N (necessitate) เพราะลูกค้าคือคนสำคัญ และต้องการได้รับการดูแลจากเราเป็นอย่างดี เราต้องทำให้ลูกค้าทุกคนเป็นคนพิเศษ ไม่แบ่งแยกหรือเลือกที่รักมักที่ชัง

D (devote) อุทิศตนให้กับงานที่ทำ ทุ่มเททำงานด้วยหัวใจบริการอย่างเต็มที่ สักวันก็จะมีความเห็นความตั้งใจจริงของเรา ลูกค้ารัก เพื่อนร่วมงานชื่นชอบ เจ้านาย ชื่นชม

4. Team work ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร เสริมสร้างความรักความผูกพันให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย สร้างแรงจูงใจ ขวัญ กำลังใจในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน สร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล นำไปสู่ความสำเร็จ

กลยุทธ์ที่ 2.2 *ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการทำงาน*

การพัฒนาบุคลิกภาพ คือ การพัฒนาทัศนคติ แนวความคิดให้ดีขึ้น เพื่อช่วยสร้างความมั่นใจ สร้างความนับถือต่อตนเอง และ การมองโลกต่อคนรอบข้าง ซึ่ง ไม่ใช่การเรื่องมารยาท การนั่งการเดินการแต่งตัว การแต่งหน้า แต่ให้ความสำคัญกับรูปแบบลักษณะเฉพาะ ของความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรมที่ทำให้คน ๆ นั้น มีลักษณะเฉพาะ

กลยุทธ์ที่ 2.3 *สนับสนุน*การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร

สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน จัดให้มีโครงการพี่เลี้ยงพาทำ

เป้าประสงค์ที่ 2.2 *บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น*

กลยุทธ์ที่ 2.4 *ส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต*

จัดให้มีระบบสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวก สร้างหลักประกันความมั่นคงและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ดูและขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน มีสวัสดิการที่ดีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 2.5 *ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ กระบวนการ และผลงานที่ใช้ในการยื่นต่อสัญญาจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งงาน*

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office

เป้าประสงค์ที่ 3.1 *สำนักงานมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเป็น Smart Office*

กลยุทธ์ที่ 3.1 *ปรับปรุง ลดขั้นตอนกระบวนการทำงานและการให้บริการเพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ*

1. จัดระบบการทำงานให้เกิดความคล่องตัว องค์กรควรปรับลดขั้นตอนที่ยุ่งยากให้ง่ายขึ้น เพื่อสร้างการบริการที่สะดวกรวดเร็ว

2. จัดทำลำดับขั้นตอนการให้บริการองค์กรควรจัดทำขั้นตอนการบริการให้ง่ายและไม่ซับซ้อนเพื่อเป็นแนวทางให้ลูกค้าสามารถทำตามได้อย่างถูกต้องและไม่สับสน

3. เรียนรู้ความต้องการของลูกค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ตู้รับความคิดเห็น การสอบถามพูดคุยจากคำตำหนิติเตียนและคำชมเชยต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงงานบริการในครั้งต่อไป

4. ฝึกอบรมพนักงานให้เกิดทักษะการบริการที่ดีเพื่อนำไปปรับใช้กับส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่

***กลยุทธ์ที่ 3.2** พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล*

หน่วยงานบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) หลักในการปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแล กิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม ประกอบด้วยองค์ประกอบ 10 หลัก ได้แก่ หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจหลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักการมุ่งฉันทามติ

***กลยุทธ์ที่ 3.3** พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน*

พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้บริการแจ้งข้อมูลข่าวสารกิจกรรม ให้มีความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงข่าวสารกิจกรรมได้อย่างทั่วถึง

***กลยุทธ์ที่ 3.4** ทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้*

จัดทำทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้เพิ่มขึ้น

***กลยุทธ์ที่ 3.5** เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร*

1. รายได้หรือผลประโยชน์จากการให้เช่าสถานที่/เครื่องมืออุปกรณ์ ค่าเช่าบริการหอประชุม และค่าเช่าอื่น

2. รายได้จากการให้บริการวิชาการแบบมีรายได้ ซึ่งการให้บริการวิชาการ หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมทางวิชาการที่ให้บริการแก่บุคคลหรือหน่วยงาน โดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการ ทักษะ หรือประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชการแก่สังคมหรือผู้บริการ โดยคิดค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 4.1 *จัดทำแผนการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งาน*

วางระบบการปรับปรุงซ่อมแซมให้รวดเร็ว เตรียมการโครงสร้างพื้นฐานและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสมัยใหม่ การเรียนการสอนออนไลน์ และการให้บริการนักศึกษาแบบออนไลน์ อาทิเช่น student central online service, co-working space เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ 4.2 *ปรับปรุงอาคารสถานที่/สำนักงานให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม*

ปรับภูมิทัศน์ อาคาร สภาพแวดล้อม ให้เป็นมหาวิทยาลัยน่าอยู่ น่าเรียน สะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น ปราศจากมลพิษ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สร้างบรรยากาศในสถานที่ ทำงาน ที่ดีต่อสุขภาพ (healthy workplace) จัดทำมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน หรือการใช้พลังงานทดแทน จัดประกวดหน่วยงานประหยัดพลังงาน รณรงค์การใช้ทรัพยากรที่ คุ้มค่า zero -waste

เป้าประสงค์	การเงิน	พัสดุ	ประชุม	อาคาร	รายได้	บุคคล	ยาน	บริหาร	กฎหมาย	กองพัฒนา	กองแผน
เป้าประสงค์ที่ 1.1 นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาดแรงงาน											
กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์										✓	
กลยุทธ์ที่ 1.2 ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์										✓	
กลยุทธ์ที่ 1.3 ส่งเสริมนักศึกษาด้านการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม										✓	
เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น											
กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ Soft Skill, Digital, Service mind, Team work และ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลยุทธ์ที่ 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลยุทธ์ที่ 2.3 สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น											
กลยุทธ์ที่ 2.4 ส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต						✓					
กลยุทธ์ที่ 2.5 ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ กระบวนการ และผลงานที่ใช้ในการยื่นต่อสัญญาจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งงาน						✓			✓		

เป้าประสงค์ที่ 3.1 สำนักงานมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเป็น Smart Office											
กลยุทธ์ที่ 3.1 ปรับปรุงการให้บริการเพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลยุทธ์ที่ 3.4 ทบทวน ปรับปรุง กฎระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้	✓				✓				✓		
กลยุทธ์ที่ 3.5 เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร	✓				✓				✓		
เป้าประสงค์ที่ 3.2 สำนักงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย											
กลยุทธ์ที่ 3.4 ทบทวน ปรับปรุง กฎระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้					✓				✓		
กลยุทธ์ที่ 3.5 เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร					✓						

เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม											
กลยุทธ์ที่ 4.1 จัดทำแผนการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งาน				✓							
กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับปรุงอาคารสถานที่/สำนักงานให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

เอกสารอ้างอิง

คำอธิบายตัวชี้วัดความสำเร็จ

คำอธิบายตัวชี้วัดความสำเร็จ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ประจำปี พ.ศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัดที่ 1.1 : จำนวนเครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

หน่วยวัด : เครือข่าย

เป้าหมาย : 4

คำอธิบาย :

- เครือข่ายการพัฒนานักศึกษา หมายถึง การสร้างเครือข่ายความร่วมมือนิสิตนักศึกษาระหว่างเครือข่ายนิสิตนักศึกษาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ในหลายรูปแบบ เพื่อให้เกิดสังคมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน รวมถึงมีการพัฒนานักศึกษาได้อย่างสร้างสรรค์

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย		
		ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
จำนวนเครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์	เครือข่าย	3	4	5

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานสรุปการจัดกิจกรรมของเครือข่ายทั้งภายนอกและภายใน
2. การลงนามความร่วมมือเป็นลายลักษณ์อักษร/การปฏิญญาของเครือข่ายทั้งภายนอกและภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : กองพัฒนานักศึกษา

.....

ตัวชี้วัดที่ 1.2 : นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill ของวิศวกรสังคม

หน่วยวัด : ร้อยละ

เป้าหมาย : 25

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- กิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill วิศวกรสังคม หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างให้คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เป็นเหตุเป็นผล เชื่อมโยงอย่างบูรณาการแบบข้ามศาสตร์ มีความรู้การใช้เครื่องมือ เทคนิควิธี กระบวนการ ขั้นตอนในการพัฒนาคนในชุมชนท้องถิ่น
- นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย หมายถึง นักศึกษาแกนนำวิศวกรสังคมทุกชั้นปี และนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ภาคปกติ ในปีงบประมาณนั้น

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ}}{\text{จำนวนนักศึกษากลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$$

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานสรุปการจัดกิจกรรม/โครงการการอบรมด้าน Soft Skill วิศวกรสังคม
2. ข้อมูลจากกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : กองพัฒนานักศึกษา

.....

ตัวชี้วัดที่ 1.3 : ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

หน่วยวัด : ร้อยละ

เป้าหมาย : 70

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- กิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการพัฒนานักศึกษาจัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ เพื่อเสริม เติมเต็มคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตลอดจนมีพัฒนาการรอบด้านของความเป็นมนุษย์ ซึ่งสามารถแบ่งคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ออกเป็น 6 ประการ ดังต่อไปนี้
    - เป็นคนดี มีคุณธรรม
    - ขยัน อดทน
    - มีวินัย และมีความรับผิดชอบ
    - รู้จักคิดวิเคราะห์หาเหตุผล
    - เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง พัฒนาตนเองอยู่เสมอ
    - มีมนุษย์สัมพันธ์ ปรับตัว และทำงานเป็นทีมได้
- นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย หมายถึง นักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติ ที่เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ในแต่ละด้าน จำนวน 6,000 คน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการ}}{\text{นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$$

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานสรุปการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ในแต่ละด้าน
2. ข้อมูลจากกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : กองพัฒนานักศึกษา

.....

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงานตำแหน่งงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ

หน่วยวัด : ร้อยละ

เป้าหมาย : 50

คำอธิบาย :

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุน มีทักษะ และสมรรถนะ มีการพัฒนาทักษะ 4 ด้าน เช่น ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล มีการพัฒนาสมรรถนะ 3 ด้าน เช่น สมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร สมรรถนะเฉพาะ เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การพัฒนา หมายถึง การฝึกอบรม การสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและสามารถเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของบุคลากร และมีใบประกาศเกียรติบัตร วุฒิบัตรรับรองการเข้าร่วมอบรม หรือมีคำสั่งที่มหาวิทยาลัยให้เข้าร่วมอบรม โดยเป็นการอบรมที่เข้าข่ายดังนี้
- ทักษะที่จำเป็นถึงการปฏิบัติงาน
  - ทักษะคอมพิวเตอร์ หมายถึง ทักษะ IT พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft World, Microsoft Excel, Microsoft Power point การสร้างสื่อในการนำเสนองาน หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
  - ทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ การฟัง (Listening) การพูด (Speaking) การอ่าน (Reading) การเขียน (Writing)
  - ทักษะด้านการคำนวณ ทักษะในการทำความเข้าใจและการคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ
  - ทักษะการจัดการข้อมูล กระบวนการนำเข้าข้อมูล จัดระเบียบข้อมูล ดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการใช้ข้อมูลขององค์กร
- สมรรถนะเฉพาะประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทผู้บริหาร
  - สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะการปฏิบัติงาน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน (สำนักงานอธิการบดี)}} \times 100$$

หมายเหตุ บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน (ไม่รวมภาคสนาม)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานสรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : งานบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

ตัวชี้วัดที่ 2.2 : จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วยวัด : คน

เป้าหมาย : 3

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีคความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน เป้าประสงค์ที่ 2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับ
- บุคลากร หมายถึง บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. ข้อมูลจากงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : งานบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

ตัวชี้วัดที่ 2.3 : ความสุขในการทำงาน

หน่วยวัด : คะแนน

เป้าหมาย : 4

คำอธิบาย :

- วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสุขในที่ทำงานซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้การบริหารองค์กรเป็นไปได้ด้วยความราบรื่น เนื่องจากการที่คนในองค์กรมีความสุขจะเป็นการเพิ่มทั้งปริมาณและคุณภาพของผลผลิต ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ลดความเครียดและความขัดแย้งในองค์กร ซึ่งช่วยให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ความสุขในการทำงานของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาพแวดล้อมการทำงาน นโยบายและการบริหารงาน ความผูกพันในหน่วยงาน การทำงานเป็นทีม ความก้าวหน้าในการทำงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รายได้และสวัสดิการ และหลักความสมดุลของการใช้ชีวิตและการทำงาน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. งานวิจัยสถาบัน เรื่อง ความสุขในการทำงาน ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. ข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : ทุกหน่วยงาน/ กองนโยบายและแผน

.....

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยวัด : คะแนน

เป้าหมาย : 4.25

คำอธิบาย :

เพื่อให้ทราบถึงคุณภาพในการให้บริการของหน่วยบริการของมหาวิทยาลัย และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

คำนิยาม

- ผู้รับบริการ ประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และบุคคลทั่วไป
- หน่วยบริการ หมายถึง ทุกหน่วยงานสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ความพึงพอใจของนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป ที่ใช้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านบุคลากร การอำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว และคุณภาพของบริการที่ได้รับ เป็นต้น

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ออกแบบเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล และจัดทำรายงานผลการประเมินจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : ทุกหน่วยงาน/ กองนโยบายและแผน

.....

ตัวชี้วัดที่ 3.2 : จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระบบ

เป้าหมาย : 1

คำอธิบาย :

- วัตถุประสงค์เพื่อจัดให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน
- ระบบเทคโนโลยี หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการฐานข้อมูล และมีการจัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน ใช้เป็นฐานข้อมูลรวบรวมสถิติต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน
- จำนวนระบบ หมายถึง ระบบที่นำมาใช้ในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หรือเป็นระบบเดิมแต่นำมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอย่างน้อย 1 ระบบ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. สำนักงานอธิการบดี/ ทุกหน่วยงาน
2. จำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : ทุกหน่วยงาน/ สำนักงานอธิการบดี

.....

ตัวชี้วัดที่ 3.3 : รายได้จากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

หน่วยวัด : ล้านบาท

เป้าหมาย : 8

คำอธิบาย :

- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยมีสิทธิครอบครอง เพื่อความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วย
  1. รายได้หรือผลประโยชน์จากการให้เช่าสถานที่/เครื่องมืออุปกรณ์ ค่าเช่าบริการหอประชุม และค่าเช่าอื่น
  2. รายได้จากการให้บริการวิชาการแบบมีรายได้ ซึ่งการให้บริการวิชาการ หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมทางวิชาการที่ให้บริการแก่บุคคลหรือหน่วยงาน โดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการ ทักษะ หรือประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชการแก่สังคมหรือผู้บริการ โดยคิดค่าธรรมเนียมการให้บริการ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. งานการเงินและบัญชี/งานรายได้และทรัพย์สิน
2. ผลรวมของรายได้จากให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก (ไม่รวมค่าธรรมเนียมการศึกษา และดอกเบี้ยจากการลงทุน) ในรอบปีงบประมาณนั้น ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : งานการเงินและบัญชี/ งานรายได้และทรัพย์สิน

.....

ตัวชี้วัดที่ 3.4 : จำนวนผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ KM ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการพัฒนางาน

หน่วยวัด : ผลงาน

เป้าหมาย : 3

คำอธิบาย :

- เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้มีการพัฒนางานในหน้าที่ มีผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์ก่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน หน่วยงานมีผลงาน/นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนการทำงาน
- ผลงานที่ออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี พัฒนาขึ้นเพื่อใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- แผนการจัดการความรู้ ประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2568

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานผลประเมิน: จำนวนผลงาน/นวัตกรรมที่หน่วยงานนำมาใช้ในการพัฒนางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. แผนการจัดการความรู้ (KM) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2568
3. ข้อมูลจากงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : กองกลาง/กองพัฒนานักศึกษา/กองนโยบายและแผน

.....

ยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ 4.1 : คะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยวัด : คะแนน

เป้าหมาย : 4.10

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ผู้รับบริการ หมายถึง นักศึกษา บุคลากร คณาจารย์ ประชาชน องค์กร และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 5 ด้าน ดังนี้
  (1) ด้านการจัดการภูมิทัศน์ อาทิ การปรับปรุง - ฟื้นฟู ภูมิทัศน์โดยรอบมหาวิทยาลัย ที่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศที่เหมาะสม
  (2) ด้านความสะอาด อาทิ การบำรุงรักษาพื้นที่ – อาคาร ห้องน้ำภายในมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการขยะมูลฝอย
  (3) ด้านอาคารสถานที่ฯ อาทิ การซ่อมแซมบำรุงรักษา ปรับปรุงอาคารต่าง ๆ
  (4) ด้านสาธารณูปโภค อาทิ ระบบแสงสว่าง ระบบประปา
  (5) ด้านความปลอดภัย อาทิ ระบบป้องกันเพลิงไหม้และสัญญาณเตือนภัย ระบบเวรยามรักษาความปลอดภัย
- พิจารณาจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มารับบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ประจำปีงบประมาณ 2569
2. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ประจำปีงบประมาณ 2569

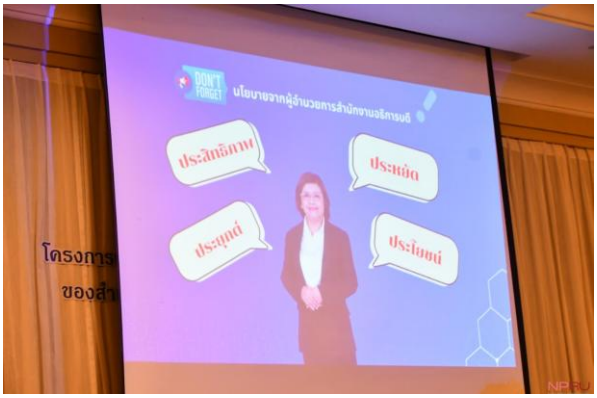
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด : งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์

.....

ภาคผนวก

ภาพประกอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์


DON'T FORGET
นโยบายจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ประสิทธิภาพ
ประหยัด
ประสุดส่
ประโยชน์

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ที่ 17/2568
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568)

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2568) เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพ เพื่อรองรับโอกาสและความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวัฒนชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นาวสาวศศิธร	จันทรอัมพร	กรรมการ
6. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
7. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
8. นางสาวฐิติมา	บุญอุปถัมภ์	กรรมการ
9. นางภัทรานิษฐ์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
10. นางศิริกันยา	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
11. นายไรวินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางสาวนภาลัย	จิตรบุรุษ	กรรมการ
13. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ
14. นางสาววัญวิริญจ์	แจ้งพลอย	กรรมการ
15. นางสาวิตรี	แจ่มจำรัส	กรรมการ
16. นางสาวสิริรัตน์	เหล่าสิม	กรรมการ
17. นางสาวกฤตนัน	สายสวาท	กรรมการ
18. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
19. นายกรพิสิษฐ์	ธนาณิชนันท์	กรรมการ
20. นางสาวหยกประวีณ์	แคะจู	กรรมการ

21. นางสาวนฤมล	สระหงษ์ทอง	กรรมการ
22. นางสาวไอลดา	มัจฉาเดช	กรรมการ
23. นางเบญญาภา	ตัญญะผล	กรรมการ
24. นางสาวสุภาพร	มนคล้ำ	กรรมการ
25. นางสาววริฐา	เกตุแก้ว	กรรมการ
26. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมศิริ	กรรมการ
27. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	กรรมการ
28. นางสาวสุรีมาศ	ประสารศรี	กรรมการ
29. นางสาวมัลลิกา	แซ่ล้อ	กรรมการ
30. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	กรรมการ
31. นางสาวกมลวรรณ	สถาปิตานนท์	กรรมการ
32. นางสาวชนิดาภา	กิตติโชติธนกุล	กรรมการ
33. นางสาวภัทราพร	ชัญญาบุญทรัพย์	กรรมการ
34. นางสาวรุ่งนภา	วงษ์ศรี	กรรมการ
35. นางสาวชัญญาณัฏฐ์	นิมิตรศติกุล	กรรมการ
36. นางสาวปนัดดา	เคลือบคลาย	กรรมการ
37. นายอรรถพล	รื่นเริง	กรรมการ
38. นางสาววนิดา	แซ่กัง	กรรมการ
39. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	เลขานุการ
40. นายสุภาพ	วรรณฤมล	ผู้ช่วยเลขานุการ
41. นางสาวเอื้อมพร	ศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
42. นางสาวลักษณาวลัย	มหาโชติ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3) พ.ศ. 2568

2. จัดทำแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สั่ง ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2568

(อาจารย์ ดร. ชัยยุธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

04 ม.ค. 68 เวลา 15:34:44 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQADA-DIAMA-A3ADc-ARAAy