แผนยุทธศาสตร์
สำนักงานอธิการบดี
ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574















แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. 2570 - 2574

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2570 - 2574 จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ได้ทราบนโยบายและทิศทางการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ในทิศทางเดียวกัน รวมถึงใช้เป็นกรอบในการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงานอธิการบดี โดยคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีได้ศึกษาสภาพแวดล้อมและบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องง ตลอดจนข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำมาวิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งยุทธศาสตร์ และระดมสมองเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับนี้ขึ้น

แผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้ ได้นำแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยการระดมความคิดของคณะผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีร่วมกันคิดอย่างบูรณาการ กำหนดทิศทาง และนำมาสู่แผนยุทธศาสตร์นี้

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบพระคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้ทุกท่าน ที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ จนกระทั่งการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ทุกหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จะนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนของหน่วยงานและดำเนินการที่สอดคล้องกันต่อไป เพื่อการบรรลุเป้าหมายเดียวกัน และส่งผลถึงความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน

กรกฎาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ง
บทนำ	1
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี	**2**
1.1 โครงสร้างการบริหารงาน	3
1.2 จำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	5
1.3 จำนวนบุคลากร	5
1.4 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	6
1.5 อาคารสถานที่ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานอธิการบดี	6
1.6 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี	7
1.7 ผลการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	7
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	**11**
2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางยุทธศาสตร์	12
2.2 การวิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	13
ส่วนที่ 3 ทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	14
3.1 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2570 - 2574	15
3.2 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยสู่ระดับสำนักงานอธิการบดี	19
ส่วนที่ 4 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 – 2574	22
ส่วนที่ 5 การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ	30
เอกสารอ้างอิง คำอธิบายตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์	**35**
ยุทธศาสตร์ที่ 1 SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย	36
ยุทธศาสตร์ที่ 2 SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี	44
ยุทธศาสตร์ที่ 3 SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	51
ยุทธศาสตร์ที่ 4 SMART OFFICE การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	56

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	63
ภาพกิจกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	64
คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574	67

บทสรุปผู้บริหาร

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2570 - 2574 ได้นำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2570 – 2574 มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยการระดมความคิดจากผู้บริหาร และบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ร่วมกันคิดวิเคราะห์อย่างบูรณาการ

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเชิงกลยุทธ์ (SWOT Analysis) พบว่า สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีตำแหน่งทางการแข่งขันอยู่ในพิกัด SO (Strengths-Opportunities) ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการเติบโต ผู้บริหารจึงควรกำหนด 'กลยุทธ์เชิงรุก' (Aggressive Strategy) โดยมุ่งเน้นการบูรณาการศักยภาพและจุดแข็งภายในองค์กร เพื่อคว้าโอกาสจากปัจจัยแวดล้อมภายนอกในการขับเคลื่อนและสร้างความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์อย่างสูงสุด

จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า **“สร้างระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน มุ่งสู่การเป็นสำนักงาน Smart Office เชื่อมโยงภารกิจภายในด้วยเทคโนโลยีระบบดิจิทัลที่ทันสมัย”** ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย พลิกโฉมการดูแลนักศึกษา โดยสร้างสรรค์มหาวิทยาลัยให้เป็นพื้นที่แห่งการใช้ชีวิตและการเรียนรู้ ลดกิจกรรมงานประจำ ปรับมาออกแบบกิจกรรมและพื้นที่ที่ดึงดูดให้นักศึกษาอยากมาใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา การทำกิจกรรมชมรม กีฬา นันทนาการ และใช้กระบวนการวิศวกรสังคมสอดแทรกเพื่อพัฒนา Soft Skill เพื่อให้นักศึกษามีความสุขและมีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย ซึ่งเป็นส่งเสริมให้กล้าคิด กล้าทดลอง จนสามารถต่อยอดสร้างสรรค์ผลงาน นวัตกรรม และสามารถคว้ารางวัลในระดับชาติหรือนานาชาติได้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี มุ่งยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ควบคู่ไปกับการดูแลสุขภาวะที่ดีในการทำงาน ผ่านการพัฒนาทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) เช่น การประยุกต์ใช้ AI เทคโนโลยีดิจิทัล และการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนสนับสนุนการเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญเฉพาะวิชาชีพ (Upskill/Reskill) เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีถูกขับเคลื่อนด้วยบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ทำงานอย่างมีความสุขในสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูล และยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริต และให้บริการด้วยหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน บริหารจัดการทรัพยากรทางกายภาพและศักยภาพของบุคลากรให้เกิดความคุ้มค่า เพื่อสร้างความยั่งยืนทางการเงินให้แก่มหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านการนำพื้นที่และอาคารสถานที่มาใช้ให้เกิดรายได้เชิงพาณิชย์ รวมถึง

การนำองค์ความรู้มาต่อยอดเป็นหลักสูตรระยะสั้นและบริการวิชาการเพื่อสร้างแหล่งรายได้ใหม่ รวมทั้งการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ที่สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคได้อย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งมีอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติการ และภูมิทัศน์ที่สวยงาม ปลอดภัย สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 SMART OFFICE การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งเน้นการปฏิรูปและขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็น "องค์กรดิจิทัลอัจฉริยะ" (Digital Transformation) โดยการปรับรื้อกระบวนการทำงานภายในและการให้บริการ (Business Process Re-engineering) ให้มีความกระชับคล่องตัว (Agile) และลดขั้นตอนซ้ำซ้อน ผ่านการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล แพลตฟอร์มคลาวด์ และระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามาทดแทนการทำงานแบบดั้งเดิม มุ่งสู่การเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (Paperless Office) ที่มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลอย่างไร้รอยต่อ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานภายใน ประหยัดทรัพยากร และสร้างประสบการณ์การรับบริการที่สะดวกรวดเร็ว เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ภายใต้หลักธรรมาภิบาลข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

บทนำ

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะหน่วยงานกลางและเป็นกลไกหลักในการบริหารจัดการ ขับเคลื่อนนโยบายและสนับสนุนภารกิจทุกมิติของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความเชื่อมโยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Alignment) เพื่อแปลงวิสัยทัศน์และทิศทางระดับสถาบันไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 – 2574 ขึ้น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้ ยึดโยงแนวทางและกรอบเป้าหมายจากแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยเป็นแกนหลัก โดยได้นำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเชิงกลยุทธ์ (SWOT Analysis) ซึ่งสะท้อนพิกัดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ในกลุ่ม SO (Strengths-Opportunities Matrix) มาเป็นฐานคิดในการกำหนด "กลยุทธ์เชิงรุก" (Aggressive Strategy) เพื่อบูรณาการศักยภาพและขีดความสามารถหลักภายในองค์กร มาฉกฉวยและตักตวงประโยชน์จากโอกาสเชิงนโยบายอย่างเต็มประสิทธิภาพ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 – 2574 ฉบับนี้ จะไม่เป็นเพียงกรอบเอกสารเชิงนโยบาย แต่จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการผลงานเชิงยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางในการจัดสรรทรัพยากร และเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทุกคน ในการร่วมกันขับเคลื่อนระบบสนับสนุนการศึกษาที่มีคุณภาพ ปรับรื้อกระบวนงานให้ยืดหยุ่นคล่องตัว และมุ่งสู่การเป็นสำนักงานดิจิทัล

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานอธิการบดีมีหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

1. กองกลาง

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.1.1 หน่วยยานพาหนะ

1.2 งานการเงินและบัญชี

1.3 งานพัสดุ

1.4 งานบริหารทรัพยากรบุคคล

1.5 งานประชุมและพิธีการ

1.6 งานรายได้และทรัพย์สิน

1.7 งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์

1.8 งานกฎหมายและนิติการ

1.9 งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ

2. กองนโยบายและแผน

2.1 งานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์

2.2 งานงบประมาณและประเมินผล

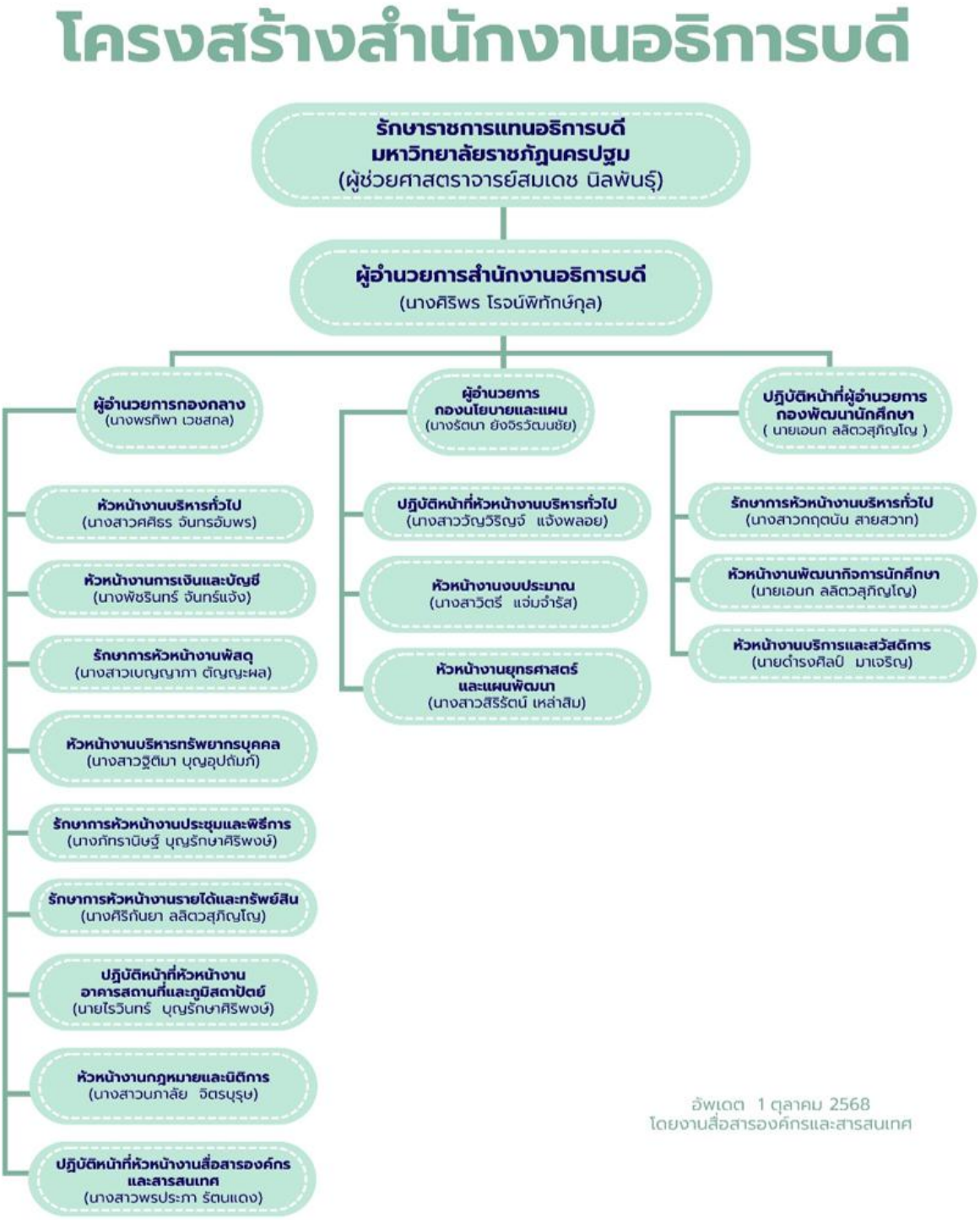
2.3 งานพัฒนายุทธศาสตร์และประเมินผล

3. กองพัฒนานักศึกษา

3.1 งานบริหารทั่วไป

3.2 งานพัฒนากิจการนักศึกษา

3.3 งานบริการและสวัสดิการ



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

1.2 จำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

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

1.3 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**

1.4 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่เหลือ	ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ไป
งบประมาณแผ่นดิน	5,395,733.85	5,395,733.85	-	100.00
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	29,055,464.51	28,732,264.51	323,200.00	98.89
รวม	**34,451,198.36**	**34,127,998.36**	**323,200.00**	**99.06**

หมายเหตุ : งบประมาณเงินแผ่นดิน กันไว้เบิกเหลื่อมปี 7,633,599.00 บาท

1.5 อาคารสถานที่ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานอธิการบดี

1. อาคารเฉลิมพำระเกียรติ 50 พรรษามหาวชิราลงกรณ
2. อาคารเรียน เอ1
3. อาคารเรียน เอ2
4. อาคารเรียน เอ 7
5. อาคารศูนย์ภาษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และหอประชุม (เฉพาะห้องประชุมปิ่นเกลียว)
6. อาคารสิริวรปัญญา
7. อาคารศูนย์ศึกษาและพัฒนาจังหวัดวนครปฐม
8. อาคารกิจการนักศึกษา
9. อาคารโรงซ่อมครุภัณฑ์
10. ศูนย์อาหาร/ โรงอาหาร
11. อาคารหอพักเฟื่องฟ้าอพาร์ทเมนท์

1.6 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

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

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากร	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์การศึกษาและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 สวัสดิการและบริการเพื่อสนับสนุนคุณภาพชีวิตที่ดีของนักศึกษา	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 เครือข่ายการพัฒนานักศึกษา	ผลการดำเนินงาน	5	คะแนน

คะแนนเฉลี่ย (30/6 = 5.00)

1.7 ผลการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
ส่วนที่ 1 ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (14 ตัวชี้วัด)			
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีที่มีศักยภาพรองกับการพัฒนาประเทศ			
1.5.1 อัตราส่วนของบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (จัดกลุ่ม ม.)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 55	ร้อยละ 52.72	ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
1.6.1 อัตราส่วนของเงินสนับสนุนต่องบดำเนินการ	ร้อยละ 2	8.39	บรรลุเป้าหมาย
1.7.1 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ	55 รางวัล	62 รางวัล	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีเสถียรภาพ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่ Smart University			
4.1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4 คะแนน	4.50 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
4.1.2 จำนวนระบบที่นำมาใช้ในการ Digital transformation กับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	3 ระบบ	3 ระบบ	บรรลุเป้าหมาย
4.2.1 ระดับความสุขในการทำงาน	4 คะแนน	4.02 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
4.2.2 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ	ร้อยละ 80	97.77	บรรลุเป้าหมาย
4.2.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ตำแหน่งที่สูงขึ้น	10 คน	11 คน	บรรลุเป้าหมาย
4.3.1 ผลการจัดอันดับ UI Green Metrics World University Ranking	อันดับดีขึ้น	ลำดับที่ 652 ระดับโลก ลำดับที่ 40 ระดับประเทศ อันดับลดลงจากปี 2567	ไม่บรรลุเป้าหมาย
4.3.2 ผลการจัดอันดับ THE Impact Rankings	ดำเนินการสอดรับกับแนวทาง SDGs	ได้ลำดับที่ 801 – 1000	บรรลุเป้าหมาย
4.3.3 ผลการจัดอันดับ	ดำเนินการสอดรับกับ	มีการดำเนินการ	บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
Webometric	แนวทาง Webometric	ตามเกณฑ์	
4.3.4 อัตราส่วนของกิจกรรมที่มีการดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs	ร้อยละ 10	ร้อยละ 25.77	บรรลุเป้าหมาย
4.4.1 รายได้สุทธิจากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก	18 ล้านบาท	11,013,623.36 ล้านบาท	ไม่บรรลุเป้าหมาย
4.5.1 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	85 คะแนน	93.25 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (12 ตัวชี้วัด)			
ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต			
1.1 จำนวนเครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์	3 เครือข่าย	13 เครือข่าย	บรรลุเป้าหมาย
1.2 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill วิศวกรสังคม	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20.97	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน			
2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 100	บรรลุเป้าหมาย
2.2 จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมทักษะหัวหน้างาน/ผู้บริหาร	5 คน	14 คน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
2.3 ความสุขในการทำงาน	4 คะแนน	4.02 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
3.3 รายได้จากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก	8 ล้านบาท	11,013,623.36 ล้านบาท	บรรลุเป้าหมาย
3.4 จำนวนผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ KM ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการพัฒนางาน	2 ผลงาน	2 ผลงาน	บรรลุเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม			
4.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย	4 คะแนน	4.27 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย
4.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส	ระดับ 5	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และตำแหน่งทางยุทธศาสตร์

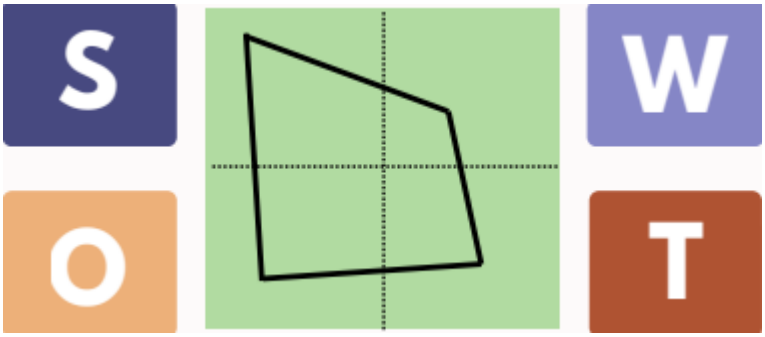
2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางยุทธศาสตร์

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ขับเคลื่อนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมผ่านการรวบรวมข้อมูลด้วยระบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด 8Ps ในการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่จุดแข็ง จุดอ่อน และหลัก PESTEL สำหรับวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ โอกาส อุปสรรค ซึ่งเปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเสนอปัจจัยเพิ่มเติมได้ โดยสรุปดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)		**จุดอ่อน (Weaknesses)**	
1.	มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	1.	กระบวนการเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณยังมีขั้นตอนที่ซับซ้อน ขาดความยืดหยุ่น และส่งผลให้ การดำเนินงานขาดความคล่องตัว
2.	ผู้บริหารระดับสำนักงาน (ผอ.สำนักงาน, ผอ.กอง) มีวิสัยทัศน์และศักยภาพในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันท่วงที	2.	การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดการ ใช้กระดาษ (Paperless) และปรับปรุงกระบวนการทำงานหลักยังทำได้ไม่ครอบคลุมและไม่เต็มประสิทธิภาพ
3.	มีระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจน สามารถนำข้อมูลมาสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้	3.	ขาดการบูรณาการกระบวนการทำงานและการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกอง ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและสิ้นเปลืองทรัพยากร
4.	บุคลากรภายในสำนักงานมีการทำงานเป็นทีม (Teamwork) และให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี		
5.	บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการสื่อสารที่ดี และเปิดรับการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ		
โอกาส (Opportunities)		**อุปสรรค (Threats)**	
1.	กลไกการติดตามตรวจสอบของภาครัฐ (เช่น สตง. , ป.ป.ช, เกณฑ์ ITA) เป็นแรงผลักดันให้สำนักงานยกระดับมาตรฐานธรรมาภิบาลและการปฏิบัติงานที่โปร่งใส	1	ช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) และความหลากหลายทางความคิด ส่งผลต่อ ความท้าทายในการสื่อสารและการบริหารจัดการความขัดแย้งภายในองค์กร
2.	ความก้าวหน้าของการสื่อสารไร้พรมแดน (social media) เปิดโอกาสให้สำนักงานสามารถสื่อสาร สร้างความเข้าใจ และเสริมภาพลักษณ์เชิงบวกขององค์กรได้อย่างรวดเร็ว	2	ภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพที่สูง ไม่สอดคล้องกับเพดานและระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณของภาครัฐ ทำให้การจัดกิจกรรมหรือบริหารจัดการงบประมาณทำได้ยากขึ้น
3.	กระแสสังคมที่มุ่งเน้นเรื่องสุขภาวะและWork-Life Balance เอื้อต่อการกำหนดนโยบายพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสุขของบุคลากรในสำนักงาน	3	วิกฤตประชากรศาสตร์ (อัตราการเกิดลดลง) ส่งผลกระทบโดยตรงต่อยอดรับนักศึกษา ซึ่งนำไปสู่ข้อจำกัดด้านรายได้และงบประมาณสนับสนุนของมหาวิทยาลัยในภาพรวม
4.	ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ชุมชน หรือ ภาคเอกชน		
5.	เทคโนโลยี AI และ Automation เป็นโอกาสที่ดีในการนำเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยลดภาระงานประจำ และก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล		

2.2 การวิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์

วิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์โดยนำปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ได้จากการวิเคราะห์มาเข้าสู่กระบวนการจัดลำดับความสำคัญด้วยระบบให้น้ำหนักปัจจัย (Weighting) เพื่อประเมินตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการกำหนดประเด็นทางยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ดังนี้



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

ส่วนที่ 3

ทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
และความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานที่สอดรับกับนโยบายระดับมหาวิทยาลัย จึงได้นำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มาเป็นกรอบทิศทางหลักในการขับเคลื่อน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าทุกเป้าหมายและตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี จะช่วยสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยบรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.1 แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2570 - 2574

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2570 - 2574 ได้น้อมนำศาสตร์พระราชาพระบรมราโชบายในพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ประกอบกับทิศทางและแนวโน้มในอนาคต แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาฉบับต่าง ๆ ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว แผนพัฒนาจังหวัดนครปฐม แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ และแผนพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม รวมถึงได้รับการกำหนดให้เป็นสถาบันอุดมศึกษากลุ่มที่ 5 “ผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพและสาขาจำเพาะ” ซึ่งมุ่งเน้นการให้บริการการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศมีความสามารถในการเรียนรู้พัฒนาตนเอง เพื่อยกระดับความสามารถทางวิชาชีพเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในการประกอบอาชีพ และมีส่วนร่วมสร้างสรรค์คุณค่าให้กับสังคมชุมชน

มหาวิทยาลัยได้ระดมผู้บริหารและคณาจารย์หลากหลายสาขา ร่วมกันคิดอย่างบูรณาการ กำหนดทิศทางและนำมาสู่แผนยุทธศาสตร์นี้ โดยใช้เครื่องมือ SWOT และ TOWS Matrix เพื่อกำหนดความท้าทาย ความได้เปรียบ โอกาสเชิงกลยุทธ์ และภัยคุกคาม เพื่อทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะหลัก ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์องค์กรและตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมพบว่า ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อยู่ในสถานการณ์ SO นั่นคือ สถานการณ์ภายนอกเอื้อ และปัจจัยภายในก็มีความโดดเด่นพอสมควร จึงมีศักยภาพในการกำหนดยุทธศาสตร์ในเชิงรุก แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีปัจจัยภายในที่ยังเป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขอีก จึงต้องเร่งสร้างความเข้มแข็ง เปลี่ยนจุดอ่อนให้กลายเป็นจุดแข็ง เพื่อสร้างความโดนเด่นต่อไป จึงยังคงต้องกำหนดยุทธศาสตร์ในเชิงพัฒนาและแก้ไขปัจจัยภายในไปพร้อมกันด้วยเช่นกัน จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า ***“ผลิตบัณฑิตสมรรถนะสูง องค์กรมั่นคง ชุมชนยั่งยืน”*** โดยมีพันธกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะองค์กร ดังนี้

1. **พันธกิจ**

1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรมและขยายโอกาสทางการศึกษา
2) ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
3) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4) วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล และสืบสาน พัฒนาโครงการพระราชดำริ
5) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

2. **ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร**

ค่านิยม NPRU

N - Network and Communication การสร้างเครือข่ายการทำงานและการสื่อสารหลายรูปแบบ

P - Professional การทำงานแบบมืออาชีพ

R - Responsibility การทำงานด้วยความรับผิดชอบ

U - Unity การประสานสามัคคี

วัฒนธรรมองค์กร (NPRU IDEA Culture)

“วัฒนธรรมแห่งนวัตกรรม คุณธรรม และความคล่องตัว เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”

Network Collaboration : เครือข่ายความร่วมมือเพื่อสร้างคุณค่าร่วม

Professional Performance : มุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยความเป็นมืออาชีพ

Responsibility Integrity : รับผิดชอบ โปร่งใส และยึดมั่นในคุณธรรม

Unity in Diversity : รวมพลังความหลากหลายสู่ความเป็นหนึ่ง

Innovation : สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่ออนาคต

Digital Mindset : คิดเชิงดิจิทัล เรียนรู้และปรับตัวอย่างต่อเนื่อง

Engagement : มีส่วนร่วมและสร้างความผูกพันกับทุกภาคส่วน

Agility : คล่องตัว ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพร้อมรับความท้าทาย

3. **สมรรถนะหลัก**

CC1 Future Graduate Development

CC2 Teacher Leadership Excellence

CC3 Community Transformation

CC4 Research Innovation Impact

CC5 Sustainable Financial Resource Management

CC6 Digital Agile Organization

CC7 Good Governance Trust

โดยแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2570 – 2574) ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพผู้เรียนสู่การเป็นมืออาชีพและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันผ่านการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบัณฑิตที่มีสมรรถนะสูง โดยบูรณาการองค์ความรู้ด้านวิชาการ ทักษะวิชาชีพ ทักษะดิจิทัล ทักษะภาษา และทักษะ Soft Skills ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้สามารถปรับตัวและแข่งขันได้ในตลาดแรงงานทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีและเศรษฐกิจ และมุ่งพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่มีความยืดหยุ่นทันสมัย และตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนในทุกช่วงวัย โดยส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ผ่านรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย อาทิ ระบบคลังหน่วยกิต หลักสูตรระยะสั้น และ Micro-credentials เพื่อขยายฐานผู้เรียนและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา รวมถึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Learner-Centered) และเชื่อมโยงกับภาคอุตสาหกรรมและสถานประกอบการ เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์จริงและสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 วิจัยและบริการวิชาการ เชิงมุ่งเป้าเพื่อสร้างผลกระทบและความได้เปรียบของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการให้มีทิศทางชัดเจน โดยเน้นการสร้างผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ สังคม และชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่ตอบโจทย์ความต้องการของประเทศและพื้นที่ มหาวิทยาลัยมุ่งยกระดับคุณภาพงานวิจัยสู่มาตรฐานที่สูงขึ้นทั้งในด้านการตีพิมพ์ การนำไปใช้ประโยชน์ และการต่อยอดเชิงพาณิชย์ พร้อมทั้งส่งเสริมการบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มทั้งต่อผู้เรียนและสังคม ในขณะเดียวกัน ยังมุ่งเน้นการพัฒนาระบบนิเวศด้านการวิจัย (Research Ecosystem) ที่เอื้อต่อการสร้างผลงานและการขอรับทุนจากแหล่งภายนอก เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัย และลดการพึ่งพางบประมาณภาครัฐ และมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่ชุมชน โดยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความเข้มแข็งให้กับสังคมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ขับเคลื่อนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งหมายพัฒนาองค์กรสู่การเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพ โดยปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ โดยนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหาร

จัดการ (Digital Transformation) เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็ว และยกระดับคุณภาพการให้บริการ ทั้งในด้านการบริหารภายในและการให้บริการผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทรัพยากรบุคคล มุ่งพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงขององค์กร และสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการทำงานเป็นทีม ขณะเดียวกัน ยังมุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้แนวคิด Green University และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความยั่งยืนทางการเงินด้วยการพัฒนารายได้และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยมุ่งเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัยในระยะยาว โดยลดการพึ่งพางบประมาณจากภาครัฐ และเพิ่มสัดส่วนรายได้จากแหล่งอื่นอย่างเป็นระบบ อาทิ รายได้จากงานวิจัยและบริการวิชาการ การจัดการศึกษาแบบใหม่ และความร่วมมือกับภาคเอกชนมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และคุ้มค่า โดยนำหลักการบริหารต้นทุนและการวิเคราะห์ความคุ้มค่ามาใช้ในการตัดสินใจเชิงนโยบายและการดำเนินงาน นอกจากนี้ ยังมุ่งพัฒนากลไกและระบบบริหารการเงินที่ทันสมัย สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนในอนาคต เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความยืดหยุ่นทางการเงิน (Financial Resilience) และสามารถขับเคลื่อนพันธกิจได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

3.2 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยสู่ระดับสำนักงานอธิการบดี

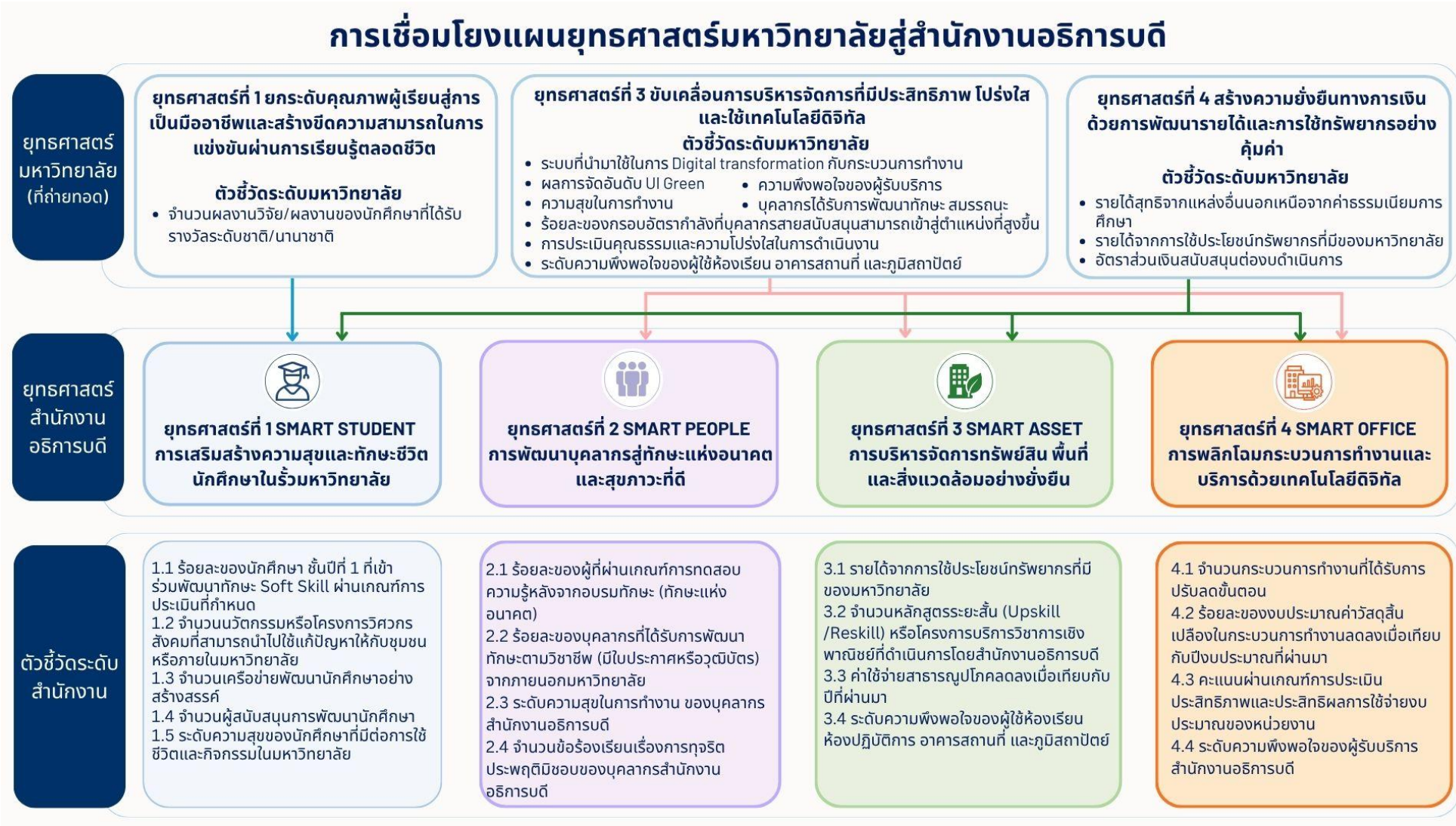
เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดีจึงได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีภายใต้แนวคิด 4 SMART ซึ่งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ดังนี้

ตารางแสดงความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่ถ่ายทอดสู่สำนักงาน	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพผู้เรียนสู่การเป็นมืออาชีพและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันผ่านการเรียนรู้ตลอดชีวิต	• จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ	**ยุทธศาสตร์ที่ 1** SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ขับเคลื่อนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	• ความสุขในการทำงาน • บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะสมรรถนะ • ร้อยละของกรอบอัตรากำลังที่บุคลากรสายสนับสนุนสามารถเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ตำแหน่งที่สูงขึ้น • การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	**ยุทธศาสตร์ที่ 2** SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี
	• ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และภูมิสถาปัตย์ • ผลการจัดอันดับ UI Green Metrics World University Rankings	**ยุทธศาสตร์ที่ 3** SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
	• ระบบที่นำมาใช้ในการ Digital transformation กับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	**ยุทธศาสตร์ที่ 4** SMART OFFICE การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่ถ่ายทอดสู่สำนักงาน	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
	• ผลการจัดอันดับ Webometric • ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความยั่งยืนทางการเงินด้วยการพัฒนารายได้และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	• อัตราส่วนเงินสนับสนุนต่องบดำเนินการ	**ยุทธศาสตร์ที่ 1** SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย
	• รายได้สุทธิจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา • รายได้จากการใช้ประโยชน์ทรัพยากรที่มีของมหาวิทยาลัย	**ยุทธศาสตร์ที่ 3** SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ภาพแสดงการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 2 แสดงการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 4

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574

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. SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย
2. SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี
3. SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
4. SMART OFFICE การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1

นักศึกษามีอัตลักษณ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุจริต จิตอาสา และมีศักยภาพในการสร้างสรรค์นวัตกรรม ผลงาน รวมถึงความเป็นเลิศทางการกีฬา

กลยุทธ์ 1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะ Soft Skill ผ่านกระบวนการวิศวกรสังคม และบูรณาการหลักคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนักสาธารณะเข้าสู่การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ 1.2 สร้างความร่วมมือและเครือข่ายผู้สนับสนุนจากภายนอก ในการระดมทรัพยากร ทุนการศึกษา และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม การแข่งขัน และการพัฒนานักศึกษา

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
1.1 ร้อยละของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมพัฒนาทักษะ Soft Skill ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	ร้อยละ	50	55	60	65	70
1.2 จำนวนนวัตกรรมหรือโครงการวิศวกรสังคมที่สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาให้กับชุมชนหรือภายในมหาวิทยาลัย	จำนวน	5	10	15	20	25
1.3 จำนวนเครือข่ายพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์	จำนวน	5	8	11	14	17
1.4 จำนวนผู้สนับสนุนการพัฒนานักศึกษา	จำนวนผู้สนับสนุน	2	2	3	3	4

เป้าประสงค์ที่ 2

นักศึกษาได้รับการดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนสวัสดิการอย่างรอบด้าน และมีความสุขในการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ 3.1 ส่งเสริมการดูแลช่วยเหลือและจัดสวัสดิการนักศึกษาเชิงรุก และมุ่งเน้นการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตที่เข้าถึงง่ายและปลอดภัย

กลยุทธ์ 3.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาที่สร้างสรรค์ รวมถึงกิจกรรมชุมนุมและชมรม ตลอดจนสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ความสัมพันธ์ที่ดี และการใช้ชีวิตร่วมกันในมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
1.5 ระดับความสุขของนักศึกษาที่มีต่อการใช้ชีวิตและกิจกรรมในมหาวิทยาลัย	ระดับ	3.60	3.70	3.80	3.90	4.00

ยุทธศาสตร์ที่ 2 SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี

เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญในทักษะจำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการสมัยใหม่ พร้อมลดขั้นตอนการทำงาน

กลยุทธ์ 1.1 สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลสำหรับการทำงาน

กลยุทธ์ 1.2 พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
2.1 ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้หลังจากอบรมทักษะ (ทักษะแห่งอนาคต)	ร้อยละ	70	70	70	70	70
2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะตามวิชาชีพ(มีใบประกาศหรือวุฒิบัตร) จากภายนอกมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	50	55	60	65	70

เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรมีสุขภาวะที่ดี มีความสุข และยึดมั่นการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ 2.1 จัดสวัสดิการดูแลสุขภาพกายและใจ พร้อมสร้างสภาพแวดล้อมที่อำนวยความสะดวกต่อการทำงาน

กลยุทธ์ 2.2 ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริต ตามหลักธรรมาภิบาลและการให้บริการด้วยหัวใจ (Service Mind)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
2.3 ระดับความสุขในการทำงาน ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	คะแนนเฉลี่ย	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
2.4 จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	จำนวน/ปี	<1	<1	0	0	0

ยุทธศาสตร์ที่ 3 SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 1

มหาวิทยาลัยมีรายได้เชิงรุกจากการบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และศักยภาพของบุคลากรอย่างเต็มประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ 1.1 บริหารจัดการพื้นที่ว่าง อาคาร และโครงสร้างพื้นฐานเป็นพื้นที่เชิงพาณิชย์ หรือร่วมมือกับภาคเอกชนในการจัดหารายได้

กลยุทธ์ 1.2 นำความเชี่ยวชาญของบุคลากรมาต่อยอดเป็นบริการเชิงพาณิชย์และหลักสูตรระยะสั้น (Up skill/Reskill)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
3.1 รายได้จากการใช้ประโยชน์ทรัพยากรที่มีของมหาวิทยาลัย	ล้านบาท	15	20	25	30	35
3.2 จำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Up skill/Reskill) หรือโครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยสำนักงานอธิการบดี	จำนวน/ปี	1	2	2	3	3

เป้าประสงค์ที่ 2

อาคารสถานที่ เครื่องมือปฏิบัติงาน และพื้นที่ส่วนกลาง ได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย เอื้อต่อการใช้งาน และได้รับการยกระดับสู่ Green University

กลยุทธ์ 2.1 จัดทำและขับเคลื่อนแผนบำรุงรักษาเชิงป้องกันสำหรับอาคารสถานที่ โครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งจัดหาและดูแลรักษาเครื่องมือปฏิบัติงาน ครุภัณฑ์สื่อโสตฯ ในห้องเรียน ให้มีความพร้อมและปลอดภัย

กลยุทธ์ 2.2 พัฒนาและยกระดับพื้นที่ส่วนกลางให้เป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ การทำงาน และการใช้ชีวิต (Co-Living & Working Space) ที่ยืดหยุ่น ทันสมัย

กลยุทธ์ 2.3 บริหารจัดการพลังงานสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม รองรับการประเมินมหาวิทยาลัยสีเขียว (UI Green Metric)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
3.3 ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ร้อยละ	2	2	2	2	2
3.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และภูมิสถาปัตย์	คะแนน	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00

ยุทธศาสตร์ที่ 4 SMART OFFICE การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ที่ 1

กระบวนการทำงานและการให้บริการมีความคล่องตัว รวดเร็ว โปร่งใส แบบครบวงจร (One Stop Service) ผ่านการบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

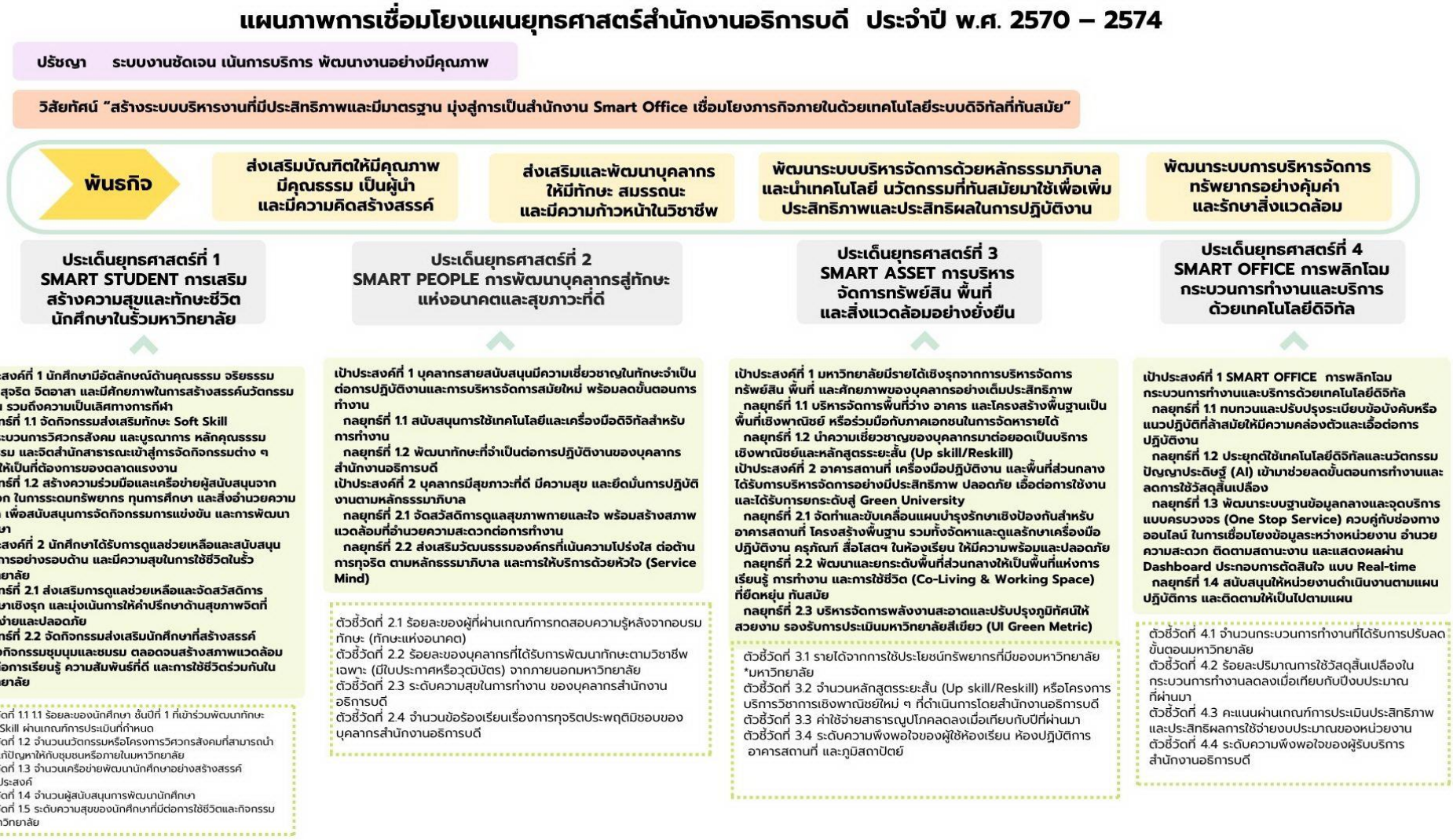
กลยุทธ์ 1.1 ทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติที่ล้าสมัยให้มีความคล่องตัวและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ 1.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามาช่วยลดขั้นตอนการทำงานและลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง

กลยุทธ์ 1.3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางและจุดบริการแบบครบวงจร (One Stop Service) ควบคู่กับช่องทางออนไลน์ มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน อำนวยความสะดวก ติดตามสถานะงาน และแสดงผลผ่าน Dashboard ประกอบการตัดสินใจแบบ Real-time

กลยุทธ์ 1.4 สนับสนุนให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และติดตามให้เป็นไปตามแผน

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปีงบประมาณ				
		2570	2571	2572	2573	2574
4.1 จำนวนกระบวนการทำงานที่ได้รับการปรับลดขั้นตอน	จำนวน/ต่อหน่วยงาน	1	1	1	1	1
4.2 ร้อยละของงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองในกระบวนการทำงานลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา	ร้อยละ	5	5	5	5	5
4.3 คะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	คะแนน	80	80	80	80	80
4.4 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00



ภาพที่ 3 แผนภาพการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2570 - 2574

ส่วนที่ 5

การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินงานสอดรับกับวิสัยทัศน์และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ สำนักงานอธิการบดีจึงได้นำหลักการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดลงสู่ระดับหน่วยงานปฏิบัติ (KPI Cascading) มาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน โดยมีการกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบหลักในแต่ละตัวชี้วัดอย่างชัดเจน ช่วยสร้างความเข้าใจและความรับผิดชอบร่วมกัน สามารถกำกับ ติดตามและประเมินผล และผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีก้าวสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ตารางถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดลงสู่ระดับหน่วยงานปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ										
	บริหารทั่วไป	การเงินและบัญชี	พัสดุ	บริหารทรัพยากรบุคคล	ประชุมและพิธีการ	รายได้และทรัพย์สิน	อาคารและภูมิสถาปัตย์	กฎหมายและนิติการ	สื่อสารองค์กร	กองพัฒนานักศึกษา	กองนโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย											
เป้าประสงค์ที่ 1 นักศึกษามีอัตลักษณ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุจริต จิตอาสา และมีศักยภาพในการสร้างสรรค์นวัตกรรม ผลงาน รวมถึงความเป็นเลิศทางการกีฬา											
1.1 ร้อยละของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมพัฒนาทักษะ Soft Skill ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด										✓	
1.2 จำนวนนวัตกรรมหรือโครงการวิศวกรสังคมที่สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาให้กับชุมชนหรือภายในมหาวิทยาลัย										✓	
1.3 จำนวนเครือข่ายพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์										✓	
1.4 จำนวนผู้สนับสนุนการพัฒนานักศึกษา										✓	

ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ										
	บริหารทั่วไป	การเงินและบัญชี	พัสดุ	บริหารทรัพยากรบุคคล	ประชุมและพิธีการ	รายได้และทรัพย์สิน	อาคารและภูมิสถาปัตย์	กฎหมายและนิติการ	สื่อสารองค์กร	กองพัฒนานักศึกษา	กองนโยบายและแผน
เป้าประสงค์ที่ 2 นักศึกษาได้รับการดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนสวัสดิการอย่างรอบด้าน และมีความสุขในการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย											
1.5 ระดับความสุขของนักศึกษาที่มีต่อการใช้ชีวิตและกิจกรรมในมหาวิทยาลัย										✓	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี											
เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญในทักษะจำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการสมัยใหม่ พร้อมลดขั้นตอนการทำงาน											
2.1 ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้หลังจากอบรมทักษะ (ทักษะแห่งอนาคต)				✓							
2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะตามวิชาชีพ (มีใบประกาศหรือวุฒิบัตร) จากภายนอกมหาวิทยาลัย				✓							
เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรมีสุขภาวะที่ดี มีความสุข และยึดมั่นการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล											
2.3 ระดับความสุขในการทำงาน ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.4 จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี								✓			

ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ										
	บริหารทั่วไป	การเงินและบัญชี	พัสดุ	บริหารทรัพยากรบุคคล	ประชุมและพิธีการ	รายได้และทรัพย์สิน	อาคารและภูมิสถาปัตย์	กฎหมายและนิติการ	สื่อสารองค์กร	กองพัฒนานักศึกษา	กองนโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 SMART ASSET การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน											
เป้าประสงค์ที่ 1 มหาวิทยาลัยมีรายได้เชิงรุกจากการบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และศักยภาพของบุคลากรอย่างเต็มประสิทธิภาพ											
3.1 รายได้จากการใช้ประโยชน์ทรัพยากรที่มีของมหาวิทยาลัย						✓	✓				
3.2 จำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Up skill/Reskill) หรือโครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เป้าประสงค์ที่ 2 อาคารสถานที่ เครื่องมือปฏิบัติงาน และพื้นที่ส่วนกลาง ได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย เอื้อต่อการใช้งาน และได้รับการยกระดับสู่ Green University											
3.3 ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และภูมิสถาปัตย์							✓				
ยุทธศาสตร์ที่ 4 SMART OFFICE การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล											
เป้าประสงค์ที่ 1 กระบวนการทำงานและการให้บริการมีความคล่องตัว รวดเร็ว โปร่งใส แบบครบวงจร (One Stop Service) ผ่านการบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล											
4.1 จำนวนกระบวนการทำงานที่ได้รับการปรับลดขั้นตอน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ										
	บริหารทั่วไป	การเงินและบัญชี	พัสดุ	บริหารทรัพยากรบุคคล	ประชุมและพิธีการ	รายได้และทรัพย์สิน	อาคารและภูมิสถาปัตย์	กฎหมายและนิติการ	สื่อสารองค์กร	กองพัฒนานักศึกษา	กองนโยบายและแผน
4.2 ร้อยละของงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองในกระบวนการทำงานลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.3 คะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.4 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

เอกสารอ้างอิง

คำอธิบายตัวชี้วัดความสำเร็จ

คำอธิบายตัวชี้วัดความสำเร็จ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574

ยุทธศาสตร์ที่ 1 SMART STUDENT การเสริมสร้างความสุขและทักษะชีวิตนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมพัฒนาทักษะ Soft Skill ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

หน่วยนับ : ร้อยละ

คำอธิบาย

เพื่อประเมินความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะ Soft skill กระบวนการคิดแบบวิศวกรสังคม ควบคู่ไปกับการปลูกฝังอัตลักษณ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัย ความสุจริต และจิตอาสา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้ การใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในรั้วมหาวิทยาลัย และเป็นจุดเริ่มต้นในการสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์และเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน

<u>คำนิยาม</u>

- นักศึกษาชั้นปีที่ 1 หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในชั้นปีที่ 1 ประจำปีการศึกษานั้น
- เกณฑ์การประเมินที่กำหนด: หมายถึง เกณฑ์การผ่านกิจกรรมหรือแบบประเมินทักษะ Soft Skill และวิศวกรสังคม ตามที่กองพัฒนานักศึกษาหรือมหาวิทยาลัยกำหนด (เช่น มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือผ่านแบบประเมินพฤติกรรมในระดับดีขึ้นไป)

<u>การคำนวณ</u>

$$\text{ร้อยละของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมพัฒนาทักษะ Soft Skill ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด} = \frac{\text{จำนวนของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมพัฒนาทักษะ Soft Skill ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด}}{\text{จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทั้งหมดที่ลงทะเบียนในปีการศึกษานั้น}} \times 100$$

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองพัฒนานักศึกษา รวบรวมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาชั้นปีที่ 1 สถิติการเข้าร่วมกิจกรรม และผลการประเมินทักษะ Soft Skill / กระบวนการวิศวกรสังคม และจัดทำรายงานสรุปผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมพัฒนา Soft Skill สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองพัฒนานักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.2	จำนวนนวัตกรรมหรือโครงการวิศวกรสังคมที่สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาให้กับชุมชนหรือภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยนับ : จำนวน

คำอธิบาย

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำทักษะและกระบวนการวิศวกรสังคมมาประยุกต์ใช้ของนักศึกษา ในการสร้างสรรค์นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หรือการจัดทำโครงการเชิงรุก เพื่อแก้ไขปัญหา พัฒนาคุณภาพชีวิต หรือยกระดับสภาพแวดล้อมให้กับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระดับชุมชน สังคมภายนอก หรือการแก้ไขปัญหาภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นรูปธรรม

คำนิยาม

- นวัตกรรมหรือโครงการวิศวกรสังคม หมายถึง ผลงาน ชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ รูปแบบ กระบวนการ หรือโครงการที่เกิดจากการบูรณาการความรู้และทักษะของนักศึกษา ผ่านกระบวนการวิศวกรสังคมเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
- การนำไปใช้แก้ปัญหา หมายถึง การที่นวัตกรรมหรือโครงการได้ถูกนำไปทดลองใช้ปฏิบัติจริง หรือส่งมอบให้กับกลุ่มเป้าหมาย (ชุมชน ท้องถิ่น หรือหน่วยงาน/กลุ่มบุคคลภายในมหาวิทยาลัย) และมีหลักฐานยืนยันว่าเกิดประโยชน์ หรือสามารถช่วยบรรเทา/แก้ไขปัญหาในพื้นที่ได้จริง

การจัดเก็บข้อมูล

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการวิศวกรสังคม หรือรายงานผลการพัฒนานวัตกรรมของนักศึกษา ภาพถ่ายการลงพื้นที่ ภาพการดำเนินกิจกรรม หรือภาพการส่งมอบผลงานนวัตกรรม หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากชุมชน/หน่วยงาน, หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานที่รับมอบผลงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองพัฒนานักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.3 จำนวนเครือข่ายพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

หน่วยนับ : จำนวน

คำอธิบาย

เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการสร้าง แสวงหา รักษาความสัมพันธ์ และบูรณาการการทำงานร่วมกัน กับองค์กรภายนอกในลักษณะของการทำงานร่วมกัน เพื่อใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญ ทรัพยากร และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการจัดกิจกรรม การแข่งขันกีฬา และการบ่มเพาะทักษะชีวิตให้กับนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

<u>คำนิยาม</u>

- เครือข่ายพัฒนานักศึกษา หมายถึง องค์กร หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา สมาคมวิชาชีพ สมาคมกีฬา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกลุ่มองค์กรภาคประชาสังคมภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีข้อตกลงหรือมีการดำเนินงานร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม
- ความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ หมายถึง การบูรณาการความร่วมมือในเชิงการลงมือปฏิบัติงานร่วมกันไม่ใช่เพียงการบริจาคเงินหรือสิ่งของแบบให้เปล่า เช่น

o การร่วมเป็นเจ้าภาพ หมายถึง การบูรณาการงบประมาณ ทรัพยากร หรือบุคลากร เพื่อจัดตั้งโครงการหรือกิจกรรมร่วมกัน เช่น ร่วมกันเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬา, ร่วมจัดค่ายอาสาพัฒนาชุมชน

o การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หมายถึง การส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่าย หรือการหมุนเวียนกันเป็นสถานที่จัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมเครือข่ายผู้นำนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ, เครือข่ายสภานักศึกษา

o การร่วมพัฒนาทักษะ หมายถึง การที่หน่วยงานภายนอกส่งบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญเข้ามาร่วมจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นวิทยากร หรือร่วมประเมินผลทักษะนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

o การมีข้อตกลงอย่างเป็นทางการ หมายถึง การร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU / MOA) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนานักศึกษา กีฬา หรือกิจกรรมสร้างสรรค์โดยเฉพาะ

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองพัฒนานักศึกษา รวบรวมข้อมูลทำเนียบเครือข่าย พร้อมรวบรวมหลักฐานการดำเนินงาน โครงการ หรือข้อตกลงที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมแบบบูรณาการ โดย 1 หน่วยงาน/องค์กร ให้นับเป็น 1 เครือข่าย หากในปีงบประมาณนั้นมีการทำกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานเดิม 3 ครั้ง ให้นับเป็น 1 เครือข่าย เพื่อสะท้อนความหลากหลายของการขยายฐานเครือข่าย

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานหลักฐานอ้างอิง เช่น บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU / MOA) ที่ยังมีผลบังคับใช้, โครงการ/กำหนดการ ที่ระบุชื่อหน่วยงานเครือข่ายเป็นผู้ร่วมจัดหรือเจ้าภาพร่วม, รายงานการประชุมร่วมระหว่างเครือข่าย หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานร่วมกัน,หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรมเครือข่าย / หนังสือตอบรับการเข้าร่วม พร้อมภาพถ่ายประกอบการดำเนินกิจกรรม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองพัฒนานักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.4 จำนวนผู้สนับสนุนการพัฒนานักศึกษา

หน่วยนับ : จำนวน

คำอธิบาย

เพื่อประเมินความสำเร็จในการแสวงหาและระดมทรัพยากรจากภายนอก ในการรับการสนับสนุน เพื่อนำมาช่วยแบ่งเบาภาระงบประมาณของมหาวิทยาลัย และนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดสวัสดิการ กิจกรรม และการพัฒนานักศึกษา

คำนิยาม

- ผู้สนับสนุน หมายถึง บุคคลธรรมดา ห้างร้าน บริษัทเอกชน ศิษย์เก่า หรือหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ให้
- ลักษณะการสนับสนุน หมายถึง เป็นการมอบทรัพยากรให้แก่มหาวิทยาลัยหรือนักศึกษาโดยตรง เช่น การบริจาคเงินทุนการศึกษา, การสนับสนุนผลิตภัณฑ์/น้ำดื่ม/อาหารสำหรับจัดกิจกรรม, การมอบอุปกรณ์กีฬา, การเอื้อเฟื้อพื้นที่จัดกิจกรรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือการสนับสนุนงบประมาณจัดทำเสื้อกีฬา

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

นับผลรวมสะสมจำนวนบุคคล องค์กร หรือบริษัท ที่มอบทรัพยากรและการสนับสนุนให้แก่กองพัฒนานักศึกษาหรือมหาวิทยาลัยภายในปีงบประมาณ โดย 1 บุคคล/องค์กร/บริษัท ให้นับเป็น 1 ราย

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

หนังสือขอบคุณผู้ให้การสนับสนุน หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์, ภาพถ่ายการรับมอบทุน สิ่งของ หรือภาพถ่ายป้ายผู้สนับสนุนในงานกิจกรรม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองพัฒนานักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.5 ระดับความสุขของนักศึกษาที่มีต่อการใช้ชีวิตและกิจกรรมในมหาวิทยาลัย

หน่วยนับ : คะแนน

คำอธิบาย

เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ภาพรวมการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา ทั้งในด้านการจัดสวัสดิการเชิงรุก การดูแลช่วยเหลือ และการสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์ โดยสะท้อนผ่านระดับความรู้สึกพึงพอใจ ความสุข และความผูกพัน ของนักศึกษาที่ได้รับจากการได้รับการดูแลช่วยเหลือ บรรยากาศการทำกิจกรรม และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

คำนิยาม

- ระดับความสุข หมายถึง ค่าเฉลี่ยความรู้สึกในเชิงบวก ความพึงพอใจ หรือการมีสุขภาวะที่ดีทางจิตใจของนักศึกษา ซึ่งประเมินผ่านเครื่องมือหรือแบบสำรวจ
- การใช้ชีวิตและกิจกรรม ครอบคลุมการประเมินใน 3 มิติหลักในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองพัฒนานักศึกษา ได้แก่
    - มิติสวัสดิการและการช่วยเหลือ เช่น ความพึงพอใจต่อระบบดูแลนักศึกษา, บริการด้านทุนการศึกษา, กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ., นักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)
    - มิติสุขภาพจิตและบรรยากาศทางสังคม เช่น ความสะดวกในการเข้าถึงระบบการให้คำปรึกษา, ความรู้สึกปลอดภัยและอบอุ่นใจ, และบรรยากาศที่เอื้อต่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนและรุ่นพี่รุ่นน้อง
    - มิติกิจกรรมสร้างสรรค์ เช่น กิจกรรมชมรม ชุมนุม และความหลากหลายของกิจกรรมที่ตอบสนองความสนใจของนักศึกษา

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองพัฒนานักศึกษาออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจและดำเนินการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างโดยมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด และเพื่อให้ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือและเป็นตัวแทนของนักศึกษาทั้งหมด การจัดเก็บข้อมูลต้องดำเนินการสำรวจกลุ่มตัวอย่างนักศึกษาที่ครอบคลุมทุกคณะและชั้นปี จากนั้นนำผลมาวิเคราะห์และสรุปผลคะแนนเฉลี่ย

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการประเมินระดับความสุขของนักศึกษาที่มีต่อการใช้ชีวิตและกิจกรรมในมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองพัฒนานักศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 SMART PEOPLE การพัฒนาบุคลากรสู่ทักษะแห่งอนาคตและสุขภาวะที่ดี

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้หลังจากอบรมทักษะ (ทักษะแห่งอนาคต)

หน่วยนับ : ร้อยละ

คำอธิบาย

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดโครงการฝึกอบรมทักษะประจำปีและการส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ โดยวัดจากความสามารถในการผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) หรือการประเมินภาคปฏิบัติ

คำนิยาม

- ทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) หมายถึง ทักษะที่สอดคล้องกับทิศทางการทำงานสมัยใหม่ เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล, การประยุกต์ใช้ AI ในการทำงาน, การวิเคราะห์และจัดการข้อมูล, การลดขั้นตอนกระบวนการทำงาน, หรือทักษะที่เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานอธิการบดี
- การผ่านเกณฑ์การทดสอบ หมายถึง การที่บุคลากรสายสนับสนุนที่เข้ารับการอบรมสามารถทำคะแนนแบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) หรือผ่านการประเมินผลงานภาคปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ที่ผู้จัดโครงการหรือวิทยากรกำหนดไว้
- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

การคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้หลังจากอบรมทักษะ (ทักษะแห่งอนาคต)} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้หลังจากอบรมทักษะ (ทักษะแห่งอนาคต)}}{\text{จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้ารับการอบรม}} \times 100$$

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี รวบรวมสถิติรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมทักษะ(ที่เกี่ยวข้อง) ประจำปีงบประมาณ และสรุปผลคะแนนการทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test)

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานผลสรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี หรือเอกสารสรุปผลคะแนนการทดสอบความรู้ (Post-test) หรือแบบประเมินภาคปฏิบัติ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 2.2	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะตามวิชาชีพ (มีใบประกาศหรือวุฒิบัตร) จากภายนอกมหาวิทยาลัย

หน่วยนับ : ร้อยละ

คำอธิบาย

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานได้รับการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่ตรงกับสายงานของตนเอง โดยการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา หรือหลักสูตรระยะสั้น (Upskill/Reskill) ที่จัดโดยสถาบันหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับมาตรฐาน

คำนิยาม

- ทักษะตามวิชาชีพ หมายถึง ความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือทักษะทางเทคนิคเชิงลึกที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง
- หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หมายถึง สถาบัน องค์กร สมาคมวิชาชีพ หรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนอื่น ๆ ที่เป็นผู้จัดหลักสูตรและไม่ใช่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ใบประกาศหรือวุฒิบัตร หมายถึง หลักฐานที่ยืนยันว่าบุคลากรได้เข้าร่วมและผ่านกระบวนการทดสอบหรือผ่านเกณฑ์ของหลักสูตรนั้น ๆ อย่างสมบูรณ์ เช่น ใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หนังสือรับรองการผ่านการอบรม หรือ Certificate of Completion รวมถึงหลักสูตรออนไลน์จากแพลตฟอร์มมาตรฐานภายนอกที่ให้ใบรับรอง
- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

การคำนวณ

$$\text{ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะตามวิชาชีพเฉพาะ (มีใบประกาศหรือวุฒิบัตร) จากภายนอกมหาวิทยาลัย} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะวิชาชีพเฉพาะจากหน่วยงานภายนอกและได้รับใบประกาศนียบัตร}}{\text{จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดี}} \times 100$$

*หมายเหตุ หากบุคลากร 1 ท่าน ไปอบรมภายนอกหลายหลักสูตร ให้นับเป็น 1 คน

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

งานบริหารงานบุคคลรวบรวมข้อมูลจากการอนุมัติให้ไปราชการ/เข้ารับการอบรมภายนอก และติดตามการรายงานผลการอบรมพร้อมสำเนาใบประกาศนียบัตรเมื่อบุคลากรเสร็จสิ้นการอบรม

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานผลการเข้ารับจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะวิชาชีพเฉพาะจากหน่วยงานภายนอกพร้อมใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหนังสือรับรองการผ่านการอบรมจากหน่วยงานผู้จัด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ระดับความสุขในการทำงาน ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

หน่วยนับ : คะแนน

คำอธิบาย

เพื่อเสริมสร้างคุณภาพในการทำงานจากการประเมินความสุขในที่ทำงานซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้การทำงานในองค์กรให้เป็นไปได้ด้วยความราบรื่น เนื่องจากการที่คนในองค์กรมีความสุขจะเป็นการเพิ่มทั้งปริมาณและคุณภาพของผลผลิต ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ลดความเครียดและความขัดแย้งในองค์กร ซึ่งช่วยให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาความสุขในการทำงานจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาพแวดล้อมการทำงาน นโยบายและการบริหารงาน ความผูกพันในหน่วยงาน การทำงานเป็นทีม ความก้าวหน้าในการทำงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รายได้และสวัสดิการ และหลักความสมดุลของการใช้ชีวิตและการทำงาน

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองนโยบายและแผนดำเนินการออกแบบและจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบสอบถามสำรวจความสุขในการทำงานใน 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ โดยกำหนดให้มีผู้ตอบแบบสำรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในสำนักงานอธิการบดีและครอบคลุมทุกหน่วยงาน

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานผลการสำรวจความสุขในการทำงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 2.4 จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

หน่วยนับ : จำนวน

คำอธิบาย

เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริต และการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งหวังให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

คำนิยาม

- ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ หมายถึง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่เป็นทางการของมหาวิทยาลัย ที่กล่าวหาว่าบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีพฤติกรรมทุจริตต่อหน้าที่ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์ เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการ หรือประพฤติผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง
- เงื่อนไขการนับ หมายถึง โดยให้นับเฉพาะข้อร้องเรียนที่ผ่านการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วพบว่า มีมูลความจริง และถูกส่งเรื่องเข้าสู่กระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างเป็นทางการ
- ข้อยกเว้น หมายถึง ไม่นับรวมข้อร้องเรียนที่ไม่มีพยานหลักฐาน ข้อร้องเรียนที่สืบสวนแล้วพบว่าไม่มีมูล หรือข้อร้องเรียนทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับความล่าช้า/มารยาทในการให้บริการที่ไม่ได้เกิดจากเจตนาทุจริต

การคำนวณ

นับผลรวมจำนวนเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ภายในปีงบประมาณนั้น

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

งานกฎหมายและนิติการรวบรวมสถิติข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง และดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการรับข้อร้องเรียนและผลการดำเนินการประจำปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 SMART ASSET (การบริหารจัดการทรัพย์สิน พื้นที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)

ตัวชี้วัดที่ 3.1 รายได้จากการใช้ประโยชน์ทรัพยากรที่มีของมหาวิทยาลัย

หน่วยนับ : ล้านบาท

คำอธิบาย

เพื่อวัดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสินทรัพย์และทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ให้เกิดมูลค่าเพิ่มในเชิงพาณิชย์ โดยการนำพื้นที่ว่าง อาคารสถานที่ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ และครุภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์หรือเทคโนโลยี มาให้บริการแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อสร้างรายได้นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดินและค่าเล่าเรียน เป็นการลดโอกาสเสียเปล่าของทรัพยากร และเพิ่มขีดความสามารถในการพึ่งพาตนเองทางการเงิน

คำนิยาม

รายได้จากการใช้ประโยชน์ หมายถึง รายได้รวมที่จัดเก็บได้จากการให้เช่า การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ หรือการให้บริการโดยใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงาน

การคำนวณ

ผลรวมของรายได้ทั้งหมดที่เกิดจากการให้บริการทรัพยากร ซึ่งถูกนำส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยในรอบปีงบประมาณ

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

รายงานทางการเงินจากงานรายได้และทรัพย์สิน และงานการเงินและบัญชี เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลรายได้จากการใช้ประโยชน์ทรัพยากรที่มีของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 3.2	จำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Up skill/Reskill) หรือโครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยสำนักงานอธิการบดี

หน่วยนับ : จำนวน

คำอธิบาย

ประเมินผลสัมฤทธิ์และขีดความสามารถของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ในการนำองค์ความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาพัฒนาเป็นบริการเชิงพาณิชย์ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลาดแรงงาน และกลุ่มเป้าหมายภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างแหล่งรายได้และยกระดับศักยภาพการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

คำนิยาม

- หลักสูตรระยะสั้น (Up skill/Reskill)หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรม หรือการจัดเวิร์กชอป ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะใหม่ (Reskill) หรือยกระดับทักษะเดิม (Upskill) ให้กับผู้เรียน โดยมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม
- โครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่ให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก โดยมีการคิดค่าบริการ เช่น การรับเป็นที่ปรึกษาโครงการ การรับจ้างจัดกิจกรรม/อีเวนต์ การให้บริการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำคู่มือ/แผนงานให้หน่วยงานภายนอก

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

รวบรวมจำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Up skill/Reskill) หรือโครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ที่ดำเนินการจัดทำและเปิดให้บริการจริงโดยสำนักงานอธิการบดี ภายในปีงบประมาณนั้น

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการจัดหลักสูตร/โครงการ พร้อมรายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วม/ผู้รับบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 3.3 ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

หน่วยนับ : ร้อยละ

คำอธิบาย

ประเมินผลการบริหารจัดการทรัพยากรและพลังงานของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางการยกระดับสู่ Green University โดยวัดจากสัดส่วนการลดลงของค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณก่อนหน้า ซึ่งผลลัพธ์ที่ลดลงย่อมสะท้อนถึงความสำเร็จจากการดำเนินมาตรการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการพลังงานสะอาด การปรับปรุงประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐาน/เครื่องมือปฏิบัติงาน และการส่งเสริมความร่วมมือของบุคลากรในการลดการใช้พลังงาน

คำนิยาม

ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค หมายถึง ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดที่มหาวิทยาลัยได้เบิกจ่ายในหมวดค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ตลอดปีงบประมาณ

การคำนวณ

$$\text{ร้อยละของค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคที่ลดลง} = \frac{\text{ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคปีงบประมาณที่ผ่านมา - ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคปีงบประมาณปัจจุบัน}}{\text{ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคปีงบประมาณก่อนหน้า}} \times 100$$

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ และกองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลสรุปยอดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค(ไฟฟ้าและน้ำประปา) ทุกเดือน และจัดทำสรุปยอดรวมเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ เพื่อนำมาคำนวณเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลของปีงบประมาณก่อนหน้า

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 3.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และภูมิสถาปัตย์

หน่วยนับ : คะแนน

คำอธิบาย

เพื่อประเมินผลการบริหารจัดการอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามแนวทางความยั่งยืน โดยผลการประเมินจะนำไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนปรับปรุง พัฒนา และบำรุงรักษาทรัพยากรทางกายภาพ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก และปลอดภัย

คำนิยาม

- ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกหรือทัศนคติในเชิงบวกของผู้รับบริการที่มีต่อสภาพแวดล้อมทางกายภาพและการให้บริการด้านอาคารสถานที่
- ผู้ใช้บริการ หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาใช้งานพื้นที่ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มาติดต่อราชการ/บุคคลภายนอก
- มิติของการประเมินครอบคลุมความรับผิดชอบและพื้นที่ในความดูแล ได้แก่
    - ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ความพร้อมใช้งาน ความปลอดภัย แสงสว่าง และสื่อโสตทัศนูปกรณ์
    - อาคารสถานที่และพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ความสะอาด ความสะดวกสบาย ความปลอดภัย และความทันสมัย
    - ภูมิสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ความสวยงาม ร่มรื่น การจัดการขยะ และความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองนโยบายและแผนดำเนินการออกแบบเครื่องมือที่สอดคล้องกับการให้บริการแต่ละส่วน ช่องทางการสำรวจข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล โดยงานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บข้อมูลไปยังกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในพื้นที่และช่องทางต่าง ๆ นำข้อมูลมาประมวลผลเป็นคะแนนเฉลี่ย และสรุปข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำแผนบำรุงรักษาต่อไป

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และภูมิสถาปัตย์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

กองกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 SMART OFFICE (การพลิกโฉมกระบวนการทำงานและบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล)

ตัวชี้วัดที่ 4.1 จำนวนกระบวนการทำงานที่ได้รับการปรับลดขั้นตอน

หน่วยนับ : จำนวน/ต่อหน่วยงาน

คำอธิบาย

การยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการทบทวนกระบวนการทำงานเดิม และออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว และโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ผ่านการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับที่ล้าสมัย หรือการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ เข้ามาทดแทนการทำงานแบบเดิม ซึ่งจะนำไปสู่การลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง และตอบสนองการให้บริการแบบ One Stop Service

<u>คำนิยาม</u>

- กระบวนการทำงานที่ได้รับการปรับลดขั้นตอน หมายถึง กระบวนงานหรืองานบริการของหน่วยงาน ที่ได้รับการปรับปรุงใหม่และสามารถพิสูจน์ได้ว่าใช้เวลาลดลง หรือจำนวนขั้นตอนน้อยลง เมื่อเทียบกับวิธีปฏิบัติเดิม
- รูปแบบของการปรับลดขั้นตอนต้องเข้าข่ายการดำเนินการอย่างน้อย 1 แนวทาง ดังนี้
  - การปรับปรุง เช่น การยกเลิกหรือแก้ไขระเบียบ/แนวปฏิบัติที่ซ้ำซ้อน ทำให้ผู้อนุมัติหรือขั้นตอนเอกสารลดลง
  - การประยุกต์ใช้ดิจิทัล เช่น การนำระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน หรือเครื่องมือ AI มาใช้แทนการปฏิบัติรูปแบบเดิมหรือการทำงานบนกระดาษ
  - การบูรณาการข้อมูล เช่น การเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทำให้ผู้รับบริการไม่ต้องกรอกข้อมูลซ้ำ หรือไม่ต้องเดินส่งเอกสารหลายจุด หรือลดขั้นตอนการให้บริการ

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

ให้แต่ละหน่วยงาน/กอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนากระบวนการทำงาน โดยแสดงข้อมูลเปรียบเทียบระยะเวลาหรือขั้นตอนระหว่างก่อนปรับปรุง และหลังปรับปรุงอย่างชัดเจน และรวบรวมส่งให้งานนโยบายและแผน

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปผลการปรับลดขั้นตอนการทำงาน พร้อมแผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน หรือแนวปฏิบัติฉบับปรับปรุงใหม่

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4.2	ร้อยละของงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองในกระบวนการทำงานลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

หน่วยนับ : ร้อยละ

คำอธิบาย

เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการพลิกโฉมกระบวนการทำงานสู่ SMART OFFICE ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัล และระบบสารสนเทศ มาบูรณาการใช้ทดแทนกระบวนการทำงานแบบเดิม โดยวัดจากสัดส่วนการลดลงของปริมาณการใช้วัสดุสิ้นเปลืองเมื่อเทียบกับปีงบประมาณก่อนหน้า ซึ่งผลลัพธ์ที่ลดลงจะสะท้อนถึงความสำเร็จในการลดต้นทุนการดำเนินงาน การลดความสูญเปล่า และการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (Paperless)

คำนิยาม

- วัสดุสิ้นเปลืองในกระบวนการทำงาน หมายถึง วัสดุสำนักงานประเภทที่ใช้แล้วหมดไปกับกระบวนการจัดทำเอกสาร การพิมพ์ หรือการให้บริการในรูปแบบเดิม ได้แก่ กระดาษ A4 และ หมึกพิมพ์
- ลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา หมายถึง การนำยอดรวมงบประมาณที่เบิกจ่ายจริงของการจัดซื้อกระดาษ A4 และ หมึกพิมพ์ของปีงบประมาณปัจจุบัน ไปเปรียบเทียบกับยอดรวมของ ปีงบประมาณที่แล้ว เพื่อหาว่าสามารถลดบประมาณลงได้คิดเป็นร้อยละเท่าใด

การคำนวณ

$$\text{ร้อยละของงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองในกระบวนการทำงานลดลง} = \frac{\text{การเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ปีงบประมาณก่อนหน้า - การเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ปีงบประมาณปัจจุบัน}}{\text{การเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ปีงบประมาณก่อนหน้า}} \times 100$$

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

งานพัสดุและกองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริงในหมวดวัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษและหมึกพิมพ์ ตลอดปีงบประมาณ และจัดทำสรุปเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายของปีงบประมาณก่อนหน้า

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานสรุปงบประมาณการเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษและหมึกพิมพ์) ประจำปีงบประมาณ เปรียบเทียบระหว่างปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4.3	คะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

หน่วยนับ : คะแนน

คำอธิบาย

เพื่อติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่องเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

คำนิยามและเกณฑ์การประเมิน

คะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งการประเมินออกเป็น 3 ส่วน และนำไปถ่วงน้ำหนักตามวงเงินงบประมาณ ดังนี้

- ส่วนที่ 1 การใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส (40 คะแนน) พิจารณาจากร้อยละการใช้จ่ายเทียบกับเป้าหมายมหาวิทยาลัย (ไตรมาส 1 ถึง 4 กำหนดเป้าหมายที่ 38%, 61%, 81% และ 100% ตามลำดับ)
- ส่วนที่ 2 การเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส (40 คะแนน) พิจารณาจากร้อยละการเบิกจ่ายเงินจริงเทียบกับเป้าหมายมหาวิทยาลัย (ไตรมาส 1 ถึง 4 กำหนดเป้าหมายที่ 33%, 55%, 76% และ 95% ตามลำดับ)
- ส่วนที่ 3 การดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ (20 คะแนน) พิจารณาจากร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
- การถ่วงน้ำหนักคะแนนรวม หมายถึง หน่วยงานที่มีงบประมาณไม่เกิน 3 ล้านบาท จะคูณค่าน้ำหนัก 0.80 ส่วนหน่วยงานที่มีงบประมาณเกิน 3 ล้านบาท จะคูณค่าน้ำหนัก 1.00

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองนโยบายและแผนดำเนินการสรุปผลคะแนนรวมการประเมินทั้ง 3 ส่วน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานผลการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากร (ERP) ของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4.4 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยนับ : คะแนน

คำอธิบาย

เพื่อทราบถึงคุณภาพในการให้บริการของหน่วยบริการของมหาวิทยาลัยฯ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

คำนิยาม

- ผู้รับบริการ ประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน และบุคคลทั่วไป
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ความพึงพอใจของนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปที่ใช้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านบุคลากร การอำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว และคุณภาพของบริการที่ได้รับ เป็นต้น

การจัดเก็บข้อมูล

วิธีการจัดเก็บ

กองนโยบายและแผนดำเนินการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี โดยให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามตลอดทั้งปีงบประมาณ และดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

หลักฐาน/แหล่งอ้างอิง

รายงานผลการประเมินจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณนั้น

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ทุกหน่วยงาน

ภาคผนวก

ภาพประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์





























คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 835/2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574 เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพเพื่อรองรับโอกาสและความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลง ในปัจจุบัน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574 ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวัฒนชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางสาวศศิธร	จันทรอัมพร	กรรมการ
6. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
7. นางสาวเบญญาภา	ศัญญะผล	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. นางสาวกัญญา	ฮินทร์แหยม	กรรมการ
20. นางสาวกัญญณ์พัชร	เหมือนจินดา	กรรมการ

21. นางสาวไอลดา	มัจฉาเดช	กรรมการ
22. นางสาวสุภาพร	มนตสั้ำ	กรรมการ
23. นางสาววริฐา	เกตุแก้ว	กรรมการ
24. นายธีระศักดิ์	เปียมศิริ	กรรมการ
25. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	กรรมการ
26. นางสาวมัลลิกา	เผ่าล้อ	กรรมการ
27. นางกรณินท์ณัฐกร	ณศักดิ์กุล	กรรมการ
28. นางสาวภัทราพร	ชัญญาบุญทรัพย์	กรรมการ
29. นางสาวรุ่งนภา	วงษ์ศรี	กรรมการ
30. นางสาวกฤตชญา	คงอยู่สุข	กรรมการ
31. นางสาวชัญญาณัฏฐ์	นิมิตรศคิกุล	กรรมการ
32. นางสาวปนัดดา	เคลือบคลาย	กรรมการ
33. นายอรรถพล	รื่นเริง	กรรมการ
34. นางสาวศิริวรรณ	รื่วสุขสันต์	กรรมการ
35. นายภานุพงศ์	สังขาร	กรรมการ
36. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	เลขานุการ
37. นายภาวัณ	วรรณถุมล	ผู้ช่วยเลขานุการ
38. นางสาวเอื้อมพร	ศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
39. นางสาวลักษณาวลัย	มหาโชติ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2570 - 2574
2. จัดทำแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2574

สั่ง ณ วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมเดช นิลพันธุ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

04 มี.ค. 69 เวลา 15:59:44 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MwBCA-EWAQQ-ADADg-AWQBE

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม