



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ในคราวประชุม วันที่ 8 ธันวาคม 2565

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงวิสัยทัศน์ที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัย

เนื้อหาของแผนประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 บทนำ เป็นการนำเสนอข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ส่วนที่ 2 เป็นการนำเสนอรายละเอียดของแผน ที่ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และส่วนภาคผนวก ซึ่งประกอบด้วยตารางสรุปการรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ และแนวทางการประเมินผลการดำเนินงาน

ขอขอบคุณผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ และบุคลากรทุกหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การกำกับติดตามประเมินผล ให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันต่อไป

สำนักงานอธิการบดี

พฤศจิกายน 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี	1
โครงสร้างการบริหาร	3
ข้อมูลบุคลากร	4
ข้อมูลงบประมาณ	4
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565	5
ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	5
ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพของหน่วยงาน (SWOT Analysis)	6
ส่วนที่ 2 รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	9
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	10
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ	12
สรุปประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)	13
ตารางสรุปการรับผิดชอบตัวชี้วัด และโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ	14
ภาคผนวก	17
ภาคผนวก ก แนวทางการประเมินผล	17
ภาคผนวก ข รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติราชการแบบย่อ (Project Idea)	23

ส่วนที่ 1

บทนำ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีประกอบด้วยหน่วยงานย่อยระดับกองทั้งหมด 10 หน่วยงาน

หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยประกาศกระทรวง มีดังนี้

- 1) กองกลาง รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง งานเลขานุการและการประชุม งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุกลาง และงานรักษาความปลอดภัย
- 2) กองบริหารงานบุคคล รับผิดชอบงานด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และงานวินัยและนิติการ
- 3) กองนโยบายและแผน รับผิดชอบงานด้านนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย งานงบประมาณ และงานสถิติข้อมูลสารสนเทศ และการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย
- 4) กองพัฒนานักศึกษา รับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษา งานทุนและแนะแนว และงานศิษย์เก่า

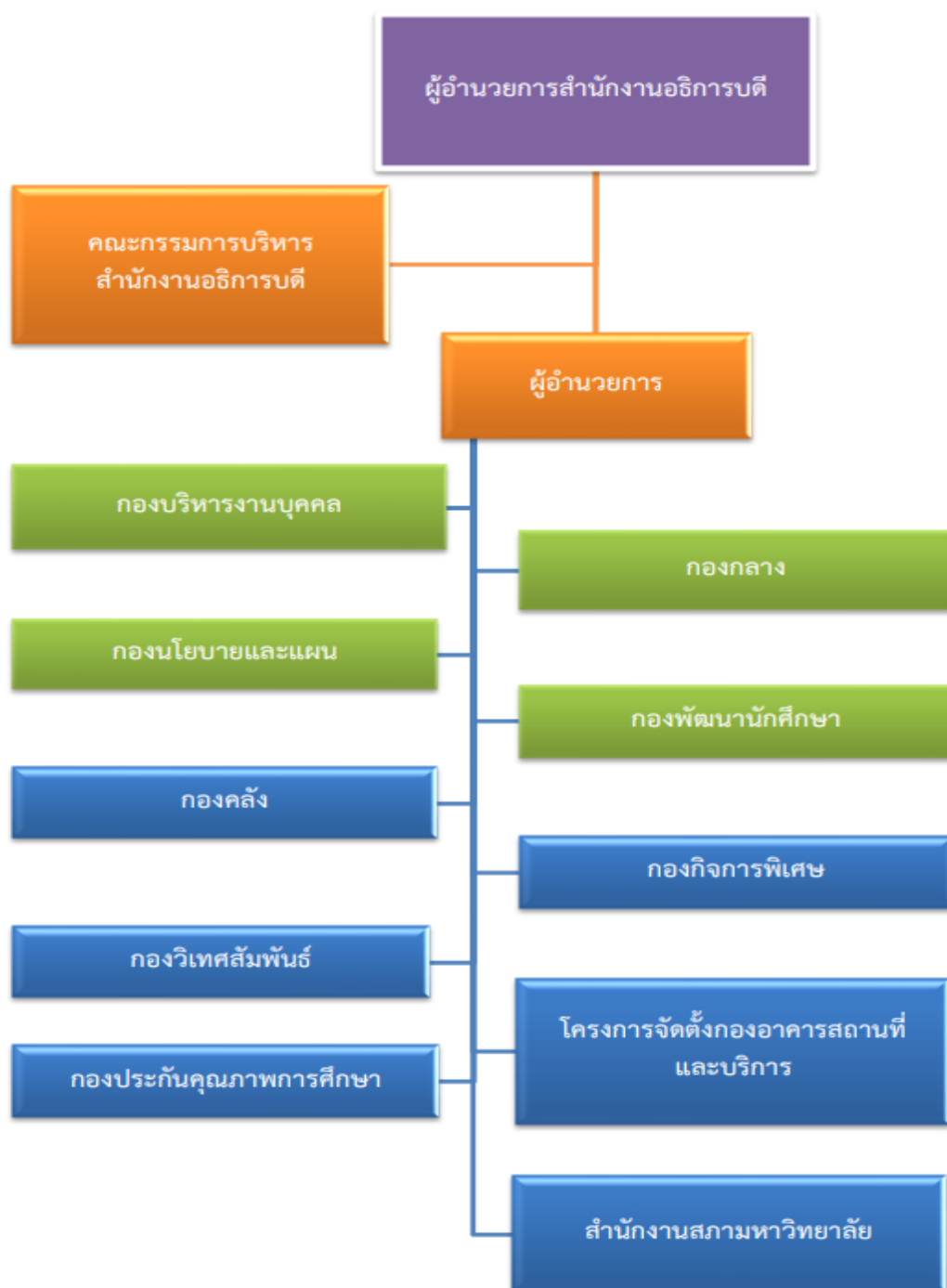
หน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

- 1) กองคลัง รับผิดชอบงานด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
- 2) กองกิจการพิเศษ รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- 3) กองวิเทศสัมพันธ์ รับผิดชอบงานด้านการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย
- 4) กองประกันคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 5) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
- 6) โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ รับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่และสาธารณูปการ งานโยธาและสถาปัตยกรรม บริการยานพาหนะ และการบริหารจัดการพื้นที่และระบบจราจร

โครงสร้างหน่วยงาน



โครงสร้างการบริหาร



ข้อมูลบุคลากร

สำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 233 คน จำแนกตามหน่วยงานและวุฒิการศึกษาได้ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	วุฒิการศึกษา				
			ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
1	สำนักงานอธิการบดี	1	-	-	1	-	1
2	กองกลาง	26	1	17	7	1	26
3	กองบริหารงานบุคคล	21	1	11	9	-	21
4	กองนโยบายและแผน	9	-	4	4	1	9
5	กองพัฒนานักศึกษา	13	1	10	2	-	13
6	กองคลัง	17	-	15	2	-	17
7	กองกิจการพิเศษ	42	10	26	6	-	42
8	กองวิเทศสัมพันธ์	7	-	4	3	-	7
9	กองประกันคุณภาพการศึกษา	4	-	3	1	-	4
10	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	3	-	1	2	-	3
11	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ฯ	90	71	17	2	-	90
รวม		233	84	108	39	2	233

*ข้อมูล ณ สิงหาคม 2565

ข้อมูลงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 สำนักงานอธิการบดีได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามภารกิจทั้งในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและภารกิจเฉพาะของหน่วยงาน ดังตารางต่อไปนี้

แหล่งงบประมาณ	ปี 2564	ปี 2565	(+)เพิ่มขึ้น/ (-)ลดลง ร้อยละ	ปี 2566	(+)เพิ่มขึ้น/ (-)ลดลง ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	508,975,111.52	373,835,464.50	(26.55)	410,049,200	9.69
เงินบำรุงการศึกษา	197,366,391.00	176,118,902.00	(10.77)	116,015,260	(34.13)
เงินโครงการการศึกษาเพื่อปวงชน	21,820,960.00	13,818,480.00	(36.67)	12,350,160	(10.63)
รวม (บาท)	728,162,462.52	563,772,846.50	(22.58)	538,414,620	(4.50)

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ภายใต้กรอบของยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินงานระหว่างปี พ.ศ. 2562 – 2565 ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	จำนวน ประเด็น ยุทธศาสตร์	จำนวน ตัวชี้วัด	การบรรลุเป้าหมาย			
			บรรลุ เป้าหมาย	ร้อยละ	ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ร้อยละ
2562	2	6	5	83.33	1	16.67
2563	2	11	9	81.82	2	18.18
2564	2	10	9	90.00	1	10.00
2565	2	7	6	85.71	1	14.29

จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565 พบว่าผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด แต่มีบางโครงการ/กิจกรรมที่ไม่บรรลุเป้าหมาย การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงทำให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานแบบใหม่ที่เรียกว่า New Normal ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงเห็นควรปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และทิศทางในอนาคต

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่าระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.46 โดยผู้รับบริการมีความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะดังนี้

- 1) ควรพัฒนาระบบการแจ้งเตือนการโอนเงินค่าตอบแทนต่างๆ
- 2) ควรมีการรีโนเวทสถานที่ให้สวยงาม
- 3) All staff is at a high level in their responsibilities
- 4) บุคลากรควรมีความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการแบบ one stop service
- 5) การทำขานาญการสำหรับพนักงานที่ส่งผลงานแล้วขั้นตอนการทำงานของกองบริหารงานบุคคลไม่ชัดเจน ไม่สามารถแจ้งได้ว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนไหน และการทำงานล่าช้า

6) กรณีที่ฝ่ายยานพาหนะมีการเปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ซึ่งไม่ตรงกับเอกสารที่หน่วยงานยื่นขอใช้รถยนต์ในตอนแรก ฝ่ายยานพาหนะควรให้ความช่วยเหลือและดำเนินการแก้ไขเอกสารการในระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระของหน่วยงานในการแก้ไขเอกสาร ทั้งนี้ เพื่อให้งานรวดเร็วขึ้น

7) เจ้าหน้าที่ให้บริการดี ตอบคำถามชัดเจนในการให้บริการ มีความเป็นกันเอง หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส

8) บุคลากรมีความเป็นมิตรและช่วยเหลือได้ดี

ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพของหน่วยงาน (SWOT Analysis)

สำนักงานอธิการบดี ได้สำรวจความคิดเห็นของบุคลากร ในระหว่างวันที่ 26 - 30 สิงหาคม 2565 ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ผลการสำรวจข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ประเด็นที่สำนักงานอธิการบดีควรปรับปรุงเร่งด่วน

1) การพัฒนาและใช้ระบบสารสนเทศเพื่อลดขั้นตอน ลดความซ้ำซ้อน ลดการใช้ทรัพยากร ในการทำงาน และมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อลดความขัดแย้งจากการทำงานของแต่ละหน่วยงาน

2) อยากให้ระบบการค้นหาใน Less paper ค้นหาได้ง่ายกว่านี้ และถ้าคนไหนเป็นรักษาการอยากให้มีรักษาการด้วยจะดีมากเลยเพราะในระบบขึ้นแต่ตำแหน่ง ไม่มีรักษาการแทน

3) การบูรณาการระบบให้บริการในองค์กร

4) การมี Service Mind

5) เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุน การบริการถือเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรจำเป็นต้องมี service mind ให้กับทั้งบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร การอธิบายและการช่วยแก้ไขปัญหาเล็กน้อยก็จะนำไปสู่การให้บริการที่ดีและทำให้เกิดความสุขในการทำงานร่วมกันได้

6) พัฒนางาน พัฒนา Service mind ทั้งภายในหน่วยงานตนเองและทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

7) โครงสร้างหน่วยงาน

8) การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน / ความรักและภักดีต่อองค์กร

9) การตระหนักรู้หน้าที่และรับผิดชอบหน้าที่ให้ดีที่สุดในไม่ส่งผลเสียหรือผลร้ายใดๆต่อกระบวนการงาน ถัดไปและต่อผู้อื่น

10) การมุ่งเน้นจิตบริการที่ดีและความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง

11) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมทัศนคติเชิงบวก สร้างสรรค์ ภายในองค์กร

12) การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภายใน

13) อยากให้ช่วยกันประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ รักมหาวิทยาลัยราชภัฏให้มาก

14) ความเท่าเทียม

ประเด็นสำคัญที่สำนักงานอธิการบดีควรนำมาพิจารณาในการกำหนดทิศทางการพัฒนา

- 1) กระบวนการทำงานที่ชัดเจน
- 2) ผลสัมฤทธิ์ของงาน / ความรักและภักดีต่อองค์กร
- 3) กำหนดให้หน่วยงานกลางที่รวบรวมข้อมูลทั้งหมด (Data Center) ของสำนักงานอธิการบดี
- 4) การกำหนดทิศทางการพัฒนาให้สอดคล้องและชัดเจนให้เป็นไปยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- 5) การให้บริการ และจิตอาสา
- 6) การพัฒนาหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานมีจิตบริการที่ดี
- 7) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย
- 8) การใช้ทรัพยากร โดยเฉพาะทรัพยากรคนให้คุ้มค่า และ เกิดประโยชน์สูงสุด การส่งเสริมคนให้ตรงจุด เพื่อเพิ่มสมรรถนะ หรือ ศักยภาพในตัวบุคคลนั้น นำไปสู่งานได้รับการพัฒนา องค์กรมีความก้าวหน้า สัมพันธ์กับเรื่องความรัก และผูกพันในองค์กร ทั้งนี้ ควรพิจารณาให้มีการทบทวน วิเคราะห์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันควบคู่ไปพร้อมกันด้วย เช่น ปริมาณงาน ปริมาณทรัพยากรคน ฯลฯ
- 9) พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้โดดเด่นในทุกกอง
- 10) การพัฒนาที่แท้จริง เรียบง่าย ตรงจุดที่ควรพัฒนา
- 11) อยากรู้ให้บุคลากรช่วยกันรักษาความสะอาดให้มาก และเปิดข่าวสารที่งานมีการประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- 1) การพัฒนาบุคลากรในหน้าที่แตกต่างกัน ควรมีหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์ว่าแต่ละตำแหน่งควรมีการพัฒนาในด้านใดบ้าง
- 2) ระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดียังคงเป็นระบบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากภาระงานที่ต่างกัน
- 3) ภาวะเปียบ (การเงิน) บางอย่างยังล่าช้า ไม่ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis) ของสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง (S=STRENGTH)	จุดอ่อน (W=WEAKNESS)
- บุคลากรมีศักยภาพและองค์ความรู้ที่หลากหลาย - มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน - ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและมีความมุ่งมั่นในการทำงาน - เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร การประสานงานเอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน - มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - มีทรัพยากรที่หลากหลายสามารถนำไปต่อยอดในการจัดหารายได้เพิ่ม	- ขาดทักษะการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ - ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ - ขาดการทำงานแบบบูรณาการ - ไม่มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน - การมอบหมายภาระงานไม่ชัดเจน
โอกาส (O= OPPORTUNITY)	อุปสรรค (T= THREAT)
- โลกาภิวัตน์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม เอื้อต่อการดำเนินงานให้สะดวกรวดเร็วและง่ายขึ้น - การเกิดโรคระบาด Covid-19 เป็นโอกาส ให้ได้ ทบทวนกระบวนการทำงานตามภารกิจทุกด้านให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง - มีภาคีเครือข่ายการทำงานที่เข้มแข็ง และหลากหลาย - นโยบายของผู้บริหารมุ่งมั่นในการพัฒนาสำนักงาน อธิการบดี	- Disruptive Technology ทำให้มหาวิทยาลัย ต้องมีการปรับตัว เรียนรู้และพัฒนาอยู่ตลอดเวลา - นโยบายภาครัฐเปลี่ยนแปลงบ่อย - สายบังคับบัญชาระดับมหาวิทยาลัยมีความ ซับซ้อน - สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด-19 - กฎ ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2

รายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานอธิการบดี

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีสมรรถนะสูง บริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่”

หมายถึง สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์

“ศูนย์กลางการบริหาร บริการเชิงรุก”

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารและบริการให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก
3. พัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ

รายละเอียดยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

- เป้าประสงค์ : 1. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์

- 1.1 พัฒนาระบบบริหารและการให้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่
- 1.2 สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ
- 1.3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และเป็น Data Center
- 1.4 บริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุค Disruptive Technology
- 1.5 สร้างระบบบริการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการบริหารงาน
- 1.6 ต่อยอดการจัดหารายได้โดยอาศัยภาคีเครือข่าย

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ปี 2566	ผู้รับผิดชอบ
1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ภาพรวม	ร้อยละ	93	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ภาพรวม	ร้อยละ	100	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
3. ระดับความสำเร็จของการให้บริการ ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่	ระดับ	3	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
4. จำนวนนวัตกรรมที่ใช้สนับสนุน การบริหารจัดการ	นวัตกรรม	2	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
5. จำนวนกระบวนการที่มีการลดรอบ ระยะเวลาการให้บริการ	กระบวนการ งาน	10	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
6. คะแนนประเมินความพึงพอใจ ผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.00	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

โครงการ/กิจกรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนาระบบบริหาร และการให้บริการของสำนักงาน อธิการบดี	60,000		○ : ทุกกอง
	- กิจกรรม LEAN Organization	-	พ.ย.65- ม.ค.66	○ : ทุกกอง
	- กิจกรรม สนอ. Changes	-	พ.ย.65- ม.ค.66	○ : ทุกกอง
	- กิจกรรมอบรมการเขียนหนังสือ ราชการ	20,000	ม.ค.- ก.พ.66	○ : กองกลาง S : ทุกกอง
	- กิจกรรมอบรมระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	20,000	ม.ค.- ก.พ.66	○ : กองกลาง S : ทุกกอง
	- กิจกรรมขับเคลื่อน Green University	20,000	มี.ค.-ส.ค.66	○ : โครงการจัดตั้งกอง อาคารสถานที่และบริการ S : ทุกกอง
2	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ด้านการบริหารงาน	30,000	พ.ย.65- มี.ค.66	○ : กองบริหารงานบุคคล S : ทุกกอง
3	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ สนอ. Data Center	20,000	ม.ค.- มี.ค.66	○ : กองนโยบายและแผน S : ทุกกอง
4	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารทรัพยากร	-	ม.ค.- มิ.ย.66	○ : กองกิจการพิเศษ S : ทุกกอง
5	โครงการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการ บริหารงาน	10,000	ม.ค.- มิ.ย.66	○ : กองบริหารงานบุคคล S : ทุกกอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีคุณภาพ มีความสุขในการทำงาน และรักองค์กร

กลยุทธ์ :

- 2.1 ปรับปรุงกระบวนการของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- 2.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยและการเปลี่ยนแปลงของโลกภายนอก
- 2.3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruptive Technology
- 2.5 พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรโดยใช้ประโยชน์จากภาคีเครือข่าย
- 2.6 สร้างการรับรู้และความเข้าใจแนวปฏิบัติในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
- 2.7 อบรมให้ความรู้และจัดกิจกรรมหนุนเสริมให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 2.8 จัดกิจกรรมส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กรในรูปแบบที่หลากหลาย

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ปี 2566	ผู้รับผิดชอบ
1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาปฏิบัติงานได้จริง	ร้อยละ	80	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	คน	10	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
3. คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	คะแนนเฉลี่ย	4.00	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

โครงการ/กิจกรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการทบทวนภารกิจหน่วยงานและอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	20,000	ม.ค.-มี.ค.66	○ : กองบริหารงานบุคคล, กองนโยบายและแผน S : ทุกกอง
2	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	200,000		

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	- กิจกรรมส่งบุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	30,000	พ.ย.65-ส.ค. 66	○ : ทุกกอง
	- กิจกรร ม พัฒ นา ทักษะ ภาษาอังกฤษบุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	20,000	ม.ค.-มิ.ย.66	○ : กองวิเทศสัมพันธ์ S : ทุกกอง
	- กิจกรรมค่ายเขียนผลงานเพื่อเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสาย สนับสนุน	150,000	ม.ค.-เม.ย.66	○ : กองบริหารงานบุคคล S : ทุกกอง
3	โครงการ Happy Work Place	50,000	ธ.ค.65-เม.ย. 66	○ : ทุกกอง
4	โครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	20,000	มิ.ย.-ส.ค.66	○ : กองกลาง S : ทุกกอง
5	โครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.”	10,000	มิ.ย.-ส.ค.66	○ : กองบริหารงานบุคคล S : ทุกกอง

สรุปประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	120,000	28.57
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริม ความก้าวหน้าในอาชีพ	300,000	71.43
รวม	420,000	100.00

ตารางสรุปการรับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1. ผอ. สนอ.	2. ผอ. กองกลาง	3. ผอ. กองบริหารงานบุคคล	4. ผอ. กองนโยบายและแผน	5. ผอ. กองพัฒนานักศึกษา	6. ผอ. กองคลัง	7. ผอ. กองกิจการพิเศษ	8. ผอ. กองประกันคุณภาพฯ	9. ผอ. กองวิเทศสัมพันธ์	10. ผอ. กองอาคารฯ	11. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง											
1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. ระดับความสำเร็จของการให้บริการด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. จำนวนนวัตกรรมที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. จำนวนกระบวนการที่มีการลดรอบระยะเวลาการให้บริการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. คะแนนประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ											
1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาปฏิบัติงานได้จริง	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
3. คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
รวมจำนวนโครงการที่รับผิดชอบ	9	7	9	7	7	7	7	7	7	7	7

ตารางสรุปการรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

[illegible]

ยุทธศาสตร์/ โครงการ	1. กองกลาง	2. กองบริหารงานบุคคล	3. กองนโยบายและแผน	4. กองพัฒนานักศึกษา	5. กองคลัง	6. กองกิจการพิเศษ	7. กองประกันคุณภาพฯ	8. กองวิเทศสัมพันธ์	9. กองอาคารสถานที่ฯ	10. สำนักงานสภาฯ
- กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	S	S	S	S	S	S	S	O	S	S
- กิจกรรมค่ายเขียนผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	S	O	S	S	S	S	S	S	S	S
3. โครงการ Happy Work Place	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
4. โครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	O	S	S	S	S	S	S	S	S	S
5. โครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.”	S	O	S	S	S	S	S	S	S	S
รวมจำนวนโครงการที่รับผิดชอบ	O=7 S=9	O=9 S=7	O=6 S=10	O=4 S=12	O=5 S=11	O=5 S=11	O=4 S=12	O=5 S=11	O=5 S=11	O=4 S=12

O หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก S หมายถึง ผู้ร่วมรับผิดชอบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

1. การประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการราชการ

การประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ในแต่ละปีงบประมาณ ให้พิจารณาจากผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวชี้วัดทั้งหมด โดยมีเกณฑ์ระดับคุณภาพดังนี้

- ดีมาก หมายถึง มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายร้อยละ 80 ขึ้นไป
- ดี หมายถึง มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายร้อยละ 70-79.99
- พอใช้ หมายถึง มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายร้อยละ 60-69.99
- ต้องปรับปรุง หมายถึง มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายร้อยละ 50-59.99
- ต้องปรับปรุงเร่งด่วน หมายถึง มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 50

2. การประเมินผลตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดที่ 1	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวม
คำอธิบาย	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวมในที่นี้หมายถึง การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทุกหน่วยงาน ทุกหมวดและทุกประเภทรายจ่าย
วิธีคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนงบประมาณแผ่นดินที่เบิกจ่ายได้}}{\text{จำนวนงบประมาณแผ่นดินทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้นๆ}} \times 100$
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายจริงจากระบบ GFMS
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ 2	ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวม
คำอธิบาย	ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวมในที่นี้หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทุกหน่วยงาน ทุกหมวดและทุกประเภทรายจ่าย โดยอาจยังไม่ได้การตัดยอดเบิก แต่มีการก่อหนี้ผูกพัน (PO) ไว้แล้ว
วิธีคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนงบประมาณแผ่นดินที่เบิกจ่ายได้และก่อหนี้ผูกพันแล้ว}}{\text{จำนวนงบประมาณแผ่นดินทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้นๆ}} \times 100$
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายจริงจากระบบ GFMS
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ 3	ระดับความสำเร็จของการให้บริการด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
คำอธิบาย	การให้บริการด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ในที่นี้หมายถึง หน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงานอธิการบดี มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย อาทิ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการให้บริการด้วยระบบ Online หรือ Onsite แต่อยู่ในระบบรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรืออื่นๆ ที่มีความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา หรือประมวลผลข้อมูล รวมถึงบุคลากรผู้ให้บริการมีการพัฒนาทักษะให้สามารถรองรับการบริการด้วยเทคโนโลยี ที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
เกณฑ์การประเมิน	ระดับที่ 1 หน่วยงานมีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ระดับที่ 2 หน่วยงานมีการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ระดับที่ 3 หน่วยงานมีระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ระดับที่ 4 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 ระดับที่ 5 มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน/การให้บริการ เพื่อวางแผนการปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาในภาพรวมของสำนักงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทุกกอง

ตัวชี้วัดที่ 4	จำนวนนวัตกรรมที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ
คำอธิบาย	นวัตกรรม หมายถึง ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ที่ยังไม่มีใครเคยใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย
วิธีการคำนวณ	ให้นับจำนวนนวัตกรรม ที่หน่วยงานมีการสร้างขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน การให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาในภาพรวมของสำนักงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทุกกอง

ตัวชี้วัดที่ 5	จำนวนกระบวนการที่มีการลดรอบระยะเวลาการให้บริการ
คำอธิบาย	กระบวนการในที่นี้หมายถึง ภาระงานหรือชิ้นงานที่หน่วยงานดำเนินการ/ให้บริการ มีจุดเริ่มต้น จุดสิ้นสุดของงานแต่ละชิ้น ซึ่งสามารถระบุจำนวนระยะเวลาการดำเนินงาน/การให้บริการแต่ละขั้นตอนได้ การลดรอบระยะเวลาหมายถึง การปรับปรุง/กระชับเวลาการดำเนินงาน/การให้บริการที่เร็วขึ้นกว่าปกติ โดยยังคงประสิทธิภาพการให้บริการ/การให้บริการ หรือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่ใช้เวลาน้อยลง
วิธีการคำนวณ	ให้นับจำนวนกระบวนการที่หน่วยงานมีการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดำเนินการได้จริง
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาในภาพรวมของสำนักงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทุกกอง

ตัวชี้วัดที่ 6	คะแนนประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี
วิธีการประเมิน	ให้ใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม ทั้งนักศึกษา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก โดยที่ประเด็นการประเมินครอบคลุมทุกภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี (ค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม 5)
วิธีจัดเก็บ	ทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และภาพรวม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

ตัวชี้วัดที่ 1	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาปฏิบัติงานได้จริง
คำอธิบาย	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาปฏิบัติงานได้จริงในที่นี้หมายถึง บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน แล้วมีการนำความรู้มาใช้ในการพัฒนางานในภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป
วิธีการคำนวณ	ใช้สูตรคำนวณดังนี้ $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนบุคลากรของ สนอ. ทั้งหมด}} \times 100$
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 2	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
คำอธิบาย	การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนในที่นี้ให้หมายถึงทั้งการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ และตำแหน่งบริหาร
วิธีการคำนวณ	ให้นำจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่มีการเสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งตำแหน่งทางวิชาชีพ และตำแหน่งทางบริหาร
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 3	คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีการประเมิน	ให้ใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจ ความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ในการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ครอบคลุมประเด็นผู้บริหาร การมีส่วนร่วม ภาระงานที่รับผิดชอบ สวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพ ความรัก และความผูกพันต่อองค์กร ฯลฯ (ค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม 5)
วิธีจัดเก็บ	รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก ข
รายละเอียดโครงการแบบย่อ (Project Idea)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

1. โครงการพัฒนาระบบบริหารและการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อกิจกรรม	กิจกรรม Lean Organization
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัดที่ 1-6
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย การดำเนินของสำนักงานอธิการบดีเน้นการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอย่างมีระบบและพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่สากล ด้วยภารกิจการให้บริการที่หลากหลายของสำนักงานอธิการบดี ทั้งด้านบุคลากร การเงินและงบประมาณ การคลัง พัสดุ งานธุรการ สารบรรณ อาคารสถานที่และยานพาหนะ งานประกันคุณภาพ กิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ ฯลฯ ซึ่งมีกระบวนการงานจำนวนมาก เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับสถานการณ์ และพฤติกรรมของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงไปจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการร่วมกันตามแนวคิด Lean Organization
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อปรับปรุงกระบวนการงานให้มีความชัดเจน และลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สั้นลงและกระชับ 2. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. จำนวนกระบวนการงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่มีการปรับปรุงและลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างน้อย 10 กระบวนการงาน (กองละ 1 กระบวนการงาน)

หัวข้อ	รายละเอียด
	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี (4.00 จากคะแนนเต็ม 5)
7. กิจกรรมหลัก	1. การปรับปรุงและลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน 2. การยกระดับการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี (การบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ประทับใจ)
8. หน่วยงานดำเนินการ	ทุกกอง
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ธ.ค. 65- มิ.ย. 66
10. งบประมาณ	-
11. ผลผลิต (Output)	1. จำนวนกระบวนการงานที่มีการปรับปรุงและลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างน้อย 10 กระบวนการงาน 2. จำนวนหน่วยงานที่มีการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ (การบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ประทับใจ) 10 หน่วยงาน
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	1. การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย 2. ผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดีมีความพึงพอใจมากขึ้น

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อกิจกรรม	กิจกรรม สนอ. Changes
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัดที่ 1-6
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย การดำเนินของสำนักงานอธิการบดีเน้นการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอย่างมีระบบและพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่สากล ด้วยภารกิจที่หลากหลายและสำคัญของสำนักงานอธิการบดี ทั้งด้านการบริหารบุคลากร การเงินและงบประมาณ การคลัง พัสดุ

หัวข้อ	รายละเอียด
	งานธุรการ สารบรรณ อาคารสถานที่และยานพาหนะ งานประกันคุณภาพ กิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ ฯลฯ สำนักงานอธิการบดีจึงถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการและการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ในสถานการณ์ที่สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเกิดโรคอุบัติใหม่โควิด-19 การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ที่ทำให้จำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยลดลงอย่างต่อเนื่อง สถานการณ์ต่างๆ เหล่านี้ส่งผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในอย่างชัดเจน เพื่อความอยู่รอด เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน องค์กรจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบท สำนักงานอธิการบดีจึงได้ร่วมกันเสนอโครงการเพื่อดำเนินการร่วมกันคือ สนอ. Changes
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อสร้างนวัตกรรมการบริหารจัดการ/การบริการ ของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 2. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. นวัตกรรมการบริหารจัดการ/การให้บริการ อย่างน้อย 10 นวัตกรรม 2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวมของ สนอ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 93 3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวมของ สนอ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
7. กิจกรรมหลัก	1. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ/การให้บริการของหน่วยงาน ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ 2. การเพิ่มประสิทธิภาพและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
8. หน่วยงานดำเนินการ	ทุกกอง
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ธ.ค.65-ก.ย.66
10. งบประมาณ	-

หัวข้อ	รายละเอียด
11. ผลผลิต (Output)	1. เกิดนวัตกรรมการบริหารจัดการ/การให้บริการ อย่างน้อย 10 นวัตกรรม 2. มีกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณครอบคลุมทุกหน่วยงาน
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อกิจกรรม	กิจกรรมอบรมการเขียนหนังสือราชการ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจหลักที่สำคัญส่วนหนึ่งในการกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารงานทั่วไป ซึ่งผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เหล่านี้ จำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมีความรู้และทักษะที่ทันกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อม และทำให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านการบริหารงานทั่วไปนั้น ถึงแม้ว่ามหาวิทยาลัยจะได้มีการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Less Paper) มาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ตั้งแต่ปลายปี 2564 ที่ผ่านมา แต่เนื่องจากในปัจจุบัน ผู้พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้มีการปรับปรุงการทำงานของระบบให้มีขีดความสามารถมากยิ่งขึ้น ผู้ใช้งานจึงจำเป็นต้องได้รับการถ่ายทอดและทบทวนวิธีการใช้งาน เพื่อให้สามารถใช้งานระบบฯ ได้อย่างคล่องตัวและถูกต้อง นอกจากนี้ งานด้านการบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการร่างหนังสือราชการให้มีความถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ก็ถือได้ว่าเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องได้รับการถ่ายทอดและทบทวน

หัวข้อ	รายละเอียด
	องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจและสามารถร่างหนังสือราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบด้วย ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานศูนย์กลางที่รับผิดชอบการดำเนินงานบริหารทั่วไป จึงตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและถูกต้อง สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำโครงการนี้ขึ้น โดยจะประกอบด้วยการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในหัวข้อเกี่ยวกับการร่างหนังสือราชการ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมอีกด้วย
5.วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไข ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 มากยิ่งขึ้น 2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และหลักการเขียนหนังสือราชการ เพื่อสามารถนำไปใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง 3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และความคิดเห็น ตลอดจนได้เรียนรู้ปัญหาอุปสรรคและข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานร่วมกัน 4. พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
6.ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. จำนวนกระบวนการงานที่มีการลดรอบระยะเวลาการให้บริการ จำนวน 1 กระบวนการ 2. ร้อยละของความพึงพอใจในกระบวนการด้านระบบสารบรรณ ไม่น้อยกว่าระดับ 4 จาก 5 ระดับ
7.กิจกรรมหลัก	1. การอบรม เรื่อง เทคนิคการร่างหนังสือราชการและการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Less paper) 2. การลดรอบระยะเวลาในกระบวนการรับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Less paper)
8.หน่วยงานดำเนินการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
9.ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ธันวาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566

หัวข้อ	รายละเอียด
10.งบประมาณ	20,000 บาท
11.ผลผลิต (Output)	มีกระบวนการงานในระบบสารบรรณ ที่มีการลดรอบระยะเวลาการให้บริการได้ จำนวน 1 กระบวนการ
12.ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปได้รับองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และหลักการเขียนหนังสือราชการสามารถนำไปใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อกิจกรรม	การพัฒนาระบบภูมิทัศน์เพื่อรองรับ Green University กิจกรรมย่อย 1 ปรับปรุงพื้นที่ภูมิทัศน์บริเวณสวนพฤกษศาสตร์ กิจกรรมย่อย 2 ขยายพื้นที่จอดรถข้างโครงการจัดตั้งกองอาคารและสถานที่
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง เป้าประสงค์ที่ 1 มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ 1.4 บริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุค Disruptive Technology
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล เป้าประสงค์ที่ 4.1 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีสมรรถนะสูง สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล กลยุทธ์ที่ 4.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล
4. หลักการและเหตุผล	สภาพแวดล้อมด้านกายภาพในสถาบันการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน และมีผลต่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ โดยมุ่งเน้นการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแบบอย่างสถาบันการศึกษาชั้นนำที่มีความใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพและชีวภาพ และโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยให้เป็นมิตร

หัวข้อ	รายละเอียด
	ต่อสิ่งแวดล้อม และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการจึงขอเสนอโครงการพัฒนาระบบภูมิทัศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	5.1 เพื่อปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์บริเวณสวนพฤกษศาสตร์ นำพื้นที่ว่างมาพัฒนาเพื่อการใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับกิจกรรม การศึกษา และนันทนาการ 5.2 เพื่อปรับปรุงพื้นที่จอดรถบริเวณข้างโครงการจัดตั้งกองอาคาร สถานที่และบริการ ให้เพียงพอต่อการให้บริการนักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ร้อยละของความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่าระดับมาก
7. กิจกรรมหลัก	7.1 ปรับปรุงพื้นที่ภูมิทัศน์บริเวณสวนพฤกษศาสตร์ ให้มีสภาพแวดล้อมเป็นธรรมชาติและมีความสวยงาม 7.2 ขยายพื้นที่จอดรถบริเวณข้างโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ ให้มีพื้นที่จอดรถในการอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ
8. หน่วยงานดำเนินการ	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ สำนักงานอธิการบดี
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	มกราคม - พฤษภาคม 2566
10. งบประมาณ	20,000 บาท
11. ผลผลิต (Output)	11.1 มหาวิทยาลัยมีภูมิทัศน์ที่สวยงามและเอื้อต่อการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ของผู้เรียน และการปฏิบัติงานของบุคลากร 11.2 มหาวิทยาลัยมีพื้นที่จอดรถยนต์ให้กับนักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	12.1 ภูมิทัศน์บริเวณสวนพฤกษศาสตร์ มีสภาพเป็นธรรมชาติและมีความสวยงาม 12.2 มีพื้นที่จอดรถยนต์บริเวณข้างโครงการจัดตั้งกองอาคาร สถานที่และบริการ และพื้นที่ใกล้เคียงเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 30 คัน

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ สนอ. Data Center

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ สนอ. Data Center
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	การบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีระบบสนับสนุน การดำเนินงานที่ดี รวมถึงข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถ ประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งาน การพัฒนาระบบสารสนเทศ สนอ. Data Center จึงมีความสำคัญ เนื่องจากเป็นศูนย์รวมการบริหารจัดการหลายด้าน ทั้งด้านบุคลากร งบประมาณและการเงิน อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และอื่นๆ กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศหลายด้านของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย รวมถึง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้าน IT จึงเห็นควรที่จะเป็นหน่วยงาน หลักในการประสานความร่วมมือกับกองต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี ในการรวบรวมสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สร้างเป็น Data Center บริการข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ ง่ายต่อการเข้าถึงผ่านระบบ ออนไลน์
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	เพื่อพัฒนาระบบ Data Center สนอ.
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของ โครงการ	มีระบบ Data Center สนอ. ที่มีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้ 1 ระบบ
7. กิจกรรมหลัก	1. การประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และวางแผนการ ดำเนินงาน 2. การพัฒนาระบบ Data Center สนอ. 3. การทดลองใช้ ปรับปรุง และประเมินผล 4. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ นำไปใช้ประโยชน์
8. หน่วยงานดำเนินการ	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ม.ค.-ก.ค. 66
10. งบประมาณ	10,000 บาท
11. ผลผลิต (Output)	เกิดระบบ Data Center สนอ. 1 ระบบ ที่ประกอบด้วยข้อมูล สารสนเทศที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 6 ด้าน

หัวข้อ	รายละเอียด
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	สำนักงานอธิการบดีมีศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจได้

3. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากร
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	กองกิจการพิเศษเป็นหน่วยงานภายใต้การบริหารของสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการดำเนินการเรื่องการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วย 10 หน่วยงานย่อย ได้แก่ งานทรัพย์สินและรายได้ งานสวัสดิการออมทรัพย์ งานหอพัก งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทักษะ แก้ว งานโรงผลิตน้ำดื่ม ทักษะ แก้ว งานทรัพย์สินทางปัญญา งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ งานศูนย์ส่งเสริมปฏิบัติการอาชีพอิสระ (ครัวราชภัฏ) งานโครงการพิเศษ และงานบริหารงานทั่วไป มีบุคลากรรวมทุกส่วนงานมีจำนวนทั้งสิ้น 35 คน จะเห็นได้ว่า การจัดหารายได้จากทรัพย์สินเป็นภารกิจหลักของกองกิจการพิเศษ ดังนั้นการบริหารทรัพย์สินเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพจึงเป็นความจำเป็นอย่างเร่งด่วน กองกิจการพิเศษจึงได้จัดโครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพย์สินขึ้น การดำเนินโครงการดังกล่าวจะทำให้ระบบการให้บริการมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ระบบบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อให้มีการทบทวนกระบวนการจัดเก็บข้อมูลการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้เกิดระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพย์สินที่เหมาะสม
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ 1 ระบบ
7. กิจกรรมหลัก	1. ทบทวนและตรวจสอบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน 2. จัดทำระบบสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ
8. หน่วยงานดำเนินการ	กองกิจการพิเศษ

หัวข้อ	รายละเอียด
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	มกราคม - กันยายน 2566
10. งบประมาณ	-
11. ผลผลิต (Output)	ได้ระบบสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ 1 ระบบ
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	ระบบการให้บริการมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ระบบบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้

4. โครงการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการบริหารงาน

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการบริหารงาน
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูงมีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการคลังของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้อื่นๆ ของมหาวิทยาลัย กองคลังมีการแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 3 งาน ได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี และงานบริหารทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานดังนี้ 1. เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการพัฒนาระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ 2. เพื่อส่งเสริมกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีระบบบริหารงานและการบริการด้านการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายบริหารงานของมหาวิทยาลัย 3. เพื่อให้มีระบบสารสนเทศด้านการเงิน การบัญชี ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย 4. เพื่อให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีอย่างมีคุณภาพ

หัวข้อ	รายละเอียด
	5. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังได้รับการพัฒนาด้านทักษะด้านการฝึกอบรม และการบริการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนกฎ ระเบียบ ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ส่งผลให้ผู้รับบริการของกองคลังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ดังนั้นการให้ความรู้ความเข้าใจ และการให้คำปรึกษาข้อมูลด้านกฎ ระเบียบในการปฏิบัติแก่ผู้รับบริการจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งจะส่งผลให้ผู้รับบริการเกิดความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
5. วัตถุประสงค์โครงการ	1. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานเรื่อง กฎ ระเบียบ ด้านการเงินการคลังอย่างถูกต้อง 2. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลกฎ ระเบียบที่ถูกต้องและครบถ้วน
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายโครงการ	ร้อยละของผู้เข้ารับคำปรึกษามีความรู้เพิ่มมากขึ้น
7. กิจกรรมหลัก	1. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และวางแผนการดำเนินงาน 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษา 3. ดำเนินกิจกรรม 4. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม
8. หน่วยงานดำเนินการ	กองคลัง
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ธันวาคม – กันยายน 2565
10. งบประมาณ	-
11. ผลผลิต (Output)	ผู้รับบริการที่เข้ารับการปรึกษาด้านกฎ ระเบียบเกิดความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	ร้อยละ 90 ของจำนวนผู้ขอรับบริการมีความรู้เพิ่มมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

1. โครงการทบทวนภารกิจหน่วยงานและอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการทบทวนภารกิจหน่วยงานและอัตรากำลัง บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	3.1 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (พ.ศ. 2566-2570) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูงมีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล 3.2 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ 3.3 โครงการร่วม/โครงการบริบท ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 8. โครงการบริบทตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
4. หลักการและเหตุผล	ด้วยมหาวิทยาลัยจะต้องพิจารณาทบทวนกรอบอัตรากำลังระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทุก 4 ปี เพื่อส่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมและเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐที่ให้ทุกส่วนราชการทบทวนการบริหารอัตรากำลัง ทั้งนี้ การพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงานจะพิจารณาตามหลักค่างานที่ชัดเจนตรงตามภาระงานที่ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน และการจะกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้นนั้น ตำแหน่งนั้นต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ อีกทั้งยังต้องพิจารณาถึงความรับผิดชอบในการกำกับตรวจสอบและระดับการตัดสินใจ ความมีประสิทธิภาพของงาน ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด เป็นต้น เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ในปัจจุบันสภาพการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ข้อมูล ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2565 มหาวิทยาลัยมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 1,151 คน แบ่งเป็นสายวิชาการ 612 คน สายสนับสนุน

หัวข้อ	รายละเอียด
	539 คน ถือเป็นจำนวนค่อนข้างมากเมื่อเทียบกับจำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ประมาณ 15,000 คน และมีแนวโน้มลดลงเรื่อยๆ ทุกปี ทำให้ส่งผลกระทบต่อเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งค่าจ้างพนักงาน และในขณะเดียวกันมหาวิทยาลัยต้องใช้เงินรายได้ที่มีอย่างจำกัดเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ไม่อาจได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดินได้ จากสถานการณ์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยฯ จึงต้องหามาตรการและแนวทางป้องกันแก้ไขอย่างรอบคอบเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในอนาคต มองถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นสำคัญและสามารถดำเนินการต่อไปได้ รวมทั้งคิดหาวิธีการตรึงอัตราค่าจ้าง การเกลี้ยอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมมากขึ้นควบคู่ไปกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับสถานการณ์การปรับตัวเป็น Faster Government การบริหารจัดการภาครัฐและกำลังคนในศตวรรษที่ 21 ทำให้เกิดการ Reinventing ของหน่วยงาน ปรับบุคลากรที่อยู่ให้มีทักษะที่พร้อมจะทำให้หน่วยงานสามารถสร้างตัวตนขึ้นมาใหม่ การสร้างนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ เพิ่มประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อการคงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนของมหาวิทยาลัย พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในทุกสถานการณ์รองรับอัตราค่าจ้างที่ต้องปรับลดลงได้ในอนาคต
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้บริหารและบุคลากร สายสนับสนุนในหน่วยงานในการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกรอบตำแหน่ง 2. เพื่อพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะตอบสนองต่อโลกยุคปัจจุบันและศตวรรษ ที่ 21 3. เพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกรอบตำแหน่ง สายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ 2565-2569
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกรอบตำแหน่งบุคลากร สายสนับสนุน / หน่วยนับ ร้อยละ 100 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกรอบตำแหน่งบุคลากร สายสนับสนุน

หัวข้อ	รายละเอียด
	2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากกว่า 3.51 / หน่วย นับ ระดับ มากกว่า 3.51 คำเป้าหมาย ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากกว่า 3.51
7. กิจกรรมหลัก	กิจกรรมที่ 1 ประชุมชี้แจงผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานที่จัดทำกรอบ อัตรากำลัง กิจกรรมที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกรอบตำแหน่งบุคลากร สายสนับสนุน
8. หน่วยงานดำเนินการ	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	เดือนมีนาคม ถึง เดือนมิถุนายน 2566
10. งบประมาณ	150,000.- บาท
11. ผลผลิต (Output)	1. ผู้เข้าร่วมอบรม มีความเข้าใจในจัดทำกรอบอัตรากำลังและกรอบ ตำแหน่งบุคลากร สายสนับสนุน 2. มหาวิทยาลัยมีแผนกรอบอัตรากำลังและกรอบตำแหน่ง ปีงบประมาณ 2565-2569 เพื่อส่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	การบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงาน อธิการบดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้า ในอาชีพ
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	บุคลากรหรือทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหาร หรือการขับเคลื่อนองค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง ในสถานการณ์ที่สิ่งต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงเทคโนโลยี ทักษะความรู้ ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาศักยภาพ

หัวข้อ	รายละเอียด
	บุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานอธิการบดีจึงมีการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการแนวทางที่หลากหลายทั้งการเข้าร่วมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน การฝึกอบรมทั้ง Online และ Onsite
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย ให้มีทักษะและสมรรถนะตามความจำเป็นสามารถรองรับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ/สมรรถนะ สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติ ในแต่ละปี (ร้อยละ 100) 2. ผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีบรรลุเป้าหมายร้อยละ 100
7. กิจกรรมหลัก	1. ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน 2. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านนโยบายและแผน 3. การอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรกองคลัง 4. การอบรมเชิงปฏิบัติการ การยกระดับคุณภาพการบริการ 5. การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากรกองกิจการพิเศษ 6. การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏ 7. กิจกรรมอื่นๆ
8. หน่วยงานดำเนินการ	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ต.ค. 65-ส.ค.66
10. งบประมาณ	40,000 บาท
11. ผลผลิต (Output)	1. จำนวนบุคลากรกองนโยบายและแผนที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ 8 คน 2. ภาระงานของกองนโยบายและแผนที่แล้วเสร็จและบรรลุเป้าหมาย ทุกภาระงาน
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	1. การดำเนินงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 2. บุคลากรมีความสุขและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

3. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ผ่านกิจกรรม Walk Rally (Khorat Geopark Route)

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ผ่านกิจกรรม Walk Rally (Khorat Geopark Route)
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยฯ การดำเนินของสำนักงานอธิการบดี เน้นการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอย่างมีระบบและพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่สากล เพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 5. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล และยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ข้อที่ 2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ มหาวิทยาลัยฯ จึงจะจัดโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ผ่านกิจกรรม Walk Rally (Khorat Geopark Route) โดยมอบหมายกองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการ เพื่อตอบโจทยยุทธศาสตร์ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถนำความรู้จากการอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยในการแนะนำเส้นทางการท่องเที่ยว Khorat Geopark Route เบื้องต้นให้กับผู้มาเยือนชาวต่างชาติได้ ในเบื้องต้นได้ สำนักงานอธิการบดี ได้เล็งเห็นถึงประโยชน์จากโครงการนี้ จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ผ่านกิจกรรม Walk Rally (Khorat Geopark Route)
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านกิจกรรม สันทนาการและเรียนรู้เส้นทางการท่องเที่ยว Khorat Geopark Route ไปพร้อมกัน

หัวข้อ	รายละเอียด
	2. เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล 3. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่สากล
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มมากขึ้น 3. คะแนนความประเมินความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการ
7. กิจกรรมหลัก	การจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
8. หน่วยงานดำเนินการ	กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	วันศุกร์ที่ 20 มกราคม 2566
10. งบประมาณ	20,000 บาท
11. ผลผลิต (Output)	มีบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 คน
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	1. จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 คน 2. ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มมากขึ้น 3. คะแนนความประเมินความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการ ระดับ 4

4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สายสนับสนุน ปี 2566

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ปี 2566
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	3.1 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (พ.ศ. 2566-2570) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล 3.2 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ 3.3 โครงการร่วม/โครงการบริบท ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 8. โครงการบริบท

หัวข้อ	รายละเอียด
4. หลักการและเหตุผล	ในสภาวะกาลปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาในทุก ๆ ด้าน องค์กรต่าง ๆ ต้องแข่งขันกัน และปัจจัยหลักในการพัฒนาองค์กร คือปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งถือปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้น องค์กรจึงมุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อมุ่งหวังให้ทรัพยากรเหล่านั้นใช้ความสามารถในการนำพาองค์กรให้สามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันได้ จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์กรนั้นอยู่ที่คุณภาพของบุคลากรในองค์กรนั่นเอง ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อทิศทางการบริหารและการพัฒนาองค์กร ซึ่งการบริหารจะมีประสิทธิภาพนั้น บุคลากรในองค์กรจะต้องมีศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญในงาน และมีระบบส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในสายงานที่ปฏิบัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ปี 2566 เพื่อผลักดันให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และจัดทำผลงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และกระตุ้นให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและองค์กรอย่างต่อเนื่อง
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน เข้าใจหลักการ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และวิธีการขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างถูกต้อง 2. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคและแนวทางในการเขียนผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 3. เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 4. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการเขียนผลงาน 5. เพื่อให้บุคลากรได้ส่งผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพิ่มมากขึ้น
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	
7. กิจกรรมหลัก	<u>กิจกรรมที่ 1</u> ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยระบบ Zoom Cloud Meeting ณ สตูดิโอชั้น 5 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

หัวข้อ	รายละเอียด
	<u>กิจกรรมที่ 2</u> ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การชี้แจงบุคลากรที่จะเข้าค่ายจัดทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา <u>กิจกรรมที่ 3</u> อบรมเชิงปฏิบัติการการเข้าค่ายจัดทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ณ โรงแรม อำเภopakช่อง จังหวัดนครราชสีมา
8. หน่วยงานดำเนินการ	งานสหภาพบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	เดือนมีนาคม ถึง เดือนมิถุนายน 2566
10. งบประมาณ	536,500.- บาท
11. ผลผลิต (Output)	1. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเทคนิคและแนวทางในการจัดทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น / หน่วยงาน ร้อยละ 80 เป้าหมาย ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเทคนิคและแนวทางในการจัดทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม มีความเข้าใจในหลักการและรูปแบบ การจัดทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น / หน่วยงาน ร้อยละ 80 เป้าหมาย ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรม มีความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการจัดทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 3. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม / หน่วยงาน ระดับ > 3.51 เป้าหมาย ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากกว่า 3.51
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	ร้อยละของผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ที่เพิ่มขึ้น ค่าเป้าหมาย ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นร้อยละ 10

5. โครงการส่งเสริมความรักความสามัคคีและความสุขในองค์กร Happy Work Place

หัวข้อ	รายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	โครงการส่งเสริมความรักความสามัคคีและความสุขในองค์กร Happy Work Place
2. ตอบสนองยุทธศาสตร์ สนอ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ
3. ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล
4. หลักการและเหตุผล	ปัจจัยสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จคือการบริหารบุคลากร ถ้าบุคลากรหรือทรัพยากรมีคุณภาพ มีความสุขในการทำงาน ย่อมส่งผลดี ที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ซึ่งในแต่ละองค์กรย่อมมีบุคลากรที่มีความหลากหลาย ที่ต้องมีความรักความสามัคคี มองเป้าหมายเดียวกัน เพื่อร่วมกันดำเนินงานไปสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จ จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นจึงเป็นการดีที่จะจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความรักความสามัคคีและความสุขในองค์กร Happy Work Place ในแต่ละหน่วยงานหรือองค์กร
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1. เพื่อสร้างบรรยากาศและความสุขให้แก่บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี 2. เพื่อสร้างความรักความผูกพันและความสามัคคีในองค์กร 3. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร
6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	1. มีการสร้างบรรยากาศ ความเป็นกันเอง การมีส่วนร่วมในการบริหาร การดำเนินงาน การตัดสินใจต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กร ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ทั้งกิจกรรมในภาพรวม สนอ. และรายหน่วยงานย่อย อาทิ งานวันเกิด การใส่เสื้อทีม งานปีใหม่ สงกรานต์ และอื่นๆ 3. คะแนนประเมินความรักความผูกพันของบุคลากรอย่างน้อย 4.00 จากคะแนนเต็ม 5
7. กิจกรรมหลัก	1. กิจกรรมวันเกิดบุคลากร 2. กิจกรรมศึกษาดูงาน (ใส่เสื้อทีม) 3. กิจกรรมปีใหม่ 4. กิจกรรมสงกรานต์ 5. ส่งเสริมสุขภาพ “กายแข็งแรง ใจแข็งแรง” 6. การสร้างบรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

หัวข้อ	รายละเอียด
8. หน่วยงานดำเนินการ	ทุกกอง
9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ต.ค.65-ก.ย.66
10. งบประมาณ	20,000 บาท
11. ผลผลิต (Output)	1. จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความรักความสามัคคีและความสุขในองค์กร Happy Work Place อย่างน้อยปีละ 5 กิจกรรม 2. ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ 80)
12. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	บุคลากรมีความสุขในการทำงาน รักองค์กร ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานทั้งในภาพรวมของกอง สนอ. และมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา