



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ในคราวประชุม วันที่ 8 ธันวาคม 2566



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ในคราวประชุม วันที่ 8 ธันวาคม 2566

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2566-2570) ฉบับปรับปรุงเดือนมิถุนายน 2566 ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงานในสังกัด 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 ตามแผนปฏิบัติการและแนวทางการประเมินผลการดำเนินงาน

ขอขอบคุณผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ และบุคลากรทุกหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การกำกับติดตามประเมินผล ให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันต่อไป

สำนักงานอธิการบดี

ตุลาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี	1
โครงสร้างหน่วยงาน	2
โครงสร้างการบริหาร	3
ข้อมูลบุคลากร	4
ข้อมูลงบประมาณ	4
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	5
สำนักงานอธิการบดี	
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน	6
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี	
ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	7
และศักยภาพของหน่วยงาน (SWOT Analysis)	
ส่วนที่ 2 รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	9
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ	10
การเปลี่ยนแปลง	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ	12
ประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	13
ตารางสรุปการรับผิดชอบตัวชี้วัด และโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ	14
ภาคผนวก	18
ภาคผนวก ก แนวทางการประเมินผล	18

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

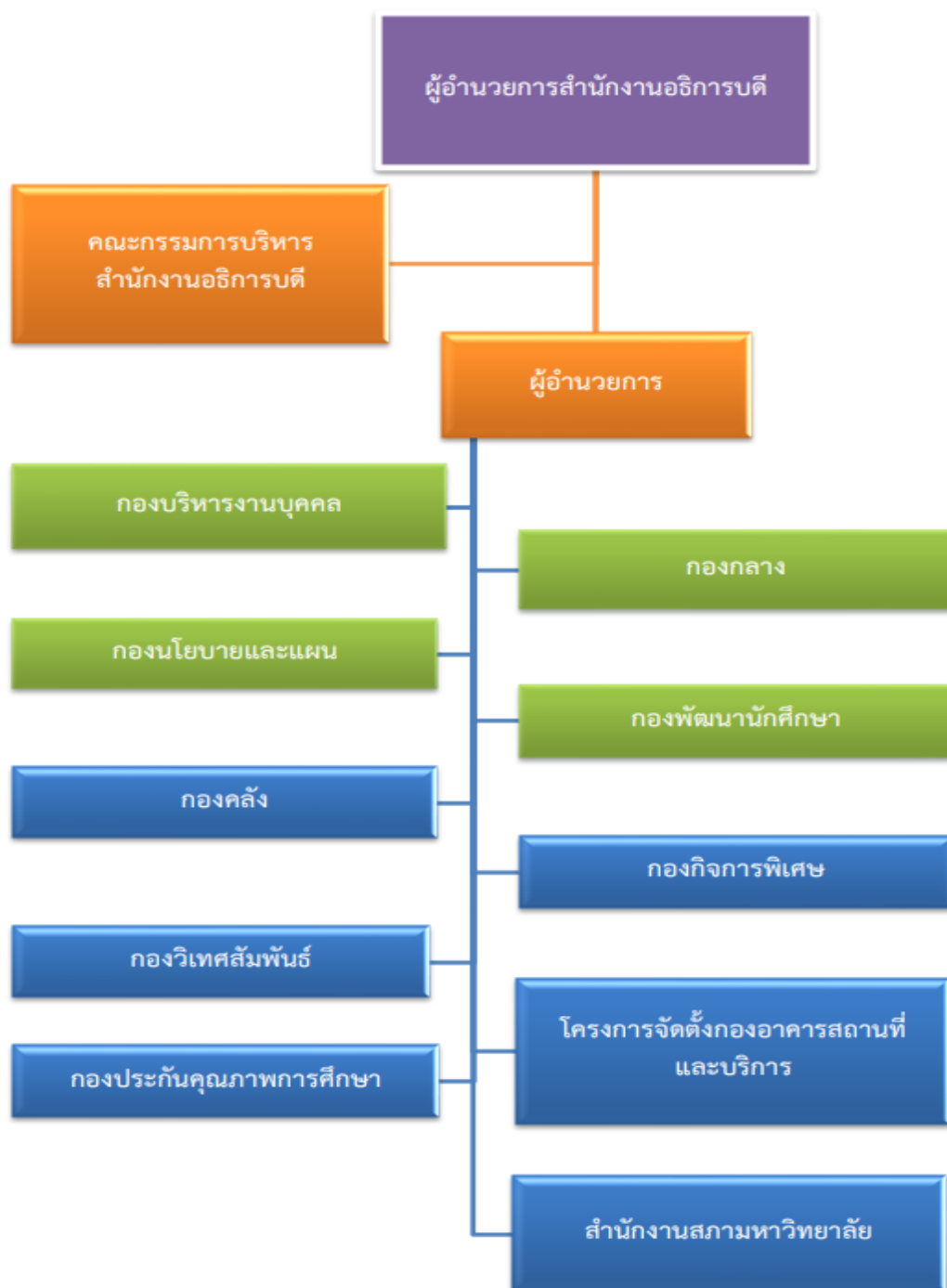
หน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย มีดังนี้

- 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 232 คน จำแนกตามหน่วยงานและวุฒิการศึกษาได้ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	วุฒิการศึกษา				
			ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
1	สำนักงานอธิการบดี	1	-	-	1	-	1
2	กองกลาง	25	1	17	7	-	25
3	กองบริหารงานบุคคล	21	1	11	9	-	21
4	กองนโยบายและแผน	8	-	-	7	1	8
5	กองพัฒนานักศึกษา	13	1	10	2	-	13
6	กองคลัง	17	-	15	2	-	17
7	กองกิจการพิเศษ	44	11	27	6	-	44
8	กองวิเทศสัมพันธ์	7	-	4	3	-	7
9	กองประกันคุณภาพการศึกษา	4	-	3	1	-	4
10	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	3	-	1	2	-	3
11	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ฯ	89	70	17	2	-	89
รวม		233	108	105	42	1	232

ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

ข้อมูลงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567

ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567 สำนักงานอธิการบดีได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามภารกิจทั้งในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และภารกิจเฉพาะของหน่วยงาน ดังตารางต่อไปนี้

แหล่งงบประมาณ	ปี 2565	ปี 2566	(+)เพิ่มขึ้น/ (-)ลดลง ร้อยละ	ปี 2567*
งบประมาณแผ่นดิน	373,835,464	410,049,200	9.69	272,931,500
เงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.)	176,118,902	116,015,260	(34.13)	102,016,390
เงินโครงการการศึกษา เพื่อปวงชน (กศ.ปช.)	13,818,480	12,350,160	(10.63)	9,651,580
รวม	563,772,846	538,414,620	(4.50)	384,599,470

*ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นการจัดสรรงบประมาณแบบไปพลางก่อน

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2750) และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2750) โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติโดยเผยแพร่เล่มแผนให้หน่วยงานระดับกองนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผลในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีสาระสำคัญ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “เป็นองค์กรสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีสมรรถนะสูง บริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่” มียุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อน จำนวน 2 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และ 2) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ ทั้ง 2 ยุทธศาสตร์ประกอบด้วย 3 เป้าประสงค์ 9 ตัวชี้วัด 16 โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) สรุปได้ดังนี้

ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์จากทั้งหมด 9 ตัวชี้วัด พบว่า บรรลุเป้าหมาย 8 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 88.89) ไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 11.11) ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายคือ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (เป้าหมาย 10 คน ผลการดำเนินงาน 9 คน)

ผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ จากทั้งหมด 16 โครงการ/กิจกรรม พบว่าดำเนินการแล้วเสร็จทุกโครงการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ทั้งนี้มีข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. หน่วยงาน และบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการรับผิดชอบ และร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีเป็นอย่างดี ทั้งที่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ โดยมุ่งเน้นพัฒนาสมรรถนะบุคลากร พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการและการให้บริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. การดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไปสำนักงานอธิการบดีควรเน้นการดำเนินงานในเชิงรุก และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างมีเอกภาพให้เห็นเป็นภาพลักษณ์ในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีที่มีการปฏิบัติงานสำคัญและชัดเจนด้านการบริหารมหาวิทยาลัยในหลายด้าน รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี

1. ข้อเสนอแนะด้านการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

1.1 การดำเนินงานบางด้านที่มหาวิทยาลัยต้องเร่งปรับปรุง ได้แก่ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่ผลจากการดำเนินงานมีคะแนนลดลงอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะด้านการสื่อสารอย่างเปิดเผย และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

1.2 ควรกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในอนาคตที่สอดคล้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ที่สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ โดยการนำระบบการบริหารแบบใหม่ในเชิงรุก หรือ resilience management มาประยุกต์ใช้ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

2. ด้านการเงิน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงิน

2.1 เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีสถานะทางการเงินที่มั่นคงมากขึ้น ควรเร่งปรับปรุงด้านการจัดหารายได้ โดยมหาวิทยาลัยควรเร่งพัฒนาแหล่งรายได้ด้านอื่นๆ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา เช่น เร่งพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรอบรมวิชาชีพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างเศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะทางด้านสาธารณสุข เนื่องจากปัจจุบันได้มีการกระจายอำนาจด้านสาธารณสุขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครราชสีมา

2.2 ควรมีการกำหนดระบบและการควบคุมการเบิกจ่ายโครงการ และพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน รวมทั้งเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

2.3 ควรปรับปรุงระเบียบหลักเกณฑ์เพื่อให้หน่วยงานภายในสามารถสร้างรายได้จากทรัพย์สินที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

7. ด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน

7.1 มหาวิทยาลัยควรมีกระบวนการกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการประเมินผู้บริหาร เพื่อให้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสะท้อนความเป็นจริงและมีความน่าเชื่อถือ

7.2 มหาวิทยาลัยควรนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ ไปสู่การปฏิบัติ โดยการนำข้อเสนอแนะไปพิจารณา ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน ที่สำคัญควรมีเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

7.3 มหาวิทยาลัยควรปรับแผนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ และกฎระเบียบใหม่ๆ ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม รวมทั้งควรมีแผนผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ

ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพของ หน่วยงาน (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) อยากให้ระบบการคั่นหาใน Less paper คั่นหาอย่างง่าย 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) การทำงานที่มีผลสัมฤทธิ์ของงาน / ความรักและภักดีต่อองค์กร
- 9) การตระหนักรู้หน้าที่และรับผิดชอบหน้าที่ให้ดีที่สุดโดยไม่ส่งผลเสียหรือผลร้ายใดๆต่อกระบวนการงาน 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) อยากให้บุคลากรช่วยกันรักษาความสะอาดให้มาก และเปิดข่าวสารที่งานมีการประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis) ของสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง (S=STRENGTH)	จุดอ่อน (W=WEAKNESS)
1. บุคลากรมีศักยภาพและประสบการณ์ในการทำงาน 2. บุคลากรมีความสามัคคีและมุ่งมั่นในการทำงาน 3. เป็นศูนย์รวมข้อมูลสำคัญในการบริหารมหาวิทยาลัย 4. มีทรัพยากรที่หลากหลายสามารถนำไปต่อยอดในการจัดการรายได้เพิ่ม 5. มีสิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ	1. การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งบริหารยังมีน้อย 2. บุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้นยังมีน้อย 3. การพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ของบุคลากรยังไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 4. การทำงานของหน่วยงานส่วนใหญ่ยังเป็นการตั้งรับ ยังไม่มีการดำเนินงานเชิงรุก 5. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน เนื่องจากความก้าวหน้าเป็นไปอย่างช้าๆ
โอกาส (O= OPPORTUNITY)	อุปสรรค (T= THREAT)
1. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีนวัตกรรม เอื้อต่อการดำเนินงานให้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและให้โอกาสในการพัฒนา 3. มีเครือข่ายการทำงานที่หลากหลายทั้งภาครัฐและเอกชน	1. ความไม่มีเสถียรภาพของรัฐบาลส่งผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ไม่ต่อเนื่อง 2. ระเบียบราชการไม่เอื้อต่อการดำเนินงานที่คล่องตัว 3. การตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรอิสระที่เข้มข้น ทำให้สูญเสียเวลาในการสร้างสรรค์งานใหม่ในเชิงพัฒนา

ส่วนที่ 2

รายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานอธิการบดี

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีสมรรถนะสูง
บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีสมัยใหม่”

หมายถึง สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีสมัยใหม่ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ปรับตัวตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมินผลการบรรลุวิสัยทัศน์ พิจารณาจากผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวชี้วัดทั้งหมด

อัตลักษณ์

“ศูนย์กลางการบริหาร บริการด้วยใจ (Service Mind)”

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 พัฒนาระบบบริหารและการให้บริการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ Digital Organization
- 1.2 ปรับปรุง Web Site และพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ เป็น Data Center
- 1.3 Lean สนอ. โดยปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สร้าง Teamwork
- 1.4 เพิ่มประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานและการกำกับติดตามอย่างเป็นระบบ
- 1.5 สร้างระบบบริการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการบริหารงาน
- 1.6 แสวงหารายได้เพิ่มจากการบริหารสินทรัพย์ (Asset management)
- 1.7 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยพัฒนาระบบประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรเชิงรุก
- 1.8 พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ (Learning Organization) และการเป็นสถาบันเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผู้รับผิดชอบ
1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวม	ร้อยละ	96	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินภาพรวม	ร้อยละ	100	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Digital Organization	ระดับ	5	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
4. จำนวนนวัตกรรมที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ	นวัตกรรม	5	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
5. จำนวนกระบวนการงานที่มีการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน	กระบวนการงาน	10	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
6. ระดับความสำเร็จของการพลิกโฉมหรือปรับเปลี่ยนหน่วยงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง	ระดับ	3	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
7. คะแนนประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.20	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ผู้รับผิดชอบ
8. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อสภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัย	คะแนน	4.00	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

โครงการ/กิจกรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการอบรมพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเลขานุการและการประชุมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน	40,000	พ.ย.-ธ.ค. 66	O : กองกลาง S : ทุกกอง
2	การอบรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	40,000	พ.ย.-ธ.ค. 66	O : สำนักงานอธิการบดี S : ทุกกอง
3	โครงการเพิ่มศักยภาพงานประชาสัมพันธ์ต่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กร (Up Skill NRRUPR สู่อการสื่อสารองค์กรอย่างมืออาชีพ)	40,000	พ.ย.-ธ.ค. 66	O : กองกลาง S : ทุกกอง
4	โครงการปรับปรุง website และระบบสารสนเทศ สนอ. Data Center	-	พ.ย.66-ส.ค.67	O : กองนโยบายและแผน S : ทุกกอง
5	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพย์สิน	-	พ.ย.66-ก.ย.67	O : กองกิจการพิเศษ S : ทุกกอง
6	โครงการให้คำปรึกษาด้านกฎระเบียบแนวปฏิบัติในการบริหารงาน	10,000	พ.ย.66-ก.ย.67	O : กองบริหารงานบุคคล S : ทุกกอง
7	โครงการจัดทำแผนพลิกโฉม (Reinventing) สำนักงานอธิการบดี และพัฒนาบุคลากรรองรับมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning University)	400,000	พ.ค.-มิ.ย.67	O : สำนักงานอธิการบดี S : ทุกกอง
8	โครงการพัฒนามหาวิทยาลัย สีเขียว (NRRU Green University) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	500,000	ธ.ค.66-ก.ย.67	O : โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ S : ทุกกอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีสมรรถนะสูง (Smart People) มีความก้าวหน้าในอาชีพ และมีความสุขในการทำงาน

กลยุทธ์ :

1. ทบทวนภาระงาน วิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร ระยะ 5 ปี อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และระบบติดตามประเมินผลแบบออนไลน์
3. Up Skill/Re Skill/New Skill บุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยและทิศทางการเปลี่ยนแปลง
4. อบรมให้ความรู้และจัดกิจกรรมหนุนเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากร
5. สนับสนุนส่งเสริมบุคลากรเพื่อเตรียมการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร
6. ส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กรด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ปี 2566	ผู้รับผิดชอบ
1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาปฏิบัติงานได้จริง	ร้อยละ	90	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร (นับเฉพาะหลักสูตรที่มีใบประกาศนียบัตรหรือหน่วยงานรับรอง)	คน	5	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	คน	10	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
4. คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	คะแนนเฉลี่ย	4.00	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

โครงการ/กิจกรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการทบทวนภาระงาน วิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร ระยะ 5 ปี	20,000	ต.ค.-ธ.ค.66	○ : กองบริหารงานบุคคล, กองนโยบายและแผน S : ทุกกอง
2	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	200,000	พ.ย.66-ส.ค. 67	○ : ทุกกอง
3	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง	86,200	ม.ค. 67	○ : กองบริหารงานบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และ เทคนิคการเขียนแบบประเมิน สมรรถนะสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน			
4	โครงการ Happy Work Place	50,000	ธ.ค.66-เม.ย. 67	○ : ทุกกอง
5	โครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	20,000	มิ.ย.-ส.ค.67	○ : กองกลาง S : ทุกกอง
6	โครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.”	10,000	มิ.ย.-ส.ค.67	○ : กองบริหารงานบุคคล S : ทุกกอง

ประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	1,030,000	72.73
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริม ความก้าวหน้าในอาชีพ	386,200	27.27
รวม	1,416,200	100.00

ตารางสรุปการรับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1. ผอ. สอ.	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. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Digital Organization	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. จำนวนนวัตกรรมที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. จำนวนกระบวนการที่มีการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. ระดับความสำเร็จของการพลิกโฉมหรือปรับเปลี่ยนหน่วยงาน สู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. คะแนนประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อสภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ											
1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและนำมาปฏิบัติงานได้จริง	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร (นับเฉพาะหลักสูตรที่มีใบประกาศนียบัตรหรือหน่วยงานรับรอง)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง ที่สูงขึ้น	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

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

O หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก S หมายถึง ผู้ร่วมรับผิดชอบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

1. การประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ

การประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี 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. การประเมินผลตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ

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 โดยอาจยังไม่มี การตัดยอดเบิก แต่มีการก่อหนี้ผูกพัน (PO) ไว้แล้ว
วิธีคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนงบประมาณแผ่นดินที่เบิกจ่ายได้และก่อหนี้ผูกพันแล้ว}}{\text{จำนวนงบประมาณแผ่นดินทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้นๆ}} \times 100$
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายจริงจากระบบ GFMS
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ 3	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Digital Organization
คำอธิบาย	องค์กรดิจิทัล (Digital Organization) ในที่นี้หมายถึง องค์กรที่มีการเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้ก้าวไปในทิศทางที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบันได้ คือ ต้องเชื่อมโยง คล่องตัว ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ และตอบโจทย์ความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งต้องมีการพัฒนา 3 ส่วนไปพร้อมกัน คือ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนากระบวนการทำงาน และการพัฒนาระบบสารสนเทศ
เกณฑ์การประเมิน	ระดับที่ 1 หน่วยงานมีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน/การให้บริการ ที่ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ระดับที่ 2 หน่วยงานมีการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นด้านดิจิทัล 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 ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ดียิ่งขึ้น 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 การลดรอบระยะเวลามีความหมายถึง การปรับปรุง/กระชับเวลาการดำเนินงาน/การให้บริการที่เร็วขึ้นกว่าปกติ โดยยังคงประสิทธิภาพการให้บริการ/การให้บริการ หรือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่ใช้เวลาน้อยลง
วิธีการคำนวณ	ให้นับจำนวนกระบวนการที่หน่วยงานมีการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดำเนินการได้จริง
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาในภาพรวมของสำนักงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทุกกอง

ตัวชี้วัดที่ 6	ระดับความสำเร็จของการพลิกโฉมหรือปรับเปลี่ยนหน่วยงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง
คำอธิบาย	บริบทต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องทบทวนบทบาทภารกิจและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง จึงต้องมีการจัดทำแผนพลิกโฉมพร้อมขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
เกณฑ์การประเมิน	ระดับที่ 1 มีการวิเคราะห์และจัดทำแผนพลิกโฉมหน่วยงานโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 ระดับที่ 3 มีผลการดำเนินงานที่เกิดการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบเชิงบวกอย่างชัดเจน อย่างน้อย 1 เรื่อง ระดับที่ 4 มีการประเมินผลการดำเนินงาน ระดับที่ 5 มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาในภาพรวมของสำนักงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 7	คะแนนประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี
วิธีการประเมิน	ให้ใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดีที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม ทั้งนักศึกษา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก โดยที่ประเด็นการประเมินครอบคลุมทุกภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี (ค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม 5)
วิธีจัดเก็บ	ทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และภาพรวม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 8	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อสภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัย
วิธีการประเมิน	ให้ใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย (ค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม 5)
วิธีจัดเก็บ	ทำการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ

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	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร
คำอธิบาย	การพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร ในที่นี้ให้หมายถึง การเข้ารับการอบรม หลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะผู้บริหารที่เป็นหลักสูตรที่ได้มาตรฐานรับรองโดย กพอ. มีใบประกาศนียบัตรหรือหน่วยงานรับรอง สามารถนำมาประกอบการเข้าสู่ตำแหน่งบริหารตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยได้
วิธีการคำนวณ	ให้นับจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านการอบรมพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 3	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
คำอธิบาย	การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนในที่นี้ให้หมายถึงทั้งการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ และตำแหน่งบริหาร
วิธีการคำนวณ	ให้นับจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่มีการเสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งตำแหน่งทางวิชาชีพ และตำแหน่งทางบริหาร
วิธีจัดเก็บ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 4	คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีการประเมิน	ให้ใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจ ความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ในการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ครอบคลุมประเด็นผู้บริหาร การมีส่วนร่วม ภาระงานที่รับผิดชอบ สวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพ ความรัก และความผูกพันต่อองค์กร ฯลฯ (ค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม 5)
วิธีจัดเก็บ	รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี