



# แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

2566 - 2570

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

# คำนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานที่ครอบคลุมภารกิจ เพื่อพัฒนาสำนักฯ มุ่งสู่องค์กรคุณภาพ สนับสนุนการยกระดับการจัดการศึกษา และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักฯ ซึ่งได้ผ่านการระดมความคิดแบบมีส่วนร่วม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กรกฎาคม 2565



# สารบัญ

คำนำ	1
สารบัญ	3
สารบัญภาพ	4
สารบัญตาราง	5
บทที่ 1 บทนำ	7
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	
บทสรุปผู้บริหาร	
ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ	
2566 – 2570 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
บทที่ 2 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	11
ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570	
การวิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT)	
การวิเคราะห์ SOAR	
บทที่ 3 บริบทที่เกี่ยวข้อง	14
โครงสร้างการบริหารงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ สัญลักษณ์ เป้าหมายหลัก นโยบาย	
วัตถุประสงค์ ค่านิยมร่วม	
บทที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปี	17
งบประมาณ 2566 - 2570	
แผนปฏิบัติการที่ 1 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการ	

# สารบัญภาพ

## ภาพที่

- |   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | แผนผังความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับยุทธศาสตร์<br>ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | 10 |
| 2 | โครงสร้างการบริหารงาน   | 15 |

# สารบัญตาราง

## ตารางที่

1	แผนปฏิบัติการที่ 1 การพัฒนาระบบการจัดการ (เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด หน่วยนับ ค่าเป้าหมาย	19
2	แผนบูรณาการหลักที่ 1 พัฒนา Platform เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green Office ที่มีประสิทธิภาพ	19
3	แผนบูรณาการหลักที่ 3 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพ บุคลากร	19
4	งบประมาณและโครงการจำแนกตามแผนบูรณาการของมหาวิทยาลัย	20
5	แผนบูรณาการหลักที่ 1 พัฒนา Platform เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green Office ที่มีประสิทธิภาพ (โครงการ : งบประมาณ)	20
6	แผนบูรณาการหลักที่ 3 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพ บุคลากร (โครงการ : งบประมาณ)	20

# บทที่ 1 บทนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - 2570 เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เน้นการยกระดับคุณภาพการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

การจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักฯ นี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักฯ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570) ผ่านการระดมความคิดแบบมีส่วนร่วม โดยวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และแนวทางการพัฒนาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักฯ ซึ่งมีวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ดังนี้

## Vision



" มุ่งเป็นศูนย์กลางสารสนเทศทางวิชาการที่ถูกต้อง รวดเร็ว  
ตอบสนองต่อผู้รับบริการ และสนับสนุนการดำเนินงานตาม  
พันธกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อมุ่งไปสู่ Smart University"

## พันธกิจ

1. พัฒนาการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริม ประสานงาน การบริหารและให้บริการสารสนเทศทางวิชาการมุ่งสู่ Smart University ที่มีประสิทธิภาพ
3. เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการสำหรับการรับสมัครนักศึกษา
4. พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ด้วยจิตบริการ

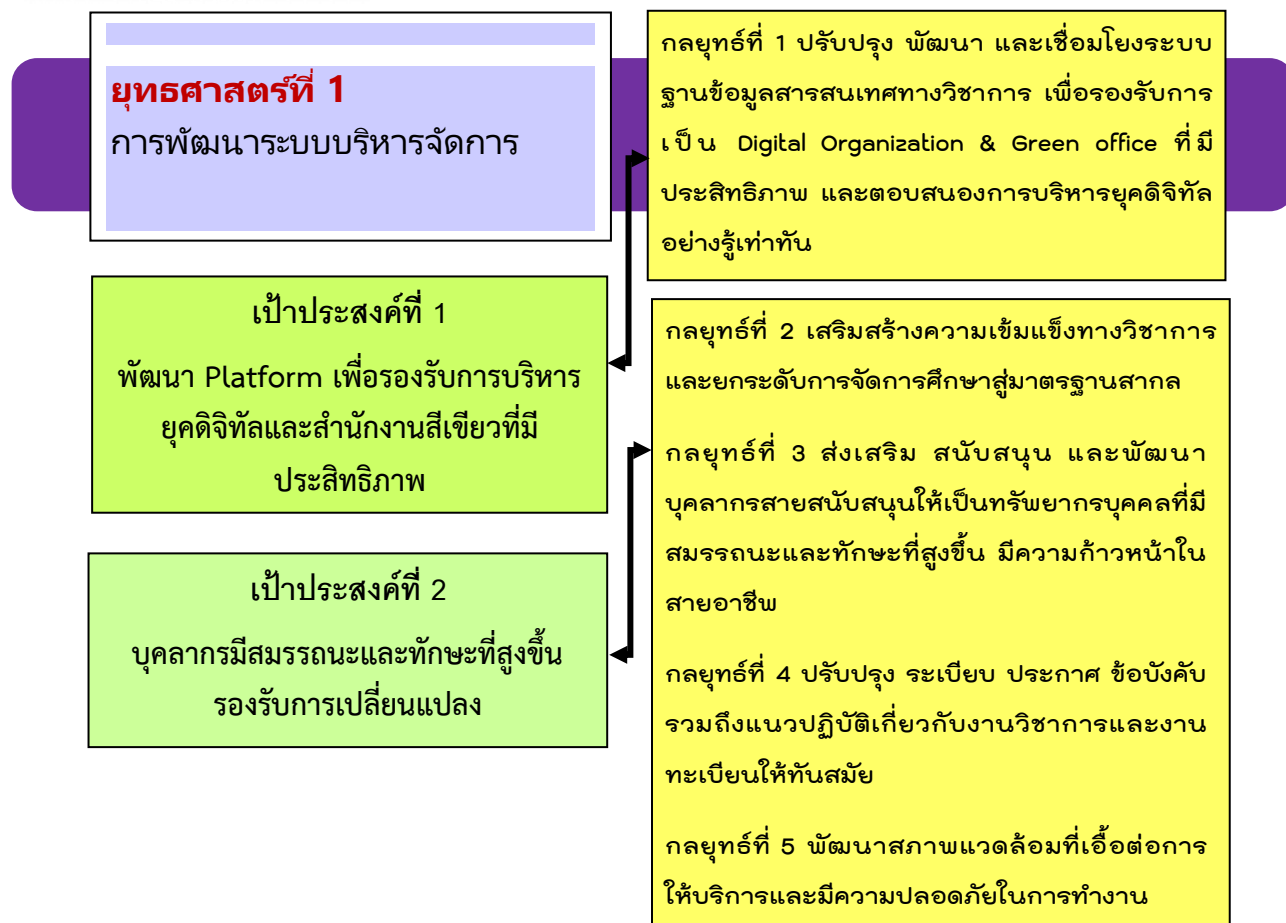




## บทสรุปผู้บริหาร



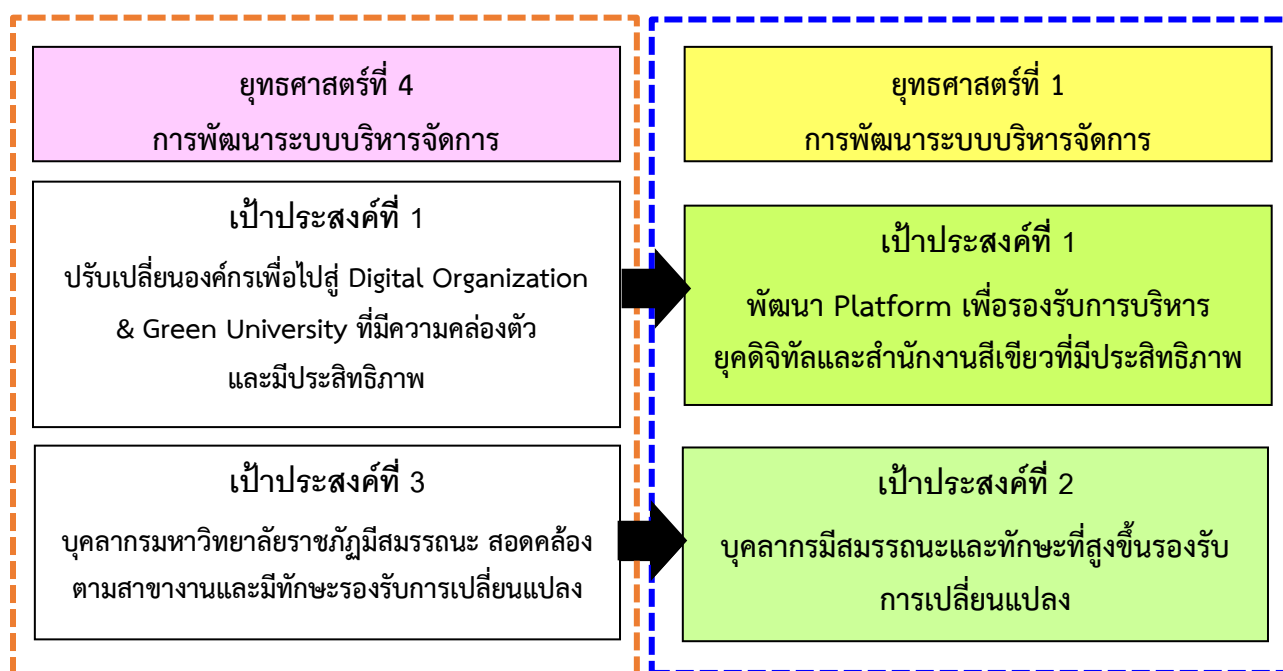
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - 2570 ตามพันธกิจ เพื่อยกระดับคุณภาพและตอบรับการเปลี่ยนแปลง ให้บรรลุเป้าหมายนำไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร ดังนี้



ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับ  
ยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2566 -2570  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

BSRU

AAR



ภาพที่ 1 แผนผังความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับ

ยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## บทที่ 2 กระบวนการจัดทำแผนแผนปฏิบัติราชการ

---

1

ประชุมสร้างความเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย และ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570

2

รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนร่วม วิเคราะห์สภาพการณ์ ขององค์กร (SWOT Analysis)

3

ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ร่วมเสนอความคิดเห็นในการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ และ วิเคราะห์ SOAR

4

เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

5

เสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ต่อกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## การวิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis)

### S – จุดแข็ง

#### บุคลากร (Man)

1. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในสายงานที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ โดยใช้ระบบเพื่อนคู่คิด (Buddy) และเป็นผู้มีประสบการณ์ในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. บุคลากรส่วนใหญ่มีจิตบริการ

#### ทรัพยากร (Material)

3. มีการจัดเก็บสารสนเทศโดยใช้ระบบ Cloud computing ช่วยให้บริการจัดการระบบงานฐานข้อมูลแบบศูนย์กลางได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. มีระบบงานฐานข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นศูนย์กลางที่รองรับการตัดสินใจในการจัดการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย
5. มีการบริหารจัดการงบประมาณภายใต้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้
6. มีระบบการบริหารองค์กรแบบมีส่วนร่วม

#### วิธีปฏิบัติงาน (Method)

7. มีบริการและกิจกรรมแก่นักศึกษา อาจารย์ และผู้มีส่วนได้เสียกระทำอย่างต่อเนื่อง เข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง

### W – จุดอ่อน

#### บุคลากร (Man)

1. บุคลากรขาดทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการติดต่อประสานงานกับนักศึกษาและอาจารย์ชาวต่างประเทศ
2. บุคลากรก้าวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้น
3. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการแสดงผลงานความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

### T – อุปสรรค

#### วิธีปฏิบัติงาน (Method)

1. บุคลากรขาดความเข้าใจในการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำผลงานสร้างความก้าวหน้าทางอาชีพ
2. จำนวนนักศึกษาต่างประเทศที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่อการสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน

### O – โอกาส

#### วิธีปฏิบัติงาน (Method)

1. นำนโยบายคุณภาพมาส่วนสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
2. นำนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพการศึกษาไปสู่ระบบบริหารยุคดิจิทัลและก้าวสู่มหาวิทยาลัยสีเขียวที่มีคุณภาพมาตรฐาน
3. มีการเรียนรู้และปรับวิธีการทำงานให้ตรงกับความต้องการและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรู้เท่าทัน

## การวิเคราะห์ SOAR

### Strength – S (จุดแข็ง)

- เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนระบบสารสนเทศทางวิชาการแก่ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการพัฒนาหลักสูตร เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร และเพื่อสนับสนุนการก้าวสู่ Digital Organization and Green University
- มีสารสนเทศทางวิชาการที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย
- มีการให้บริการแบบเชิงรุก เข้าถึงง่ายหลากหลายช่องทาง ดูแลดูจรรยาติมิตร
- มีการจัดระบบการทำงานเป็นทีม (Team Work) และเพื่อนคู่คิด (Buddy) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลของงาน และเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ
- มีการปรับปรุงคุณภาพการบริการเป็นแบบทันเวลา (Just in Time) ในแบบออนไลน์ และสายตรง
- มีบุคลากรที่มีสั่งสมประสบการณ์การทำงานมายาวนาน มีความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ และสามารถให้คำแนะนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้
- มีบุคลากรเข้มแข็งมุ่งหวังความสำเร็จขององค์กรร่วมกัน

### Opportunity – O (โอกาส)

- สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่มีอยู่เดิมให้ทันสมัย และพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการขึ้นใหม่เพิ่มเติม ทั้งนี้เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและตอบสนองการทำงานในยุคดิจิทัลมากขึ้น
- เปิดโอกาสให้นักศึกษา อาจารย์ และผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงบริการในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการได้ทุกที่ ทุกเวลา
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรรองรับการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ในอนาคตเพื่อเข้าสู่โครงการธนาคารหน่วยกิต

### **Appreciative Intent – A (เจตนา / สิ่งดี ๆ ที่อยากเห็นในองค์กร)**

- เสริมแรงจูงใจในการทำงาน การสร้างขวัญกำลังใจและความภาคภูมิใจต่อองค์กรของบุคลากรในเรื่องการโปรโมตเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขึ้นเงินเดือน และการเชิดชูเกียรติ สามารถเทียบประสบการณ์การทำงานกรณีที่มีประสบการณ์การทำงานมานานกว่า 10 ปีขึ้นไป จากระดับปฏิบัติการไปสู่ระดับเชี่ยวชาญ
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสำนักงานให้ดูทันสมัย น่าใช้บริการ มีความปลอดภัย และเป็นจุดที่ต้องแวะเข้ามา Check in, Link and Share ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งในการกระตุ้นยอดให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักมากขึ้น

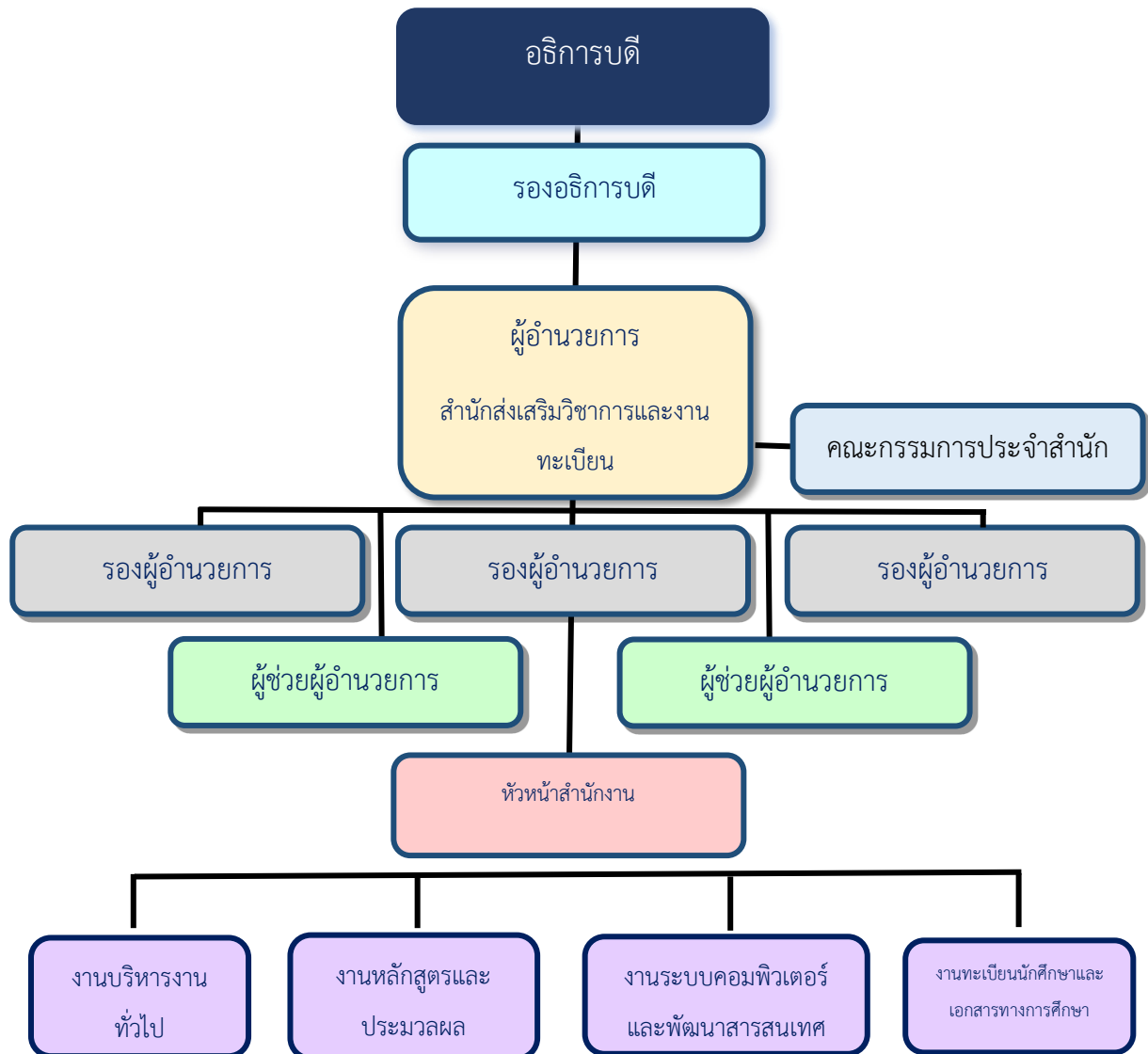
### **Aspirations – R (แรงบันดาลใจ)**

- สนับสนุน ส่งเสริม และผลักดันให้การทำผลงานในสายอาชีพเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีระบบ Coaching ในการช่วยเหลือ กำกับ ติดตาม เช่นเดียวกับสายวิชาการ
- เพิ่มความมั่นใจในการสื่อสาร ด้วยการฝึกฝนกับเจ้าของภาษา เนื่องจากมีอาจารย์ และนักศึกษาชาวต่างประเทศมากขึ้น

## บทที่ 3 บริบทที่เกี่ยวข้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีโครงสร้างการบริหารจัดการงานภายใน และเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ เป้าหมายหลัก นโยบาย วัตถุประสงค์ ค่านิยมร่วม ดังนี้

### โครงสร้างการบริหารงาน



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงาน

## เอกลักษณ์

ลดขั้นตอน ขยายบริการ เพิ่มความพึงพอใจ

## อัตลักษณ์

มีจิตบริการ ถูกต้อง รวดเร็ว

## สัญลักษณ์



- A – Academic**    สารสนเทศทางวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์ได้
- A – Accuracy**    คุณภาพของการบริการ ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย เปี่ยมด้วยจิตบริการ
- R – Reliability**    ความน่าเชื่อถือของสารสนเทศและการบริหารจัดการองค์กร
- Arrow - ลูกศร**    การทำงานอย่างมีทิศทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและประสบผลสำเร็จ

## เป้าหมายหลัก

มุ่งพัฒนางานสารสนเทศทางวิชาการ สู่การเป็น Digital Academic Center เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital Organization and Green University ได้แก่

1. บริการอัจฉริยะ                      ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย เชื่อถือได้
2. องค์กรอัจฉริยะ                      บริหารจัดการอย่างมืออาชีพ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสีย        เข้าถึง พึงพอใจในการถ่ายทอดความรู้และสารสนเทศ
4. มีธรรมาภิบาล                        การบริหารอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้



## นโยบาย

พัฒนางานเดิม เพิ่มบริการใหม่ ส่งเสริมองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจรองรับความเปลี่ยนแปลง

## วัตถุประสงค์

1. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีจิตสำนึกด้านการบริการที่มีคุณภาพ
2. เป็นศูนย์กลางข้อมูลและสารสนเทศสำหรับการรับสมัครนักศึกษา
3. ส่งเสริม สนับสนุน และบริการสารสนเทศทางวิชาการที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ
4. พัฒนาการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
5. ส่งเสริมการจัดการพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่นักศึกษาและบุคลากร
6. กำหนดทิศทางการดำเนินงานสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร MORALITY ของมหาวิทยาลัย


## ค่านิยมองค์กร

มีจิตบริการ ทำงานแม่นยำ ร่วมมือร่วมใจ ให้คุณภาพงานเป็นเลิศ

<b>H - Honesty</b>	มีคุณธรรมในการทำงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต
<b>E – Excellence</b>	การพัฒนาคุณภาพงานสู่ความเป็นเลิศ
<b>A – Accuracy</b>	การทำงานที่มีความถูกต้อง แม่นยำ ไม่ผิดพลาด
<b>R – Rapidity</b>	มีความรวดเร็วในการให้บริการ
<b>T – Teamwork</b>	ร่วมมือร่วมใจในการทำงาน
<b>S – Service mind</b>	มีจิตบริการ ยิ้มแย้ม ยินดีให้บริการ

## บทที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 -2570

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ประกอบด้วย 1 แผนปฏิบัติการ ราชการ ดังนี้



### ยุทธศาสตร์ที่

## 1 การพัฒนา ระบบบริหาร จัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นศูนย์กลางบริการสารสนเทศทางวิชาการ สนับสนุนส่งเสริมงานด้านวิชาการด้วยบริการอัจฉริยะที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพการศึกษา และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง



ตารางที่ 1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบการจัดการ (เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด หน่วยนับ  
ค่าเป้าหมาย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ข้อมูล พื้นฐาน 2565	เป้าหมาย 2566	เป้าหมาย 2567	เป้าหมาย 2568	เป้าหมาย 2569	เป้าหมาย 2570
1. พัฒนา Platform เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green Office ที่มีประสิทธิภาพ	1. ระดับความสำเร็จในการพัฒนา Platform และระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green office ที่มีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จ	N/A	1	1	1	1	1
	2. จำนวนหลักสูตรที่เข้าร่วมโครงการธนาคารหน่วยกิต เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ในอนาคต	จำนวนหลักสูตร	N/A	1	2	3	4	5
	3. ร้อยละการเพิ่มขึ้นของอัตราการเรียนต่อระดับอุดมศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชากรในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	N/A	5	5	5	5	5
2. บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะที่สูงขึ้นรองรับการเปลี่ยนแปลง	4. ร้อยละอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่ได้รับความรู้จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ	100	80	80	80	80	80
	5. ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง Reskill / Upskill / Newskill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละ	N/A	80	80	80	80	80
	6. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละ	N/A	1	1	1	1	1
	7. จำนวนระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ รวมถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและงานทะเบียนให้ทันสมัย	จำนวนเรื่อง	N/A	1	1	1	1	1
	8. ระดับความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ	N/A	4	4	4	4	4

ตารางที่ 2 แผนบูรณาการหลักที่ 1 พัฒนา Platform เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green Office ที่มีประสิทธิภาพ

แผนบูรณาการ	จำนวนโครงการกิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน
1. โครงการหลักที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ	1	ปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เข้าถึงใช้งานง่าย เพื่อเป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจ
2. โครงการหลักที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล	1	ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศในฐานข้อมูลมากำหนด / แก้ไขระเบียบข้อบังคับให้อัตโนมัติการบริหารจัดการ
3. โครงการหลักที่ 4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบสนองการบริหารยุคดิจิทัล	1	ปรับปรุงการทำงานและทักษะการบริหารจัดการสารสนเทศยุคดิจิทัล เพื่อรองรับการขับเคลื่อนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย
รวม	3	

ตารางที่ 3 แผนบูรณาการหลักที่ 3 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพบุคลากร

แผนบูรณาการ	จำนวนโครงการกิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน
1. โครงการหลักที่ 6 พัฒนาศักยภาพทางวิชาการและวิชาชีพของคณาจารย์และบุคลากร	1	1. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบ Coaching 2. พัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในรูปแบบเพื่อนคู่คิด
รวม	1	

ตารางที่ 4 งบประมาณและโครงการจำแนกตามแผนบูรณาการของมหาวิทยาลัย

แผนบูรณาการ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)				
		2566	2567	2568	2569	2570
1. พัฒนาและเชื่อมโยงระบบข้อมูลและทรัพยากรร่วมกัน เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green University ที่มีประสิทธิภาพ	3	2,131,700.00	2,600,000.00	2,650,000.00	2,700,000.00	2,750,000.00
2. บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะที่สูงขึ้นรองรับการเปลี่ยนแปลง	1	34,300.00	50,000.00	55,000.00	60,000.00	65,000.00
รวม	4	2,166,000.00	2,650,000.00	2,705,000.00	2,760,000.00	2,815,000.00

ตารางที่ 5 แผนบูรณาการหลักที่ 1 พัฒนา Platform เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green Office ที่มีประสิทธิภาพ (โครงการ : งบประมาณ)

แผนบูรณาการ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)				
		รวม				
		2566	2567	2568	2569	2570
1. โครงการหลักที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ	1	1,834,500.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00
2. โครงการหลักที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล	1	76,200.00	80,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00
3. โครงการหลักที่ 4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบสนองการบริหารยุคดิจิทัล	1	221,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00
รวม	3	2,166,000.00	2,650,000.00	2,705,000.00	2,760,000.00	2,815,000.00

ตารางที่ 6 แผนบูรณาการหลักที่ 3 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพบุคลากร (โครงการ : งบประมาณ)

แผนบูรณาการ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)				
		รวม				
		2566	2567	2568	2569	2570
1. โครงการหลักที่ 6 พัฒนาศักยภาพทางวิชาการและวิชาชีพของคณาจารย์และบุคลากร	1	34,300.00	40,000.00	45,000.00	50,000.00	55,000.00
รวม	3	34,300.00	40,000.00	45,000.00	50,000.00	55,000.00

## ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีระบบบริหารจัดการการทำงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำสารสนเทศทางวิชาการมาช่วยประกอบการตัดสินใจ รวมถึงยกระดับคุณภาพสู่มาตรฐานสากล สนับสนุนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีจิตบริการ และลดขั้นตอนการทำงานให้กระชับ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่เข้ามาให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพตามลำดับ

ค่านิยมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือ *“มีจิตบริการ ทำงานแม่นยำ ร่วมมือร่วมใจ ได้คุณภาพงานเป็นเลิศ”*

### เป้าประสงค์ที่ 1 พัฒนา Platform เพื่อรองรับการบริหารยุคดิจิทัลและสำนักงาน สีเขียวที่มีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ที่ 1** ปรับปรุง พัฒนา และเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ เพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green office ที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองการบริหารยุคดิจิทัลอย่างรู้เท่าทัน

**ตัวชี้วัดที่ 1** ระดับความสำเร็จในการพัฒนา Platform และระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green office ที่มีประสิทธิภาพ

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจความสำเร็จในการพัฒนา Platform และระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการเป็น Digital Organization & Green office ที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

1. มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนระบบบริหารจัดการ
2. มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลเข้าสู่ระบบ Big Data Platform ของมหาวิทยาลัย
3. มีการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้ทันสมัย
4. มีการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลที่ง่าย ถูกต้อง ตรวจสอบได้
5. มีการใช้ประโยชน์จากระบบฐานข้อมูลต่อนักศึกษา อาจารย์ และผู้มีส่วนได้เสีย

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

**ตัวชี้วัดที่ 2** จำนวนหลักสูตรที่เข้าร่วมโครงการธนาคารหน่วยกิต เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ในอนาคต

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจหลักสูตรที่เข้าร่วมโครงการธนาคารหน่วยกิต เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ในอนาคต เช่น หลักสูตรระยะสั้นทั้งแบบ Onsite และ Online เป็นต้น

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	1 หลักสูตร	2 หลักสูตร	3 หลักสูตร	4 หลักสูตร	5 หลักสูตรขึ้นไป
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

**ตัวชี้วัดที่ 3** ร้อยละการเพิ่มขึ้นของอัตราการเรียนต่อระดับอุดมศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชากรในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัย

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจการเพิ่มขึ้นของอัตราการเรียนต่อระดับอุดมศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชากรในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัย

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ 1	ร้อยละ 2	ร้อยละ 3	ร้อยละ 4	ร้อยละ 5
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

## เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะที่สูงขึ้นรองรับการเปลี่ยนแปลง

**กลยุทธ์ที่ 2** เสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและยกระดับการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานสากล

**ตัวชี้วัดที่ 4** ร้อยละอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่ได้รับความรู้จากการบริการวิชาการ

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่ได้รับความรู้จากการบริการวิชาการ

**สูตรการคำนวณ** ร้อยละ =  $\frac{\text{จำนวนอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่ได้รับความรู้จากการบริการวิชาการ}}{\text{จำนวนอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ กิจกรรม}}$  □ □□□

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ 0 – 49	ร้อยละ 50 – 59	ร้อยละ 60 – 79	ร้อยละ 80 – 89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

**กลยุทธ์ที่ 3** ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะและทักษะที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

**ตัวชี้วัดที่ 5** ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง Reskill / Upskill / Newskill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเอง Reskill / Upskill / Newskill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี

**สูตรการคำนวณ**

ร้อยละ =  $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา Reskill / Upskill / Newskill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด}}$  □ □□□

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ 0 – 49	ร้อยละ 50 – 59	ร้อยละ 60 – 79	ร้อยละ 80 – 89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5



**ตัวชี้วัดที่ 6** ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

**สูตรการคำนวณ** ร้อยละ =  $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด}}$  □ □□□

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ 0 – 49	ร้อยละ 50 – 59	ร้อยละ 60 – 79	ร้อยละ 80 – 89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

**หมายเหตุ** นับเฉพาะตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น

**กลยุทธ์ที่ 4** ปรับปรุง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ รวมถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ และงานทะเบียนให้ทันสมัย

**ตัวชี้วัดที่ 7** จำนวนเรื่องของระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและงานทะเบียนให้ทันสมัย

**คำอธิบาย** ผลการสำรวจจำนวนระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและงานทะเบียนให้ทันสมัย

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมิน	1 เรื่อง	2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	5 เรื่องขึ้นไป
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

**กลยุทธ์ที่ 5** พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการให้บริการและมีความปลอดภัยในการทำงาน

**ตัวชี้วัดที่ 8** ระดับความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการให้บริการ

**คำอธิบาย** ผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการให้บริการ

**เกณฑ์การประเมิน**

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ

4.50 – 5.00 = พึงพอใจมากที่สุด      3.50 – 4.49 = พึงพอใจมาก

2.50 – 3.49 = พึงพอใจปานกลาง      2.00 – 2.49 = พึงพอใจน้อย

1.00 – 1.49 = พึงพอใจน้อยที่สุด

เกณฑ์การประเมิน	ระดับ 1.00 – 2.00	ระดับ 2.01 – 2.50	ระดับ 2.51 – 3.50	ระดับ 3.51 – 4.50	ระดับ 4.51 – 5.00
ค่าคะแนน	1	2	3	4	5

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา	อธิการบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ	รองอธิการบดี
รองศาสตราจารย์ ดร.สุปราณี ศิริสวัสดิ์ชัย	ผู้ช่วยอธิการบดี

### ผู้บริหาร

อาจารย์จันทน์ศรี สิริอุณิพันธ์	ผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธรมน หีบจันทร์ศรี	รองผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤษ์	รองผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวยทรัพย์ เดชชัยศรี	รองผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพียรพิลาส พิริยาโกคานนท์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
อาจารย์ชุมพล อินทร์มณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

### งานบริหารงานทั่วไป

นางรุ่งรัตน์ แพทย์วิชาวร	หัวหน้าสำนักงาน (รักษาการ)
นายเอกนิษฐ์ เจียรอนุกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (รักษาการหัวหน้างาน)
นางรัตนา สุวัชรชัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวอรุณวดี ดอกคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวกิริณา ถนอมสิทธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางมรกต นรวัลลภ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายวีระยุทธ กุลศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายนิวัฒน์ นรวัลลภ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายอภิสิทธิ์ นุตะมาน	พนักงานธุรการปฏิบัติการ
นายบุญคง โพธิ์กระสัง	ช่างปรับซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

### งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา

นางสาวอารีวรรณ รวยดี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (รักษาการหัวหน้างาน)
นางสาวนภาพร ทับเอี่ยม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวกรรณิการ์ กรงทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางภัทราภรณ์ แดงสี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
ว่าที่ร้อยตรีหญิง อรวรรณ หงษ์ประชา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

### งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียน

นายสมควร อยู่ปากพลี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (รักษาการหัวหน้างาน)
นางสาวอภิวรรณ โชติวิจิณฉัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นายปรัชญา จิตตรีสินธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นางสาววารุณี หนูสมจิตร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาววรรณภา ศิริภากรชัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวศิริพัชรา นารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

### งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา

นางภัคสุภาส จิตโกศลวนิชย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (รักษาการหัวหน้างาน)
นางสาวเพ็ญพิศ ศรีนา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวกาญจน์หทัย วันใส	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ