



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

จัดทำโดย
นางสาวกัลยา อรรถกุล

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

จัดทำโดย

นางสาวกัลยา อรรถกุล
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑



(นางสาวพนิดา โสนทอง)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

วันที่ 28 ตุลาคม ๒๕๖๘

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัย สมรภูมิ)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่ง ก.พ.อ. ให้คำนิยามของคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ว่า เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจน สิ้นกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการ ปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมี คู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่าง รวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือ ปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง ตั้งแต่การเตรียมข้อมูลและวางแผนการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ไปจนถึงการถ่ายทอด แผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ ทั้งนี้ คู่มือเล่มนี้เป็นเพียงแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เท่านั้น หน่วยงานอาจปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือวิธีการให้เหมาะสมกับ บริบทของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ ความ ต้องการของหน่วยงาน

อนึ่ง คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ได้รับการตรวจสอบโดยหัวหน้าหน่วยงาน ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง และผ่านการปรับปรุงแก้ไขอย่างรอบคอบเพื่อให้มีความถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลัก เล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

กัลยา อรรถกุล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย	๑
ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	๔
เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย	๔
ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย	๕
โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๙
โครงสร้างส่วนงานและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑๐
ส่วนที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน	๑๑
บริบทของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑๑
ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	๑๑
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์	๑๑
แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	๑๒
วัตถุประสงค์ของสำนักงานอธิการบดี	๑๕
หน้าที่สำนักงานอธิการบดี	๑๖
ค่านิยมสำนักงานอธิการบดี	๑๗
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี	๑๘
บริบทของกองนโยบายและแผน	๑๘
ประวัติความเป็นมา	๑๘
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑๙
หน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผน	๑๙
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองนโยบายและแผน	๒๘
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๘
ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย	๓๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓๒
ขั้นตอนที่ ๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๓๔
๑.๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการ	๓๔
๑.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการ	๓๔
๑.๓ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ	๓๔
๑.๔ กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการ	๓๗
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๔๓
ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมการ การรวบรวมข้อมูล และศึกษานโยบาย	
และแผนระดับต่าง ๆ	๔๔
๒.๑ ขึ้นเตรียมการ วางโครงสร้างงาน	๔๔
๒.๒ ขึ้นรวบรวมข้อมูล	๔๔
๒.๓ ขึ้นศึกษานโยบายและแผนระดับต่าง ๆ	๔๔
๒.๔ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๔๖
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๔๖
ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร	๔๗
๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูล	๔๗
๓.๒ กำหนดรูปแบบ	๔๗
๓.๓ เครื่องมือและกระบวนการ	๔๗
๓.๔ วิเคราะห์คู่แข่ง	๕๐
๓.๕ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐
๓.๖ สังเคราะห์เป็น SWOT	๕๐
๓.๗ แปลง SWOT เป็นตัวเลือกเชิงยุทธศาสตร์	๕๐
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๕๑
ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัย การกำหนดประเด็น	
ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน	๕๒
๔.๑ การกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัย	๕๒
๔.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์	๕๓
๔.๓ การกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน	๕๔
๔.๔ การนำไปสู่การปฏิบัติและการเชื่อมโยง	๕๕
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๕๙

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๕ กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๖๐
๕.๑ การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกคน และหน่วยงาน	๖๐
๕.๒ การรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต	๖๐
๕.๓ การประชุมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน ในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์	๖๑
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๖๒
ขั้นตอนที่ ๖ ยกร่างแผนยุทธศาสตร์ร่วมกับคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	๖๒
๖.๑ ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลและเอกสารอ้างอิง	๖๒
๖.๒ การจัดประชุม	๖๓
๖.๓ การระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดทิศทาง	๖๓
๖.๔ การระบุประเด็นยุทธศาสตร์	๖๓
๖.๕ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	๖๓
๖.๖ การจัดกลุ่มเสาหลักยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนภาพ ยุทธศาสตร์	๖๓
๖.๗ การออกแบบโครงการและแผนงานเชิงยุทธศาสตร์	๖๓
๖.๘ การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ	๖๓
๖.๙ การจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์	๖๔
๖.๑๐ การตรวจสอบภายในและการปรับปรุงแก้ไข	๖๔
๖.๑๑ การรับฟังความคิดเห็นจากภายนอก	๖๔
๖.๑๒ การวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๖๔
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๖๘
ขั้นตอนที่ ๗ เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ	๖๙
๗.๑ ขั้นตอนเตรียมการนำเสนอ	๗๐
๗.๒ ขั้นตอนนำเสนอแผนยุทธศาสตร์	๗๐
๗.๓ ขั้นตอนการตอบคำถาม	๗๑
๗.๔ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น	๗๑
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๗๑

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๘ เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ	๗๒
๘.๑ สรุปลักษณะร่างแผนก่อนเสนอ	๗๒
๘.๒ การจัดเตรียมเอกสารเสนอพิจารณา	๗๒
๘.๓ การยื่นเรื่องและการแจ้งวาระการประชุม	๗๒
๘.๔ แนวทางการนำเสนอในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๗๒
๘.๕ ประเด็นที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้ความสนใจ	๗๓
๘.๖ ทางเลือกการพิจารณาและมติของคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย	๗๓
๘.๗ ขั้นตอนเมื่อสภามหาวิทยาลัยขอแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม	๗๔
๘.๘ ขั้นตอนเมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	๗๔
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๗๔
ขั้นตอนที่ ๙ การถ่ายทอดและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์	๗๕
๙.๑ วัตถุประสงค์ของการถ่ายทอดและเผยแพร่ยุทธศาสตร์	๗๕
๙.๒ กลุ่มเป้าหมาย	๗๕
๙.๓ เอกสารและสื่อหลักที่ต้องจัดทำเพื่อการถ่ายทอดและเผยแพร่ แผนยุทธศาสตร์	๗๕
๙.๔ ช่องทางและกิจกรรมเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์	๗๖
๙.๕ การกำกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๗๗
๙.๖ การติดตามผลการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และวัดผล ความสำเร็จ	๗๗
๙.๗ กลไกรับความคิดเห็นและ 피ดแบ็ก	๗๗
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๘๐
บรรณานุกรม	๘๑
ประวัติผู้เขียน	๘๒

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ ภาพแสดงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย	๒
ภาพที่ ๒ ภาพแสดงสีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๓
ภาพที่ ๓ ภาพแสดงต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๓
ภาพที่ ๔ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๙
ภาพที่ ๕ ภาพแสดงโครงสร้างส่วนงานและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑๐
ภาพที่ ๖ ภาพแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี	๑๘
ภาพที่ ๗ ภาพแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองนโยบายและแผน	๒๘
ภาพที่ ๘ ภาพแสดงตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อพิจารณาลงนาม	๓๘
ภาพที่ ๙ ภาพแสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์	๓๙
ภาพที่ ๑๐ ภาพแสดงตัวอย่างสำเนาหนังสือขอนำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ฯ	๔๓
ภาพที่ ๑๑ ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	๔๕
ภาพที่ ๑๒ ภาพแสดงกรอบแผนระดับ ๒	๔๕
ภาพที่ ๑๓ ภาพแสดงการเปรียบเทียบการเลือกใช้เครื่องมือ SWOT Analysis และ SOAR Analysis	๕๐
ภาพที่ ๑๔ ภาพแสดงรูปแบบ และกระบวนการ Workshop ในรูปแบบออนไซต์	๕๖
ภาพที่ ๑๕ ภาพแสดงรูปแบบ และกระบวนการ Workshop ในรูปแบบออนไลน์	๕๗
ภาพที่ ๑๖ ภาพแสดงกระบวนการ Workshop ที่มีกระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกระดับ	๕๘
ภาพที่ ๑๗ ภาพแสดงการประชุมการวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๖๖
ภาพที่ ๑๘ ภาพแสดงการนำเสนออินโฟกราฟิกเพื่อการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๗๘
ภาพที่ ๑๙ ภาพแสดงตัวอย่างบันทึกข้อความนำส่งและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๗๙
ภาพที่ ๒๐ ภาพแสดงการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์แก่ผู้บริหารและบุคลากร	๘๐

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ จุดแข็ง (Strengths - S) ทำได้ดี/เหนือกว่าคู่แข่ง/เป็นทรัพยากรที่มี	๔๘
ตารางที่ ๒ จุดอ่อน (Weaknesses - W) ทำได้ไม่ดี/ขาดแคลน/เป็นข้อจำกัดภายใน	๔๘
ตารางที่ ๓ โอกาส (Opportunities - O) แนวโน้มภายนอกที่สามารถคว้ามมาได้	๔๙
ตารางที่ ๔ ภัยคุกคาม (Threats - T) แนวโน้มภายนอกที่ต้องระวัง	๔๙

ส่วนที่ ๑

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์” เป็นมงคลนามที่ได้รับพระราชทานจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ราชภัฏ” แปลความว่า ข้าราชการ หรือคนของพระเจ้าแผ่นดินและต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทาน “พระราชลัญจกร” อันเป็นตราประจำพระองค์ สำหรับใช้ประทับในเอกสารสำคัญส่วนพระองค์มาให้เป็นตราของมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่ง ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ทุกส่วนจักสนองพระคุณ ด้วยการมุ่งมั่นอุทิศตนปฏิบัติภารกิจ เจริญรอยตามพระราชจริยวัตรและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏ ให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยให้เป็น “ประทีปธรรมของท้องถิ่น ประทีปองค์ประชาชน”

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เดิมคือวิทยาลัยครูสุรินทร์ สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับการสถาปนา เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๖ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ ๓๖ แห่ง เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ วิทยาลัยครูสุรินทร์จึงเปลี่ยนเป็นสถาบันราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก หน้า ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตั้งอยู่ที่ ๑๘๖ หมู่ ๑ ถนนสุรินทร์-ปราสาท (กิโลเมตรที่ ๒ ห่างจากตัวเมืองไปทางทิศใต้) ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐ โทร. (๐๔๔) ๗๑๐-๐๔๗, (๐๔๔) ๐๔๑-๕๙๑, เว็บไซต์ www.srru.ac.th มีเนื้อที่ทั้งหมด ๔๗๙ ไร่ ๑ งาน ๗๐ ตารางวา

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ลายกลางเป็นรูปพระมหาอุณาโลมอยู่ภายในวงจักร รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกโดยรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ฉัตรตั้งอยู่บนพระที่นั่งอิศฐานิศา การที่ผู้กำหนดรูปแบบตราพระราชลัญจกร ดังนี้ หมายถึง ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ผู้เป็นใหญ่ในแผ่นดิน โดยที่ผู้แทนทั้งแปดน้อมนำแผ่นดินและความเป็นใหญ่มาถวาย เป็นสัญลักษณ์แห่งวันบรมราชาภิเษก

ตามโบราณราชประเพณีที่เสด็จประทับเหนือพระที่นั่งอิศฐานิศา และสมาชิกรัฐสภาถวายน้ำอภิเชก โดยทิศทั้งแปดและเป็นครั้งแรกที่พระมหากษัตริย์ในระบอบประชาธิปไตย ทรงรับน้ำอภิเชกจากสมาชิกรัฐสภา แทนที่จะทรงรับจากบัณฑิตดั่งในรัชกาลก่อน



ภาพที่ ๑ ภาพแสดงตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
หมายเหตุ : จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๗.

ความหมายตราสัญลักษณ์

พระราชลัญจกร จัดเป็นหมวดหมู่ได้ ๓ ประเภท ดังนี้

๑. พระราชลัญจกรประจำพระองค์ หมายถึง ตราประจำชาติ ดวงที่ใช้ประทับกำกับพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ในตัวเอกสารส่วนพระองค์ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับราชการแผ่นดิน
๒. พระราชลัญจกรประจำแผ่นดิน หมายถึง ตราแผ่นดินสำหรับประทับกำกับพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ หรือกำกับนามผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
๓. พระราชลัญจกรสำหรับแผ่นดิน หมายถึง ตราประจำชาติต่าง ๆ ซึ่งใช้ประทับกำกับเอกสารสำคัญในพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์

สีของสัญลักษณ์ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

-  ๑. สีน้ำเงิน แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
-  ๒. สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งของสถาบันฯ ๓๖ แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
-  ๓. สีทอง แทนค่า แหล่งความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
-  ๔. สีส้ม แทนค่า ความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน ๓๖ สถาบัน
-  ๕. สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

สี ม่วง - เขียว คือ สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ซึ่งถูกกำหนดตั้งแต่การได้รับสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูสุรินทร์” เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๖ ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการจนถึงปัจจุบัน

ชื่อสี: Blueviolet
RGB: 142, 24, 222
HSV: 275.76, 89.19, 87.06
CMYK: 0.36, 0.892, 0, 0.129
HEX: #8e18de

ชื่อสี: Forestgreen
RGB: 40, 138, 42
HSV: 121.22, 71.01, 54.12
CMYK: 0.71, 0, 0.696, 0.459
HEX: #288a2a

ภาพที่ ๒ ภาพแสดงสีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

หมายเหตุ : จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๗.

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

อินทนิล : *Lagerstroemia speciosa* (L.) Pers. ดอกอินทนิล เป็นชนิดดอกช่อ (inflorescence flower) แบบ Panicle ออกรวมกันเป็นช่อโต ยาวถึง ๓๐ ซม. ตามปลายกิ่งหรือตามง่ามใบใกล้ ๆ ปลายกิ่ง มีสี ต่าง ๆ กันเช่น สีม่วงสด ม่วงอมชมพูหรือชมพูล้วน ๆ ตรงส่วนบนสุดของดอกตูมจะมีตุ่มกลมเล็ก ๆ ติดอยู่ตรงกลาง ผิวนอกของกลีบฐานดอกซึ่งติดกันเป็นรูปถ้วยหรือรูปกรวยหงายจะมีสันนูนตามยาวปรากฏชัด มีขนสั้นปกคลุมประปราย กลีบดอกบาง รูปช้อนที่มีโคนกลีบเป็นก้านเรียว ผิวกลีบเป็นคลื่นเล็กน้อย เมื่อบานเต็มที่จะมีรัศมีกว้างถึง ๕ ซม. เกสรผู้มีขนาดเดียวยาวไล่เรียงกัน รังไข่กลม เกลี้ยง



ภาพที่ ๓ ภาพแสดงต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

หมายเหตุ : จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๗.

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๔.๐ เป็นเสาหลักทางวิชาการ ส่งมอบบุคลากรสมรรถนะสูง และนวัตกรรม สร้างคุณค่าและมูลค่า พร้อมทั้งเป็นสถาบันแห่งความภาคภูมิใจของจังหวัดสุรินทร์และภูมิภาค

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพเป็นหลักในการขับเคลื่อน และพัฒนา ท้องถิ่น
๒. ทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
๓. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำพระบรมราโชบายและแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
๔. สืบสาน อนุรักษ์ ส่งเสริม เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพโดยใช้เทคโนโลยี และหลักธรรมาภิบาล

เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เอกลักษณ์

ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

อัตลักษณ์

อัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ หมายถึง เป็นผู้ที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรม ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของคนไทย ๔ ประการ รวมทั้งประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสาและคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม เพื่อความมั่นคงและยั่งยืนของประเทศชาติ

“มีความรอบรู้ ความเป็นผู้นำ เปี่ยมคุณธรรม ประกอบสัมมาชีพ”

มีความรอบรู้ หมายถึง บัณฑิตมีความรู้ และนำความรู้ ความสามารถ ไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติให้ก้าวสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

ความเป็นผู้นำ หมายถึง บัณฑิตมีความเป็นผู้นำในด้านการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลก

เปี่ยมคุณธรรม หมายถึง บัณฑิตมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนตามคุณสมบัตินที่พึงประสงค์ของคนไทย ๔ ประการ อันได้แก่ มีทัศนคติที่ดีที่ถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงแข็งแรง มีงานทำ มีอาชีพ และเป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย

ประกอบสัมมาชีพ หมายถึง บัณฑิตประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสาและคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม

นั่นคือ บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ควบคู่คุณธรรม มีความเป็นผู้นำด้านการพัฒนาและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลก ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของคนไทย ๔ ประการ ประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสา และคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนของประเทศชาติ

ปรัชญาการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปรัชญาการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อให้การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพของ Asean University Network Quality Assurance : AUN-QA จึงกำหนดปรัชญาการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ดังนี้ “การจัดการศึกษาแบบบูรณาการศาสตร์ เรียนรู้คู่ปฏิบัติ ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลก และมีจิตสำนึกต่อท้องถิ่นและสังคม” (มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๘) ดังนี้

ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบทิศทางของกรอบแผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนหรือนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนด้านอุดมศึกษาของประเทศ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ และนโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาล รวมทั้งแนวทางการพัฒนาประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเชื่อมโยงสัมพันธ์กันทุกระดับ อันนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็น “สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” และการดำเนินงานเพื่อสนองพระราชโอรบาย โดยทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๔.๐ เป็นเสาหลักทางวิชาการ ส่งมอบบุคลากรสมรรถนะสูงและนวัตกรรม สร้างคุณค่าและมูลค่า พร้อมทั้งเป็นสถาบันแห่งความภาคภูมิใจของจังหวัดสุรินทร์และภูมิภาค” และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย ๔ ยุทธศาสตร์ (มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๘) ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น “พัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ ด้วยการวิจัย นวัตกรรม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา”

การดำเนินงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อแก้ไขปัญหา ความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ และความไม่เสมอภาค ในชุมชนท้องถิ่น จำเป็นต้องเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของความยั่งยืนทางสังคม เข้าด้วยกันกับความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ และความยั่งยืนทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาเป็นแนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนาด้วยการนำการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาในชุมชน การสร้างงานสร้างรายได้ให้เกษตรกร วิสาหกิจเริ่มต้น วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ รวมทั้งการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีศักยภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มจากทุนทางวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและทุนทางสังคม นำไปสู่การพัฒนาระดับเศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่นและเกิดความยั่งยืนต่อไปในอนาคต

๑. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

จำนวนครัวเรือนที่พ้นเส้นความยากจนร้อยละ ๕

๒. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

๑. ๑๔,๐๐๐ ครัวเรือน ที่อยู่ใต้เส้นความยากจน พ้นเส้นความยากจนร้อยละ ๕ ของครัวเรือน

๒. มูลค่าเพิ่ม (Value-added) ของโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เข้าไปสนับสนุน (Contribution) รายได้ท้องถิ่นอย่างน้อยร้อยละ ๕

๓. จำนวนการจดทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

๔. จำนวนกิจกรรมระดับชาติ (National Events) ๑๐ กิจกรรม หรือ ขึ้นงาน

๓. เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑. ยกระดับคุณค่าและมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี ตามโมเดลเศรษฐกิจ BCG

๒. ประยุกต์และพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ สืบสาน เพิ่มคุณค่าและมูลค่า รองรับการพัฒนาของเศรษฐกิจสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู “ผลิตและพัฒนาครูนวัตกรรม สร้างนวัตกรรมการเรียนรู้สู่มาตรฐาน World Class เพื่อมุ่งสู่การเป็นจุดศูนย์กลาง (Hub) ของประเทศเพื่อนบ้าน”

การผลิตและพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม เป็นครูดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานสากล เป็นครูพร้อมใช้ พร้อมทำงาน อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นครูผู้นำในศตวรรษที่ ๒๑ ที่สามารถพัฒนานวัตกรรมในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและการศึกษาของประเทศ

๑. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการผลิตและพัฒนาครู และติด Top ๕๐ ของสถาบันที่มีอัตราการสอบบรรจุครูสูงสุดของประเทศ

๒. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

๑. ร้อยละ ๕๐ ของบัณฑิตครูเป็นครูนวัตกรรมที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการเรียนการสอนด้วยนวัตกรรม และบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ สามารถสอบบรรจุได้ในอัตราที่สูงระดับ ๑ ใน ๕๐ ของประเทศ และ ๑ ใน ๑๕ ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ

๒. ยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นศูนย์กลางพัฒนาครูประจำการของประเทศเพื่อนบ้าน โดยมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเข้ารับการยกระดับสมรรถนะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู อย่างน้อย ๑๕,๐๐๐ คน และมีรายได้ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท

๓. เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. พัฒนาศูนย์ผลิตครูที่มีทักษะสมรรถนะสูงตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือประยุกต์ใช้ทักษะเพื่อประกอบอาชีพอื่นได้

๒. ยกระดับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับด้านการพัฒนาครูประจำการของไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ตามมาตรฐานระดับ World Class

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา “ยกระดับคุณภาพการเรียนรู้และมุ่งสร้างนวัตกรรม ที่เพิ่มคุณค่าและมูลค่าในระดับสากล”

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา โดยมุ่งเน้นยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่สากล บนฐานเทคโนโลยีดิจิทัล ด้วยการจัดการศึกษาร่วมกับผู้ใช้งานบัณฑิต และสถาบันการศึกษาต่างประเทศในประเทศเพื่อนบ้าน นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่มีคุณลักษณะและทักษะที่เท่าทันโลกในอนาคตบนฐานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบโจทย์ผู้ใช้งานบัณฑิตและการพัฒนาท้องถิ่น มุ่งเน้นการจัดการศึกษาของกลุ่มคนทุกช่วงวัย และยกระดับคุณภาพการศึกษาด้วยระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะ อัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานบัณฑิต มีทักษะวิชาการ (Hard Skills) ทักษะทางสังคมและการมีมนุษยสัมพันธ์ (Soft Skills) เป็นนักคิด นวัตกรรม และมีความพร้อมในการเป็นผู้ประกอบการ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายข้างต้น

๑. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

ผู้เรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ อย่างน้อย ๑๐ คน เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและได้รับการยอมรับระดับประเทศ

๒. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

๑. ร้อยละ ๒๐ ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) รวมถึงเป็นนักคิดและนักพัฒนาที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาพื้นที่

๒. เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาของคนในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ครอบคลุมกลุ่มแรงงานและกลุ่มเปราะบางในพื้นที่ ส่งผลให้ GPP per capita ของประชากรจังหวัดสุรินทร์ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๑ ของปีฐาน

๓. เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๓

๑. จัดการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ/การใช้ชุมชนเป็นฐาน/จัดการศึกษาร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศระดับประเทศเพื่อนบ้าน นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่มีทักษะที่ครอบคลุมทั้งทางด้านทักษะทางวิชาชีพและ Soft Skills ที่เท่าทันโลกในอนาคต

๒. ยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มคนทุกช่วงวัยในพื้นที่ด้วยระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning : LLL)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ “พัฒนาระบบบริหารจัดการและบุคลากรสู่การเป็นมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยมาตรฐานระดับสากล”

สภาพแวดล้อมทางการบริหารสถาบันการศึกษาของโลกปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงและมีการแข่งขันอยู่ตลอดเวลา การบริหารจัดการองค์กรรูปแบบเดิมมักจะล่าช้าไม่ทันการณ์ รวมทั้งไม่สามารถสนองตอบความคาดหวังของสังคม ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน (Digital Disruption) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จึงต้องปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) ตั้งเป้าหมายพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาระบบการทำงานขับเคลื่อนขนานไปกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการ

เรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้บรรลุตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ขณะเดียวกันก็ต้องมีการวางระบบบริหารจัดการที่ยึดมั่นในคุณธรรม ศีลธรรม และจริยธรรม ด้วยหลักการและวิธีการที่เปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยการบริหารด้วย หลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมให้เกิดหน่วยธุรกิจใหม่ๆ (New Business Model) โดยอาศัยความ แข็งแรง (Strength) และโอกาส (Opportunity) ของคณะและหน่วยงาน เพื่อสร้างความเจริญเติบโต และความมั่นคงทางการเงินแก่องค์กร

๑. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ติด Top ๑๐ ของ Sustainable Development Goal (SDG) Ranking (ด้านขจัดความยากจน การศึกษาที่มีคุณภาพ เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน และความ ร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน) ในภูมิภาคอีสาน

๒. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

๑. มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีธรรมาภิบาล มุ่งสู่การ เป็นมหาวิทยาลัย ๔.๐ อย่างเต็มรูปแบบ และอยู่ใน Top ๑๐ ของ SDG Ranking (ด้านขจัดความ ยากจน การศึกษาที่มีคุณภาพ เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน และความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน) ใน ภูมิภาคอีสาน

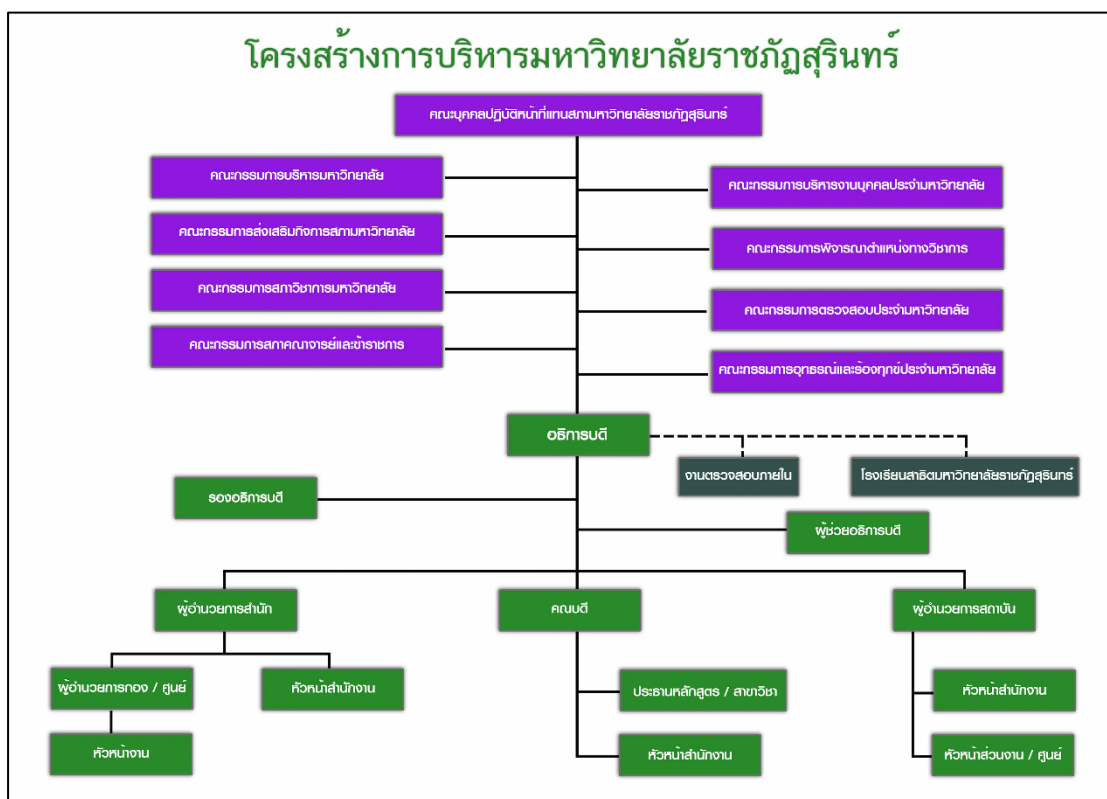
๒. มหาวิทยาลัยมีรายได้สุทธิเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ร้อยละ ๒๐ ต่อปี และมีเสถียรภาพทาง การเงินสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ

๓. เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๔

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

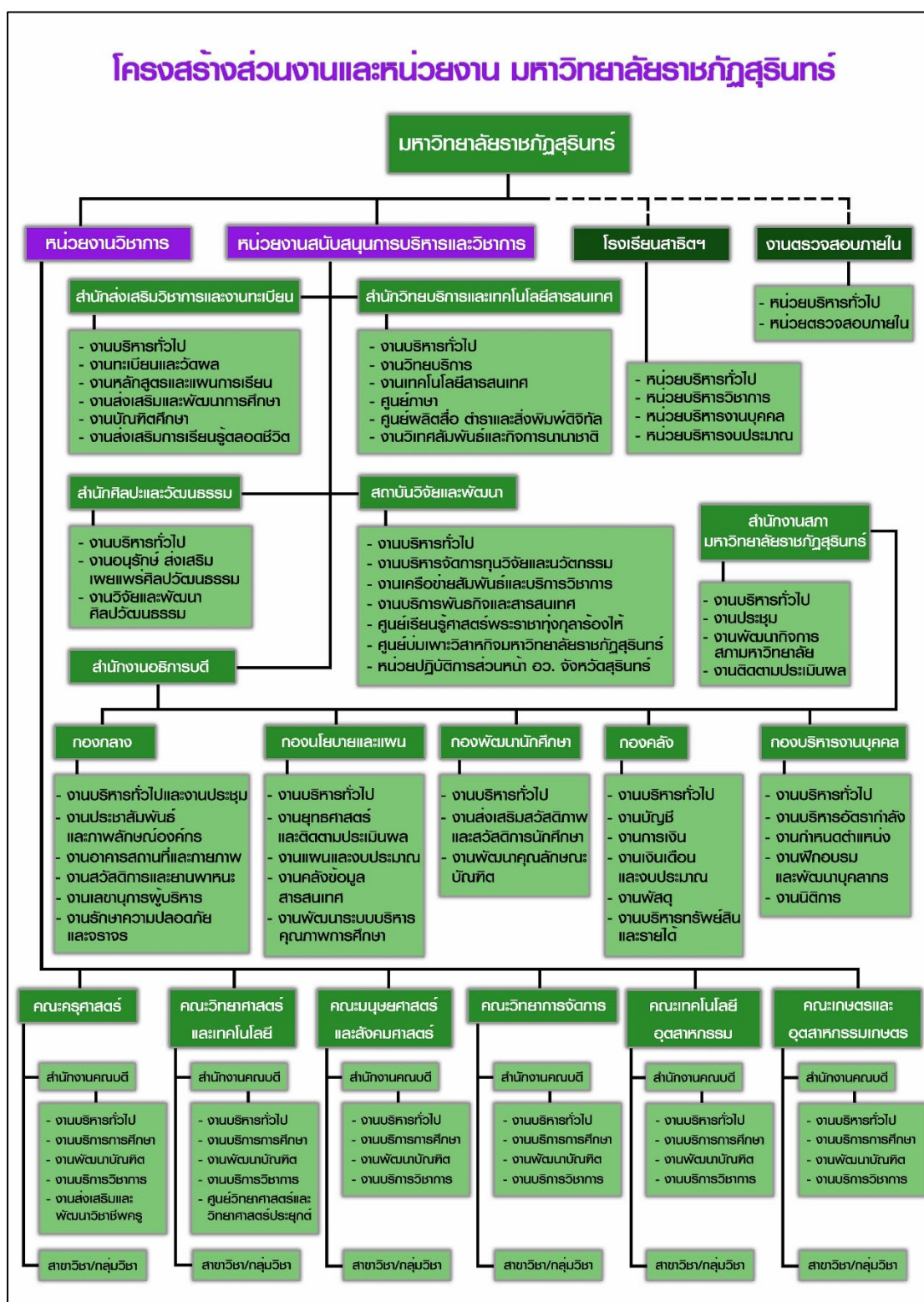
๒. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ด้วย IT & Digital

โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ภาพที่ ๔ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 หมายเหตุ : จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๘.

โครงสร้างส่วนงานและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ภาพที่ ๕ ภาพแสดงโครงสร้างส่วนงานและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 หมายเหตุ : จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๘.

ส่วนที่ ๒

บริบทของหน่วยงาน

บริบทของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ แต่เดิมใช้ชื่อว่า “สำนักงานอธิการวิทยาลัยครูสุรินทร์” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.๒๕๑๘ มีหัวหน้าสำนักงานอธิการ เป็นผู้บริหารสูงสุดต่อมา วิทยาลัยครูได้รับการสถาปนาเป็นสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.๒๕๓๘ มีผลให้สำนักงานอธิการวิทยาลัยครูสุรินทร์ แต่เดิม เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏสุรินทร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในเวลาต่อมา ในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการที่ดำเนินงานภายใต้การบริหารงานของอธิการบดีและรองอธิการบดีทุกฝ่าย โดยได้รับมอบอำนาจมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บริหาร ได้รับมอบหมายงานและได้รับมอบอำนาจ ในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่ ๐๖๗๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๗๔๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ รับผิดชอบงานในสำนักงาน ในฐานะของการเป็นศูนย์กลางการบริหารงาน และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร ในการให้การสนับสนุนในทุกภารกิจของทุกส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนองค์กรภายนอกภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างพอเพียง และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้แบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎกระทรวง และแบ่งส่วนราชการเป็นกองหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ๖ หน่วยงาน ดังนี้ ๑) กองกลาง ๒) กองนโยบายและแผน ๓) กองพัฒนานักศึกษา ๔) กองคลัง ๕) กองบริหารงานบุคคล และ ๖) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๘)

สำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่ที่อาคาร ๓๑ เลขที่ ๑๘๖ หมู่ ๑ ถนนสุรินทร์ – ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๔-๑๕๙๑ โทรสารหมายเลข ๐-๔๔๐๔-๑๕๙๑ เว็บไซต์ <https://ops.srru.ac.th/>

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์

ปรัชญา

ศูนย์กลางการบริหารและการบริการเพื่อความเป็นสถาบันอุดมศึกษาสู่การพัฒนาท้องถิ่น

ปณิธาน

บริการเป็นเลิศ ระบบมีมาตรฐาน รวดเร็วทันการณ์ สนับสนุนงานมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางสนับสนุนการบริหาร การบริการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล พัฒนาบุคลากรให้เป็นเลิศทางวิชาชีพ และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

พันธกิจ

๑. ยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความสามารถสู่ความเป็นเลิศทางอาชีพ
๓. ส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และพร้อมสู่โลกการทำงาน

ทำงาน

๔. ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๕. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

เน้นให้บริการ ประสานพันธกิจ

เอกลักษณ์

มีวินัย ใจสุจริต จิตอาสา นำพาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ความสำคัญในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยมีปรัชญา “ศูนย์กลางการบริหาร และการบริการเพื่อความเป็นสถาบันอุดมศึกษาสู่การพัฒนาท้องถิ่น” และวิสัยทัศน์ให้สำนักงานอธิการบดี เป็นศูนย์กลางการบริหารที่ยึดหลักธรรมาภิบาล การพัฒนาบุคลากรที่เป็นเลิศทางวิชาชีพ และการส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เท่าทันโลกอนาคตด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย (สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๘)

ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Ultimate Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

๑. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีธรรมาภิบาล รองรับและสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัย ๔.๐
๒. บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล (Agile) สามารถทำงานข้ามสายงานได้ และมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ
๓. สนับสนุนการสร้าง ความมั่นคงด้านรายได้ และเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๔. การพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๕. จัดบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๖. เป็นศูนย์กลางของความสัมพันธ์และความร่วมมือของศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน
๗. การบริหารองค์กรด้วยหลักการบริหารกิจการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เป้าประสงค์

พัฒนานักศึกษาพร้อมสู่โลกการทำงาน

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ

๑. อัตราจ้างงานของบัณฑิตใหม่ เท่ากับหรือมากกว่า ร้อยละ ๘๐ ภายใน ๖ เดือน
๒. คะแนนความพึงพอใจของผู้จ้างงาน เท่ากับหรือมากกว่า ร้อยละ ๘๕

กลยุทธ์

๑. พัฒนาการบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษา โดยบูรณาการกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชนและท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะทางสังคม (Soft Skills) เพื่อสร้างนักศึกษาให้เป็นนักวิศวกรสังคม
๓. สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง เพื่อเสริมสร้างทักษะ ที่จำเป็นในโลกปัจจุบันและอนาคต
๔. ปรับปรุงรูปแบบกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะสังคม (Soft Skills) เพื่อรู้เท่าทันโลกปัจจุบันและอนาคต สามารถใช้ชีวิตได้อย่างสอดคล้องกับบริบทสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
๕. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมนักศึกษาผ่านสื่อสังคมออนไลน์เพื่อสะท้อนอัตลักษณ์นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์สู่สาธารณชน
๖. ส่งเสริมสุขภาพกาย-ใจให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีสุขภาวะที่ดีโดยบูรณาการความร่วมมือจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

แนวทางการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาทักษะทางสังคม (Soft Skills) สำหรับนักศึกษา
๒. พัฒนานักศึกษาให้มีทักษะทางสังคม (Soft Skills) โดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการปฏิบัติงานจริงเพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้ชีวิตตามบริบทสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่แสดงถึงอัตลักษณ์ที่สะท้อนความเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๔. พัฒนาการบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาโดยบูรณาการกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐ เอกชนและท้องถิ่น
๕. พัฒนาระบบและรูปแบบการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์ของนักศึกษาที่สะท้อนอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ งบประมาณและบุคลากร ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาและรักษาระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ
๒. เสริมสร้างทักษะและความพร้อมในสายอาชีพของบุคลากร
๓. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาพัฒนาการทำงาน

๔. สร้างความร่วมมือทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ

๑. ระดับความโปร่งใสในการดำเนินงาน มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๙๐ ตามผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. ลดระยะเวลาในการดำเนินกระบวนการลง ร้อยละ ๒๐ จากปีฐาน พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. บุคลากร มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๒๐ ได้รับการเลื่อนตำแหน่งภายใน ๕ ปี

๔. จัดโปรแกรมพัฒนาทักษะบุคลากรไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้งานไม่น้อยกว่า ๒ รายการต่อปี

๖. คะแนนความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบดิจิทัล มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๙๐

๗. สร้างโครงการความร่วมมือใหม่ ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการต่อปี

๘. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้งต่อปี

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล งบประมาณ และบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนาระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล คลังความรู้ เพื่อบริหารจัดการในการตัดสินใจตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานและมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

๓. พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการด้านบุคลากรด้วยหลักธรรมาภิบาล

๔. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และคุณภาพชีวิตของบุคลากร

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนาและส่งเสริมให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่บุคลากร

๒. พัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยเพื่อนำไปสู่การเป็นศูนย์ราชการสะดวก

๓. พัฒนาการบริหารจัดการอาคารสถานที่และพื้นที่ภายในที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการให้บริการเพื่อสร้างรายได้

นโยบายสำนักงานอธิการบดี

๑. ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลแบบมีอาชีพ

๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดสวัสดิการและคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๓. ส่งเสริม สนับสนุน กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรและนักศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมนักศึกษาแบบมีอาชีพ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารมหาวิทยาลัยแบบธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีทันสมัย

๖. ศูนย์กลางการให้บริการตอบสนองต่อทุกภารกิจมหาวิทยาลัยแบบมืออาชีพ
๗. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนมหาวิทยาลัย สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ
๘. ส่งเสริม สนับสนุน การบริการข้อมูลข่าวสารทันสมัย
๙. ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างสุนทรียศาสตร์สภาพสิ่งแวดล้อม ๗ ส และสำนักงานสีเขียว

๑๐. ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล ด้านงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ

วัตถุประสงค์ของสำนักงานอธิการบดี

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีกำลังคนที่เพียงพอ และมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานในทุกระดับ ทั้งที่เป็นข้าราชการประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนมหาวิทยาลัยได้ดี รวมถึงการได้รับอนุมัติงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี

๒. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับของสำนักงานอธิการบดีสามารถพัฒนาตนเองได้ทันกับเทคโนโลยี รู้จักนำพากับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้ และพบองค์ความรู้ใหม่ ๆ สำหรับการเรียนรู้การปฏิบัติงานที่ดีตลอดชีวิต

๓. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาตนเองตามความต้องการสอดคล้องกับการปฏิบัติงานประจำของตนเอง และส่งเสริมสนับสนุนให้เป็นผู้มี คุณธรรม จริยธรรมวางตนอยู่ในสังคมได้อย่างดีและมีความสุข

๔. เพื่อให้การบริการกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษา กองทุนพัฒนาบุคลากร การจัดการที่พักจอมสุรินทร์ การจัดการเกี่ยวกับอนามัยและพยาบาล การจัดสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ การสร้างรายได้จากการจัดการทรัพย์สิน งานมาตรฐานการศึกษา และงานนิติการ สามารถจัดบริการได้โดยสะดวกเป็นที่พอใจแก่ผู้รับบริการ

๕. เพื่อให้การจัดการดำเนินการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรประจำสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและผู้เข้าร่วมประชุมได้รับความสะดวกสบายตลอดการประชุม

๖. เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับในสำนักงานอธิการบดีได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ได้อย่างทั่วถึงและทันเหตุการณ์และส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติที่ดี

๗. เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีได้มีวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างและอื่น ๆ ที่สามารถใช้งานได้อย่างพอเพียงไว้สำหรับให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและสนับสนุนมหาวิทยาลัยได้ทุกภารกิจ

๘. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กระทรวงการคลัง และสำนักนายกรัฐมนตรี

๙. เพื่อให้ทุกส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีได้มีและได้ใช้แผนพัฒนาหน่วยงานของตนเองเป็นแนวทางในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ-กิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานตนเองที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยต่อไป

๑๐. เพื่อให้การดำเนินการใด ๆ ตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดีได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็ว จากการให้บริการที่จัดให้เป็นสวัสดิการทั่วไปที่ดี ได้แก่ งานวันเกษียณอายุราชการ งานบุญกุศล สวัสดิการด้านแรงงานและการตรวจสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาล ฯลฯ

๑๑. เพื่อให้ภาพลักษณ์ของการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทุกระดับภายในสำนักงานอธิการบดีเป็นที่ยกย่องและได้รับการยอมรับในมาตรฐานการประกันคุณภาพ/มาตรฐานอื่น ๆ และนำหลักธรรมาภิบาลที่ดีมาช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด

หน้าที่สำคัญของงานอธิการบดี

๑. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความผิดการละเมิดและงานคดีที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและจัดระบบบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

๓. การจัดทำและประสานการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีกับมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

๔. การเสนอความคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการกำหนดนโยบายจัดทำแผนงานหรือโครงการของสำนักงานอธิการบดีตามนโยบายมหาวิทยาลัย การจัดทำและวิเคราะห์แผนงานและโครงการจัดตั้งงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดีและสนับสนุนมหาวิทยาลัย

๕. การติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนและโครงการที่กำหนด

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี และสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๗. การดำเนินเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยความสะดวกในส่วนของการงานเลขานุการ งานสวัสดิการ

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย

๙. การจัดตั้งฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีให้ทันสมัยอยู่เสมอ และสอดคล้องกับระบบสารสนเทศของหน่วยงานกลางของรัฐ เช่น ระบบ GFMS ระบบการจ่ายเงินเดือนที่รัฐบาลบังคับใช้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานยานพาหนะ และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย

๑๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาบุคลากร การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการ
แนะแนวและจัดหางาน การบริการป้องกันอุบัติเหตุ งานด้านนักศึกษาวิชาทหาร และทุนการศึกษา
เป็นต้น

๑๒. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีเพื่อการ
ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๓. การให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ
บุคลากรสำนักงานอธิการบดีและบุคลากรทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่านิยมสำนักงานอธิการบดี

ค่านิยมร่วมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน ประกอบด้วย

S : Smile Service การให้บริการประทับใจ

E : Efficiency ประสิทธิภาพ

R : Research and Knowledge Management การวิจัย การจัดการ
ความรู้ พัฒนาตนเองและหน่วยงาน

V : Virtual organization การปฏิบัติงานเสมือนองค์กรจริงทันสมัย

I : Information Technology ระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีทันสมัย

C : Integration Center ศูนย์กลางบูรณาการการให้บริการครบวงจร

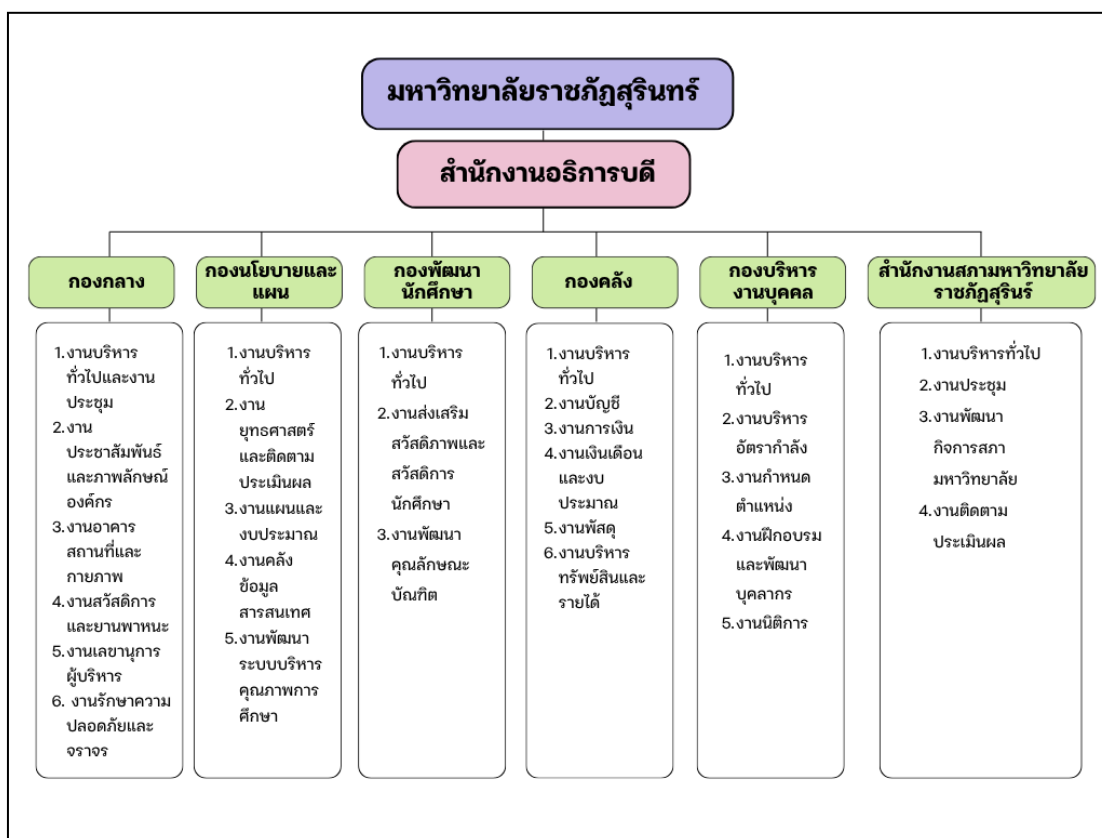
E : Effectiveness ประสิทธิภาพ

C : Competency การปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ

O : Organization การจัดองค์การ

M : Management การบริหารจัดการองค์การ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ ๖ ภาพแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ : สร้างขึ้นจากข้อมูลในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๗.

บริบทของกองนโยบายและแผน

ประวัติความเป็นมา

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานหนึ่งสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันได้รับพิจารณาให้เป็นกอง เดิมกองนโยบายและแผน มีฐานะเป็นสำนัก มีชื่อว่าสำนักวางแผนและพัฒนา มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นพร้อมกับการตั้งเป็นวิทยาลัยครู เพื่อทำหน้าที่ในการวางแผนการพัฒนางานองค์กร เป็นหน่วยงานวิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำคำของบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติและ / หรือเสนอคำของบประมาณไปยังหน่วยเหนือขึ้นไป เมื่อครั้งที่ยังเป็นวิทยาลัยครู ผู้บริหารสำนัก มีชื่อตำแหน่งว่า หัวหน้าสำนักวางแผนและพัฒนา ต่อมาเมื่อได้รับการสถาปนาเป็นสถาบันราชภัฏ ผู้บริหารสำนักได้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็น ผู้อำนวยการสำนักวางแผนและพัฒนา และเมื่อได้รับการสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็น ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนตามลำดับ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา (Philosophy)

นโยบายวางแผนดี กระจายสู่การปฏิบัติ ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานที่เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ โดยยึดปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

พันธกิจ (Mission)

๑. สนับสนุนและบริการด้านการบริหารจัดการตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย

๒. พัฒนาการสนับสนุนและบริการงานด้านบริหารและธุรการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กฎหมายและนิติการ การคลังและพัสดุ การบริการการศึกษา การพัฒนานักศึกษา นโยบายและแผน เทคโนโลยีสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร และการบริการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยและคณะหรือหน่วยงาน

กองนโยบายและแผน จัดตั้งโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้แบ่งส่วนราชการภายในกองนโยบายและแผนเป็นงานหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่างาน ๕ หน่วยงาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
๓. งานแผนและงบประมาณ
๔. งานคลังข้อมูลสารสนเทศ
๕. งานพัฒนาระบบบริหารคุณภาพการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองนโยบายและแผน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการตามงาน ๕ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

- ๑.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการของกองนโยบายและแผน
- ๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณของกองนโยบายและแผน
- ๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการประชุมของนโยบายและแผน
- ๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประกันคุณภาพด้านงานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินบัญชีและพัสดุของกองนโยบายและแผน
- ๑.๖ ดำเนินการจัดโครงการอบรมของกองนโยบายและแผน
- ๑.๗ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๘ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำกรอบทิศทาง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๒.๒ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย
- ๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะ ๑ ปี ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย
- ๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ ๑ ปี ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย
- ๒.๗ ทบทวนและปรับปรุงโครงการแผนงานของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย
- ๒.๘ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๙ ดำเนินการโครงการเฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และกระทรวงอุดมศึกษาฯ
 - แผนความเสี่ยงของกองและมหาวิทยาลัย
 - แผนประกันคุณภาพ
 - แผนพัฒนาความเป็นเลิศ
 - แผนเพิ่มประสิทธิภาพ
 - จัดทำข้อเสนอโครงการพลิกโฉม
- ๒.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักงานประมาณ
- ๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๒ กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในการให้บริการหน่วยงาน
- ๒.๑๓ นำข้อมูลเข้าระบบ eMenscr และติดตามรายงานความก้าวหน้าในระบบ eMenscr ทุกไตรมาส
- ๒.๑๔ ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๒.๑๕ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกระทรวง อุดมศึกษาฯ
- ๒.๑๖ ดำเนินการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากงานตรวจสอบภายใน
- ๒.๑๗ ดำเนินการกำกับ ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน

๒.๑๘ ดำเนินการจัดทำรายงานแผนเพิ่มประสิทธิภาพของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๙ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการของมหาวิทยาลัยระยะ ๑ ปี ตามไตรมาส

๒.๒๐ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยระยะ ๑ ปี และ ๕ ปี

๒.๒๑ จัดทำรายงานประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี

๒.๒๒ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒.๒๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานแผนและงบประมาณ รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย

๓.๓ หน่วยงานรายงานผลงานงบประมาณและผลการดำเนินงาน

๓.๔ รายงานผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมตามแนวทางของสำนักงบประมาณและต้นทุนต่อหน่วยของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ จัดทำข้อมูลระบบการจัดทำผลผลิตสู่ต้นทุนเป้าหมาย สำนักงบประมาณ

๓.๖ จัดทำรายงานรายรับ - รายจ่ายเงินทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ รวมถึงรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้ง ในรูปแบบรายไตรมาส นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

๓.๗ จัดทำรายงานรายรับ - รายจ่ายเงินทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ รวมถึงรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้ง ในรูปแบบรายเดือน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

๓.๘ ประเมินการวงเงินงบประมาณในทุกงบ การวิเคราะห์งบประมาณที่จัดสรรภายในมหาวิทยาลัยเพื่อหาค่าที่เหมาะสมที่สุด

๓.๙ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาส เสนอต่อสำนักงบประมาณ

๓.๑๐ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายเดือน เสนอต่อสำนักงบประมาณ

๓.๑๑ รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการที่ได้รับงบประมาณจัดหาตามแผนการจัดหาและรูปแบบรายการที่อนุมัติ ให้กับจังหวัด และ สป.อว. และสำนักงบประมาณ

๓.๑๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรจากยุทธศาสตร์จังหวัดต่อผู้บริหาร และกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สุรินทร์ รายไตรมาส และสรุปผลการดำเนินแผนงานโครงการ (เสร็จสิ้นแผนงานโครงการ)

๓.๑๓ สนับสนุนข้อมูลการจัดทำรายงานประจำปีของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย

๓.๑๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๓.๑๕ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณของ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย

๓.๑๖ ดำเนินการจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัย

๓.๑๗ ดำเนินการจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณของ สำนักงานอธิการบดี

๓.๑๘ ดำเนินการจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณของ กองนโยบายและแผน

๓.๑๙ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการครุภัณฑ์ ระยะสั้น (๕ ปี) ของ มหาวิทยาลัย

๓.๒๐ ดำเนินการจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ ระยะสั้น (๕ ปี) ของ มหาวิทยาลัย

๓.๒๑ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามและประเมินผลทุกประเภทในระบบ

๓.๒๒ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบของส่วนราชการภายนอก แผนงาน โครงการ งานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและผลการดำเนินงานรายหน่วยงาน

๓.๒๓ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool : PART) ของ มหาวิทยาลัย

๓.๒๔ ติดตามแผนการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย ตามตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลมหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานอุดมศึกษา เช่น ก.พ.ร., สป.อว., สมศ. เป็นต้น

๓.๒๕ ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอุดมศึกษา

๓.๒๖ ดำเนินการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานและรายงานผลการประเมิน ต่อผู้บริหาร

๓.๒๗ ดำเนินการจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ

๓.๒๘ เสนอแนะการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการของ มหาวิทยาลัย

๓.๒๙ ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมและจัดทำเอกสารเพื่อรับการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานอธิการบดีและ มหาวิทยาลัย

๓.๓๐ ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมและจัดทำเอกสารการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากงานตรวจสอบภายใน

๓.๓๑ ดำเนินการรายงานผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบที่ได้รับมอบหมาย ในระดับหน่วยงานสนับสนุน และระดับสถาบัน

๓.๓๒ รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ

๓.๓๓ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ ของ
หน่วยงาน

๓.๓๔ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาส เสนอต่อสำนัก
งบประมาณผ่านระบบ BB Evmis

๓.๓๕ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายเดือน เสนอต่อสำนักงบประมาณ
ผ่านระบบ BB Evmis

๓.๓๖ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายเดือน เสนอต่อสำนักงบประมาณ
ผ่านระบบฐานข้อมูลติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณและสป.อว.

๓.๓๗ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาส เสนอต่อสำนัก
งบประมาณผ่านระบบฐานข้อมูลติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณและสป.อว.

๓.๓๘ บันทึกคำของบประมาณ ระบบ E-Budgeting ของสำนักงบประมาณ

๓.๓๙ บันทึกแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ระบบ EVMIS ของ
สำนักงบประมาณ

๓.๔๐ บันทึกแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ระบบติดตามและ
ประเมินผลด้านงบประมาณ ของ สป.อว.

๓.๔๑ บันทึกแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี ผ่านระบบสารสนเทศสำนักงบประมาณ
(e-Budgeting)

๓.๔๒ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓.๔๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานคลังข้อมูลสารสนเทศ รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

๔.๑ ศึกษา พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ นโยบาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ
งานคอมพิวเตอร์ และด้านสารสนเทศ

๔.๒ การจัดทำสารสนเทศประจำปีการศึกษา

๔.๓ จัดทำรายงานประจำปี ของมหาวิทยาลัย

๔.๔ การจัดทำรายงานวิเคราะห์นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา

๔.๕ จัดทำรายงานวิเคราะห์นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีงบประมาณ

๔.๖ บันทึกข้อมูลโครงการและการรายงานผลในระบบ eMENSCR ในส่วนของกอง
นโยบายและแผน

๔.๗ การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน สถานภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๔.๘ ถ่ายภาพการประชุมและเผยแพร่ภาพกิจกรรมบนเว็บไซต์

๔.๙ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กองนโยบาย
และแผน

๔.๑๐ จัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กองนโยบายและแผน

๔.๑๑ จัดทำปฏิทินแผนปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

๔.๑๒ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ บันทึกข้อมูลการรายงานผลในระบบ PADme

๔.๑๔ เผยแพร่ข้อมูลและเอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องงานภารกิจของกองนโยบายและแผน

๔.๑๕ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานด้านระบบสารสนเทศ

๔.๑๖ ดำเนินการจัดทำ ปรับปรุงเว็บไซต์เผยแพร่เอกสารของกอง

๔.๑๗ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ

๔.๑๘ ดำเนินการติดตั้ง ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตามแผนปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๔.๑๙ ดำเนินการติดตั้ง ชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๔.๒๐ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๔.๒๑ ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการใช้จัดประชุมของหน่วยงาน

๔.๒๒ ดำเนินการออกแบบหน้าปกหนังสือ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๔.๒๓ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูลแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)

๔.๒๔ ดำเนินการจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูลแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)

๔.๒๕ จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๒๖ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการ และมีสภาพการพร้อมใช้งาน

๔.๒๗ บันทึกข้อมูลการใช้ระบบ ERP

๔.๒๘ ดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำฐานข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ และวัสดุสำนักงานของหน่วยงาน

๔.๒๙ งานประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๓๐ การพัฒนาเว็บไซต์งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๓๑ การปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์

๔.๓๒ การดูแล บำรุง รักษา เครื่องคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์

๔.๓๓ พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๓๔ การดูแล จัดการ ติดตาม ตรวจสอบนำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๓๕ การให้ความรู้และให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๓๖ งานสื่อกราฟิก มัลติมีเดีย สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ ด้านการบริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๓๘ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๓๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานพัฒนาระบบบริหารคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

๕.๑ งานจัดการความรู้ Knowledge management

๕.๑.๑ การกำหนดประเด็นความรู้

๕.๑.๒ การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๕.๑.๓ การกิจกรรมการจัดการความรู้

๕.๑.๔ การส่งเสริมการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้

๕.๑.๕ งานประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้

๕.๒ งานยกระดับคุณภาพการบริหารองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx

๕.๒.๑ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๕.๒.๒ ออกแบบระบบงาน แบบฟอร์มการดำเนินงานและระบบฐานข้อมูล

๕.๒.๓ การให้ความรู้ ให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เครื่องมือทางการบริการ เพื่อการพัฒนาคุณภาพองค์กร

๕.๒.๔ การกำกับ ติดตาม และประสานงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ระดับคณะ

๕.๒.๕ การกำกับ ติดตาม วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน OP และรายงานผลการดำเนินงาน ๗ หมวด ระดับมหาวิทยาลัย

๕.๒.๖ การประสานคณะกรรมการประเมินคุณภาพ EdPEx

๕.๒.๗ การจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๕.๓ งานยกระดับมาตรฐานการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามแนวทางเครือข่ายการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัย ระดับอาเซียน AUN-QA

๕.๓.๑ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านเกณฑ์ AUN-QA

๕.๓.๒ การจัดทำแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูล (CDS) แบบรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร แบบรายงานผลการประเมินหลักสูตร

๕.๓.๓ การประสานงานหลักสูตรเพื่อรับการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร

๕.๓.๔ การส่งเสริม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านมาตรฐานหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้การจัดการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ (OBE)

๕.๓.๕ การส่งเสริม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในเกณฑ์ AUN-QA

๕.๔ งานยกระดับมาตรฐานการศึกษา ตามเกณฑ์องค์กรวิชาชีพ ระดับสากล
เช่น (Accreditation Board for Engineering and Technology : ABET)
(The Association to Advance Collegiate Schools of Business: AACSB)

๕.๔.๑ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาตามเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพ ระดับสากล

๕.๔.๒ การส่งเสริม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านมาตรฐานการศึกษาตามเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพ ระดับสากล กับหลักสูตรต่างสถาบันที่มีผลการดำเนินงานที่ดี

๕.๔.๓ การประสานงานหลักสูตรที่มีความพร้อมและคณะกรรมการประเมินเพื่อขอรับการประเมิน

๕.๕ งานประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. หรือ TQA

๕.๕.๑ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพภายนอก ตามเกณฑ์ สมศ. หรือ TQA

๕.๕.๒ ออกแบบระบบงาน แบบฟอร์มการดำเนินงานและระบบฐานข้อมูล

๕.๕.๓ การให้ความรู้ ให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เครื่องมือทางการบริการ เพื่อการพัฒนาคุณภาพองค์กร

๕.๕.๔ การกำกับ ติดตาม และประสานงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์ สมศ.หรือ TQA

๕.๕.๕ การกำกับ ติดตาม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ประเมิน สมศ. หรือ TQA

๕.๕.๖ การประสานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอก

๕.๕.๗ การจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๕.๖ งาน ITA

๕.๖.๑ การออกแบบ มาตรการ แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานประเมิน ITA

๕.๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการออกแบบ มาตรการป้องกันการทุจริตของผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมิน ITA

๕.๖.๓ การออกแบบ วางแผนติดตาม ตรวจสอบความคืบหน้าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๕.๖.๔ การให้บริการคลินิกให้คำปรึกษาการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๕.๖.๕ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๕.๖.๖ การรวบรวม วิเคราะห์สังเคราะห์ และออกแบบรายงานการดำเนินงานขับเคลื่อนการดำเนินงานประเมิน ITA

๕.๗ งานบริหารความเสี่ยง

๕.๗.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๕.๗.๒ วางแผนดำเนินงาน และออกแบบเครื่องมือสื่อสารให้ความรู้หลักการ
บริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๗.๓ ออกแบบเครื่องมือ และระบบการติดตามผลการนำระบบบริหาร
จัดการความเสี่ยง

๕.๗.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการนำระบบบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ทั่ว
ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๕.๗.๕ ส่งเสริมสนับสนุนเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บริหารจัดการความเสี่ยง
ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๕.๗.๖ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงในการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๕.๗.๗ สนับสนุนให้เกิดการนำผลการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับปรุงการ
ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

๕.๘ GOOD GOVERNANCE UNIVERSITY

๕.๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และหลักเกณฑ์และรายละเอียดการเปิดเผยผลการ
ดำเนินงาน

๕.๘.๒ วางแผนดำเนินงาน และออกแบบเครื่องมือการสื่อสารหลักเกณฑ์และ
รายละเอียดการเปิดเผยผลการดำเนินงาน

๕.๘.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเปิดเผยผลการ
ดำเนินงานไปเป็นไปตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดที่กฎหมายกำหนด

๕.๘.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการวางระบบติดตามตรวจสอบการเปิดเผยผล
การดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย

๕.๘.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลักเกณฑ์และ
รายละเอียดการเปิดเผยผลการดำเนินงาน

๕.๘.๖ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการรายงานผลการเปิดเผย
ผลการดำเนินงาน

๕.๙ การประเมินผลดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และอธิการบดี

๕.๙.๑ ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย
และอธิการบดี

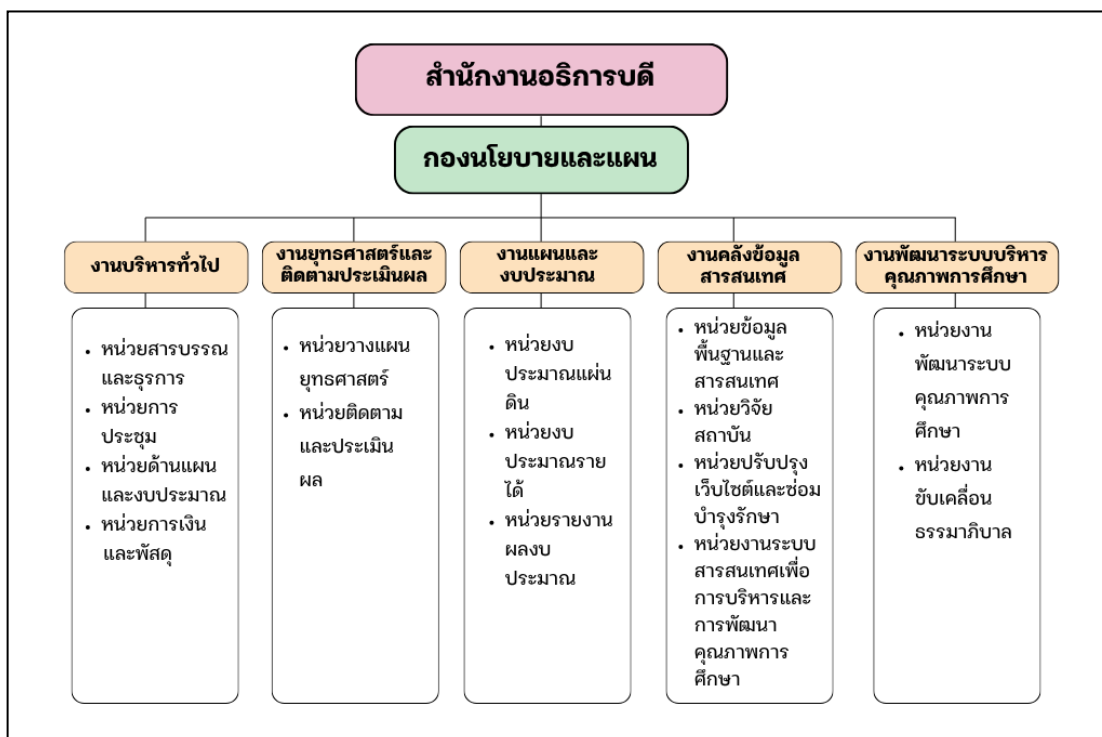
๕.๙.๒ วางแผนดำเนินงานจัดเก็บข้อมูล และออกแบบเครื่องมือการรายงาน
ผลการดำเนินงาน

๕.๙.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัย และอธิการบดีสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบของรายงาน

๕.๙.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดรูปแบบการรายงาน และนำเสนอผลการ
ดำเนินงานที่ทันสมัย น่าดึงดูดใจ สร้างเอกลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย

๕.๙.๕ อำนวยความสะดวกในการจัดส่งรายงานผลดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัย และอธิการบดี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองนโยบายและแผน



ภาพที่ ๗ ภาพแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองนโยบายและแผน
หมายเหตุ : สร้างขึ้นจากข้อมูลในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๖๗.

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

วิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. หน่วยงานด้านวางแผนและยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด

๑.๑ ศึกษา กฎ ระเบียบ นโยบาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด

๑.๒ ดำเนินการวางแผนและจัดทำกรอบทิศทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะสั้นของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด

๑.๓ ดำเนินการวางแผนและจัดทำกรอบทิศทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาวของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด

๑.๔ ดำเนินการวางแผนและจัดทำยุทธศาสตร์วิเคราะห์แผนงานโครงการและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด

๑.๕ เข้าร่วมการประชุมเพื่อรับฟังนโยบาย และแนวทางการรับการจัดสรรงบประมาณจากกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัดสุรินทร์

๑.๖ จัดเตรียม และรวบรวมข้อมูลแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอต่อกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัดสุรินทร์

๑.๗ นำเสนอข้อมูลแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยเพื่อของงบประมาณ

๑.๘ สร้างเครือข่ายการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๙ ประสานงาน ผู้ดูแลแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อทราบความก้าวหน้าของแผนงานโครงการ

๑.๑๐ นำเสนอผลการดำเนินงานแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒. หน่วยจัดทำยุทธศาสตร์ตามนโยบาย

๒.๑ ศึกษา กฎ ระเบียบ นโยบาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๒.๒ ดำเนินการวางแผนและจัดทำกรอบทิศทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะสั้นของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๒.๓ ดำเนินการวางแผนและจัดทำกรอบทิศทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาวของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๒.๔ ดำเนินการวางแผนและจัดทำยุทธศาสตร์วิเคราะห์แผนงานโครงการและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๒.๕ เข้าร่วมการประชุมเพื่อรับฟังนโยบาย และแนวทางการรับการจัดสรรงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ

๒.๖ จัดเตรียม และรวบรวมข้อมูลแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสำนักงานงบประมาณ

๒.๗ นำเสนอข้อมูลแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยเพื่อของงบประมาณ

๒.๘ สร้างเครือข่ายการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๒.๙ ประสานงาน ผู้ดูแลแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อทราบความก้าวหน้าของแผนงานโครงการ

๒.๑๐ นำเสนอผลการดำเนินงานแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓. หน่วยงานด้านวางแผนและยุทธศาสตร์ระดับสถาบัน

๓.๑ ศึกษา ภูมิ ระเบียบ นโยบาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา

๓.๒ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๓.๓ ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๓.๔ จัดทำข้อมูลรายงานผล ITA

- จัดทำรายงานผลตาม ITA
- รวบรวมข้อมูล / คำสั่ง
- จัดทำข้อมูล
- ประสานงาน / ติดตาม

๓.๕ กำกับติดตามตรวจสอบการนำข้อมูลเข้าระบบ eMENSCR

- รวบรวมข้อมูล / บันทึกข้อมูล
- ประสาน / ควบคุม
- สรุปผล / รายงานต่อผู้บริหาร

๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกระทรวง อว.

- รับทราบแนวทางการจัดทำรายงาน
- วิเคราะห์ / สังเคราะห์
- นำเสนอผู้บริหารพิจารณา
- ดำเนินการจัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวง อว.

๓.๗ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

๓.๘ งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน

๓.๙ งานรายงานประจำปีมหาวิทยาลัย

๓.๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงและแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

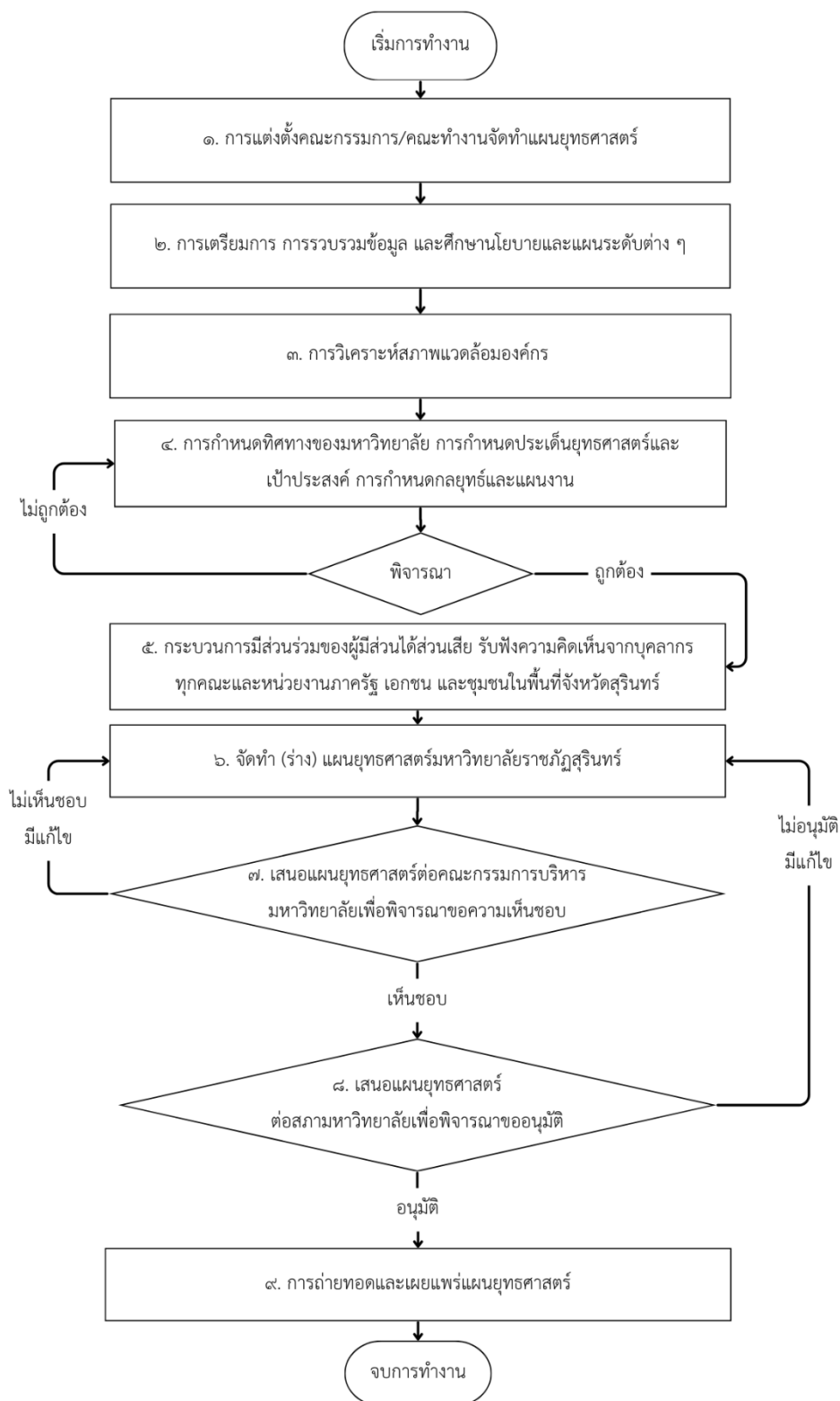
เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แผนยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน ช่วยให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์อย่างครบถ้วนและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate goal) แผนยุทธศาสตร์ที่ดีนั้นจะต้องถูกกำหนดขึ้นตามวิสัยทัศน์ขององค์กร อันเป็นผลผลิตทางความคิดร่วมกันของสมาชิกในองค์กรที่ได้ทำงานร่วมกันหรือจะทำงานร่วมกัน โดยวิสัยทัศน์นี้เป็นความเห็นพ้องต้องกันว่าเป็นจุดหมายปลายทางที่องค์กรประสงค์จะไปให้ถึง และวิสัยทัศน์นี้มีการแปลงออกมาเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) ที่เป็นรูปธรรม และสามารถวัดได้ ทั้งนี้องค์กรสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ ยิ่งไปกว่านั้นองค์กรยังสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

กลไกในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นกระบวนการที่มีความเป็นระบบและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้แผนที่จัดทำขึ้นมีความครอบคลุมและตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง โดยเริ่มจากการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้แทนคณะ หน่วยงานสนับสนุนและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อร่วมกันวิเคราะห์บริบทและสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) จากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้มาสังเคราะห์เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก พร้อมจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) และโครงการสำคัญที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์นั้น ๆ กระบวนการดังกล่าวยังมีกลไกการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร นักศึกษา ชุมชนท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนยุทธศาสตร์สะท้อนความต้องการของสังคมและพื้นที่บริการอย่างแท้จริง สุดท้ายจึงจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์เพื่อเสนอพิจารณาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนประกาศใช้และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบติดตามและประเมินผลที่ชัดเจน ซึ่งการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์มี ๙ ขั้นตอนการดำเนินงาน แสดงเป็น Flow chart ได้ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart)
เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ขั้นตอนที่ ๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์

การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นคณะที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นที่ยอมรับร่วมกันของทุกฝ่าย การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เป็นขั้นตอนสำคัญเริ่มต้นที่จะกำหนดความสำเร็จของกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ทั้งหมด โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการ

คุณสมบัติของคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ต้องคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยคุณสมบัติสำคัญของคณะกรรมการ ควรมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เข้าใจบริบทและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตระหนักถึงบทบาทของมหาวิทยาลัย ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ มีความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มีความรู้ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหารแผนงาน และการกำหนดนโยบาย มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในการศึกษา การบริหาร การวิจัย หรือการพัฒนาท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตได้

๑.๑.๓ มีประสบการณ์ในการบริหารและการวางแผน มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนางาน หรือเคยทำงานในตำแหน่งบริหารหรือเกี่ยวข้องกับนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย และเข้าใจหลักการบริหารเชิงยุทธศาสตร์และการบริหารงบประมาณ

๑.๑.๔ มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อองค์กร ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานตามกำหนดระยะเวลา เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๕ มีทักษะด้านการวิเคราะห์และการประเมินผล สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์ มีความสามารถในการประเมินผลลัพธ์ของแผนงานและโครงการ

๑.๑.๖ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถมองภาพรวมขององค์กร สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม มองเห็นโอกาสและแนวทางในการพัฒนางานให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

๑.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ควรประกอบด้วยบุคคลที่มีบทบาทสำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัย เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์มีความครบถ้วนรอบด้าน องค์ประกอบของคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ควรมีทั้งผู้บริหารระดับสูง ผู้แทนจากคณะและหน่วยงานหลัก

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์มีความรอบด้าน ครอบคลุมทุกมิติ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยทั่วไปองค์ประกอบของคณะกรรมการสามารถ แบ่งออกเป็นกลุ่มหลัก ดังนี้

๑.๒.๑ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ เพื่อให้แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มีความ รอบคอบ และได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญที่หลากหลาย ที่ปรึกษาควรเป็นบุคคลที่มีความ เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย การศึกษา การพัฒนาองค์กร หรือภาคส่วน ที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดบทบาทที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับโครงสร้างของมหาวิทยาลัย เช่น ให้คำแนะนำ ตรวจสอบแผน และช่วยกำหนดแนวทางหลัก โดยอาจแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้

- ๑) นายกสภามหาวิทยาลัย
- ๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญด้านแผนยุทธศาสตร์ หรือการบริหารองค์กร
- ๓) อดีตผู้บริหารมหาวิทยาลัย เช่น อดีตอธิการบดี รองอธิการบดี หรือ อดีตผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
- ๔) ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)
- ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผน ยุทธศาสตร์ หรือผู้มีความรู้เกี่ยวกับบริบทพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ เช่น นักวิชาการด้านการศึกษา นักวางแผนยุทธศาสตร์ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร
- ๖) ผู้แทนจากภาคอุตสาหกรรมหรือภาคประชาสังคม
- ๗) ที่ปรึกษาด้านกฎหมายมหาวิทยาลัย

๑.๒.๒ ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ หรือ ผู้ได้รับมอบหมายทำหน้าที่กำกับดูแล และให้แนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๓ รองประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านแผนและ ยุทธศาสตร์ ช่วยกำกับดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการและประสานงานระหว่างหน่วยงาน

๑.๒.๔ กรรมการ ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานหลักในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย บุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑) คณบดีจากทุกคณะ
- ๒) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน
- ๓) ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ๔) รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
- ๕) ตัวแทนจากบุคลากรสายวิชาการ
- ๖) ตัวแทนจากบุคลากรสายสนับสนุน

๗) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เลือกจากผู้เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์และการพัฒนาองค์กร

๘) ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กร หรือการพัฒนาท้องถิ่น

๙) ตัวแทนจากเครือข่ายศิษย์เก่า หรือภาคประชาสังคม เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ตอบสนองความต้องการของสังคม

๑๐) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ เป็นผู้มีบทบาทหลักในการดำเนินงาน วางแผนการดำเนินงานและติดตามประเมินผล

๑๑) หัวหน้างานผู้ที่ได้รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่ประสานงานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำเอกสาร

๑๒) เจ้าหน้าที่จากกองนโยบายและแผนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมถึงนโยบายระดับชาติ บทบาทและหน้าที่ คณะกรรมการมีบทบาทในการกำหนดแนวทาง วางแผน ประสานงาน การจัดทำแผน วิเคราะห์สถานการณ์ จัดประชุมหารือ จัดทำเอกสาร และติดตามผลการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์มีความสมบูรณ์และนำไปใช้ได้จริง ดังนี้

๑.๓.๑ บทบาทของคณะกรรมการ

๑) เป็นผู้กำหนดแนวทางและกรอบการดำเนินงาน วางแผนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๒) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา

๓) เป็นที่ปรึกษาและผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้แผนที่ครอบคลุม

๔) เป็นผู้ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ตรวจสอบความคืบหน้าและเสนอแนวทางแก้ไขหากมีอุปสรรค

๑.๓.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการ

๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก ของมหาวิทยาลัย

- กำหนด ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) เป้าประสงค์

กลยุทธ์ และเป้าหมายหลัก

- จัดทำตัวชี้วัด (KPIs) แนวทางการดำเนินงาน และโครงการสำคัญ

๒) วิเคราะห์สถานการณ์และบริบทของมหาวิทยาลัย

- วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)
- ศึกษาแนวโน้มและปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย
- รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

๓) ประชุมและหารือเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- จัดประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดแนวทางยุทธศาสตร์
- รับฟังข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ที่ปรึกษา และหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง

- พิจารณาและปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์ให้เหมาะสม

๔) จัดทำเอกสารและนำเสนอแผนยุทธศาสตร์

- ร่างเอกสารแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นรูปธรรม
- เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย
- จัดทำแผนเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน

๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

- จัดทำแผนปฏิบัติการ และกำหนดแผนติดตามผล
- ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุง

๑.๔ กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑.๔.๑ การพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดโครงสร้าง คณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน คณะทำงานเฉพาะด้าน พิจารณาเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ อย่างครอบคลุม

๑.๔.๒ การสรรหาและทาบทามบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเป็น กรรมการ เช่น ความเชี่ยวชาญ ความเข้าใจในพันธกิจมหาวิทยาลัย และประสบการณ์ด้านการ วางแผนประสานงาน ทาบทามประสานงานเบื้องต้นกับผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้ง เพื่อยืนยันความพร้อม และความยินยอมในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔.๓ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยระบุชื่อคณะกรรมการ รายชื่อ และตำแหน่งของประธาน รองประธาน กรรมการ เลขานุการ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔.๔ การลงนามและออกคำสั่งแต่งตั้ง เสนอร่างคำสั่งต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา ลงนาม เมื่ออธิการบดีลงนามแล้ว ประกาศใช้คำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

๑.๔.๕ การแจ้งคำสั่งและชี้แจงการปฏิบัติงาน แจ้งคำสั่งแต่งตั้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดการประชุมครั้งแรก เพื่อชี้แจงบทบาทหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานจัดทำแผนการประชุม และปฏิทินการทำงาน

๑.๔.๖ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง กำหนดระยะเวลา เช่น ตลอดช่วงการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ สามารถออกคำสั่งแก้ไขเพิ่มเติมได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เนอร์ภายใน ๐๖๒๓

ที่ อว.๐๖๒๓.๐๑(๒)/๐๓๘๗

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการที่ลงนามคำสั่ง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ต้องดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาประเทศตามแผน ๓ ระดับ ตั้งแต่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา (อว.) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ รวมถึงนโยบายและแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ต่อไป นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติโครงการที่ผ่านลงนามคำสั่งฯ ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวพินดา โสนทอง

(นางสาวพินดา โสนทอง)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๑) *นาง อติพร*

นาง อติพร
นาง อติพร กองนโยบายและแผน
นาง อติพร กองนโยบายและแผน

นางสาว อติพร

นางสาว อติพร กองนโยบายและแผน

นางสาวพรพิมล ทรัพย์พอก

หัวหน้างานบริหารทั่วไปและการประชุม
๒๕ เม.ย. ๒๕๖๗

นางสาว อติพร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชิต แสงอัมพร)
รองอธิการบดี

นางสาว อติพร

(นางสาวอติพร ศิริสอน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒๕ เม.ย. ๒๕๖๗

นางสาว อติพร

นางสาว อติพร

นางสาว อติพร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชิต แสงอัมพร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ภาพที่ ๘ ภาพแสดงตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อพิจารณาลงนาม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ที่ ๐๘๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ต้องดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาประเทศตามแผน ๓ ระดับ ตั้งแต่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา (อว.) ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ รวมถึงนโยบาย และแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

ประธานคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (ดร.ณอม อินทรกำเนิด)

อำนาจและหน้าที่

- ๑) ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- ๒) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|------------------|
| ๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น | กรรมการ |
| ๔) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๕) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๖) รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |

/๗) รองอธิการบดี

ภาพที่ ๙ ภาพแสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๒

๗) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์	กรรมการ
๘) รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๙) ผู้ช่วยอธิการบดีด้านศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๑๑) ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ	กรรมการ
๑๒) คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑๓) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๔) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑๕) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๖) คณบดีคณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๑๗) คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๘) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและสารสนเทศ	กรรมการ
๑๙) ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒๐) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒๑) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	กรรมการ
๒๕) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๒๖) นางสาวกัลยา อรรถกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗) นางสาวเพ็ญพิชชา บัวขาว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) พิจารณากลับกรองแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- | | |
|--|------------------|
| ๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนา
ระบบการบริหารจัดการ | รองประธานกรรมการ |

/๓) รองอธิการบดี...

๓

๓) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	รองประธานกรรมการ
๔) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคู และบุคลากรทางการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๕) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๖) รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๗) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์	กรรมการ
๘) รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๙) ผู้ช่วยอธิการบดีด้านศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๑๑) ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ	กรรมการ
๑๒) คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑๓) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๔) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑๕) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๖) คณบดีคณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๑๗) คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๘) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและสารสนเทศ	กรรมการ
๑๙) ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒๐) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒๑) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	กรรมการ
๒๕) รองคณบดีทุกคณะ	กรรมการ
๒๖) รองผู้อำนวยการทุกสำนัก/สถาบัน	กรรมการ
๒๗) ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๒๘) เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานด้านนโยบายและแผนทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก	กรรมการ
๒๙) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๓๐) เจ้าหน้าที่สังกัดกองนโยบายและแผนทุกคน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑) รวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย นโยบาย ทิศทาง และเป้าหมายการพัฒนาประเทศตามแผน ๓ ระดับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ถึงยุทธศาสตร์ที่ ๔ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

/๒) กำหนดกรอบแนวคิด...

๔

๒) กำหนดกรอบแนวคิด แนวทาง ขั้นตอน ระยะเวลา และปฏิทินการดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓) กำหนดขั้นตอนการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

(๑) การบรรยายพิเศษ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง และเป้าหมายการพัฒนาในระดับประเทศ ระดับกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงนโยบายและแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย (ด้านการพัฒนาท้องถิ่น ด้านการผลิตและพัฒนาครู ด้านการยกระดับคุณภาพการศึกษา และด้านการบริหารจัดการ) โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญระดับประเทศหรือระดับพื้นที่

(๒) กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔) รวบรวมข้อมูลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละด้าน และสังเคราะห์ข้อมูล

๕) กำหนดรูปแบบการวิพากษ์ การทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๖) นำเสนอแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาถ้อยแถลง ก่อนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗) ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในระดับ คณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานต่างๆ

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉลอม สุขทอง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เบอรืภายใน ๐๖๑๓.๙๙๒๙

ที่ อว.๐๖๒๕.๐๑(๒)/ว.๐๐๑๖ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอนำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี
พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการทุกสำนัก, สถาบัน, กอง/ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ/
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ/

ด้วย กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ไปสู่การพัฒนาให้บรรลุถึงเป้าหมาย เพื่อให้
การดำเนินการด้านการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ กองนโยบายและแผน จึงขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๒๖๓/๒๕๖๗
ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังเอกสารแนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ม.ค.

(นางสาวพนิดา โสนทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ภาพที่ ๑๐ ภาพแสดงตัวอย่างสำเนาหนังสือขอนำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ปัญหา : การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน องค์กรประกอบอาจไม่ครอบคลุม
ส่งผลให้ขาดความหลากหลายในข้อมูลที่จะได้รับ หรืออาจกำหนดขอบเขตหน้าที่ยังไม่ชัดเจน
และในการจัดประชุม คณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบถ้วน เนื่องจากมีภารกิจประจำ
จำนวนมาก ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ข้ำซ้อนกับคณะกรรมการอื่น

แนวทางแก้ไขปัญหา : กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานให้ชัดเจน โดย
พิจารณาจากภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกชัดเจน ต้องมีตัวแทน
จากทุกคณะ/หน่วยงานหลัก กำหนดปฏิทินการทำงานล่วงหน้า วางตารางประชุมที่แน่นอน และใช้
ระบบประชุมออนไลน์เป็นทางเลือก

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมการ การรวบรวมข้อมูล และศึกษานโยบายและแผนระดับต่างๆ

เมื่อมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เรียบร้อยแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไป คือ การเตรียมการ โดยเริ่มจากการกำหนดขอบเขต ระยะเวลา และทรัพยากรที่จำเป็น วางแผนการสื่อสารและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จากนั้นรวบรวมข้อมูลภายในย้อนหลัง ๓-๕ ปี ครอบคลุมผลงานตามพันธกิจ ตัวชี้วัดงบประมาณ บุคลากร หลักสูตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กันเก็บข้อมูลบริบทภายนอก เช่น เศรษฐกิจ สังคม ของจังหวัดสุรินทร์ แนวโน้มการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ตลาดแรงงาน และเทคโนโลยี การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านเครื่องมือต่าง ๆ เช่น แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม การสัมภาษณ์เชิงลึก และเวทีสาธารณะ เพื่อให้ได้เสียงสะท้อนที่แท้จริง รวมถึงการศึกษานโยบายและแผนระดับต่าง ๆ ทั้งในระดับภูมิภาค จังหวัด และเครือข่ายราชภัฏ จากนั้นทำการสรุปสาระสำคัญ เพื่อเชื่อมโยงนโยบายกับพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นฐานเข้าสู่การกำหนดยุทธศาสตร์และ KPIs ต่อไป

๒.๑ ขั้นเตรียมการ วางโครงสร้างงาน เครื่องมือ ทีมงาน และกรอบเวลาให้พร้อมก่อนลงมือเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ จัดทำกรอบแนวคิดและขอบเขตการดำเนินงาน โดยกำหนดกรอบเวลาของแผนยุทธศาสตร์ เช่น ๔-๕ ปี ขอบเขตภารกิจ หลักคิด กรอบแนวคิด (TOR) กำหนดปฏิทินงานเป็นรายเดือน หรือรายสัปดาห์ (Workplan & Timeline) วางกำหนดการประชุม ระยะเวลารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ มีแผนการมีส่วนร่วมและการสื่อสาร ระบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ภายใน/ภายนอก) ออกแบบเครื่องมือและจัดทำแบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐาน ผลงานย้อนหลัง แบบสอบถามออนไลน์ แนวคำถามสัมภาษณ์ จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

๒.๒ ขั้นรวบรวมข้อมูล เป็นกระบวนการสำคัญเพื่อสร้าง “ฐานข้อมูลรวม” ที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเปรียบเทียบได้ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา บริบทของจังหวัดสุรินทร์ รองรับการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยครอบคลุมทั้งข้อมูลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงเสียงสะท้อนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเทียบเคียงกับสถาบันอื่น ข้อมูลที่รวบรวมต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้อง ทันสมัย และพร้อมนำไปใช้วิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์

ผลลัพธ์ของขั้นตอนนี้ คือ รายงานข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย รายงานบริบทภายนอก รายงานสังเคราะห์ความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งทั้งหมดต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพก่อน จึงจะนำเข้าสู่ขั้นตอนการวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ต่อไปได้

๒.๓ ขั้นศึกษานโยบายและแผนระดับต่าง ๆ เป็นการทบทวนและสังเคราะห์นโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับชาติ ภูมิภาค จังหวัด และเครือข่ายราชภัฏ ศึกษานโยบายและแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทิศทางของกรอบแผนหรือนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ๒๐ ปี รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และตอบโจทย์การพัฒนาประเทศและพื้นที่ ขั้นตอนนี้เริ่มจากการจัดทำบัญชีรายการนโยบายและแผนระดับต่าง ๆ ที่ต้องศึกษา จัดทำสรุปสาระสำคัญ เพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงอย่างชัดเจน พร้อมนำร่างผลการศึกษา

เข้าสู่การตรวจทานกับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษา ซึ่งจะเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการกำหนด วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อไป



ภาพที่ ๑๑ ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี



ภาพที่ ๑๒ ภาพแสดงกรอบแผนระดับ ๒

๒.๔ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีลักษณะดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เช่น แผนแม่บทการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนแม่บทการพัฒนาศึกษา แผนแม่บทการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นต้น

๒. นโยบายกระทรวง อว./ยุทธศาสตร์ มรภ. แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏควรสอดคล้องกับนโยบายกระทรวง อว. และยุทธศาสตร์ มรภ. เช่น นโยบายการพัฒนาอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

๓. พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏควรครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น พันธกิจด้านการศึกษา พันธกิจด้านวิจัย พันธกิจด้านบริการวิชาการ พันธกิจด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

๔. การเปลี่ยนแปลงทุกมิติ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏควรรองรับการเปลี่ยนแปลงทุกมิติ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นี้เป็นเพียงแนวทางเบื้องต้นเท่านั้น หน่วยงานควรพิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เพื่อให้สามารถกำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

ปัญหา : ขั้นตอนการเตรียมการ เครื่องมือและปฏิทินหากยังไม่ชัดเจน ทำให้การดำเนินงานล่าช้า การรวบรวมข้อมูล ข้อมูลกระจัดกระจาย คุณภาพไม่สม่ำเสมอ และการรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจไม่ครอบคลุม การศึกษานโยบาย แผนระดับต่าง ๆ เอกสารนโยบายจำนวนมาก และการเชื่อมโยงกับพันธกิจมหาวิทยาลัยยังไม่เด่นชัด บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจกรอบเชิงนโยบาย

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดทำปฏิทินและคู่มือการดำเนินงานล่วงหน้า ออกแบบเครื่องมือให้ชัดเจน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ : ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลในแต่ละขั้นตอน เพื่อควบคุมความพร้อมและคุณภาพของผลลัพธ์ พัฒนาระบบข้อมูลกลางที่เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลเดียวสำหรับการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมที่ครอบคลุม ใช้ข้อมูลและนโยบายที่ทันสมัย พร้อมเชื่อมโยงกับบริบทท้องถิ่น เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ตอบโจทย์จริง

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร สำหรับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยเป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือ สังเคราะห์ภาพจริงของมหาวิทยาลัยจากข้อมูลภายในและภายนอก เพื่อระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) และยืนยันประเด็นยุทธศาสตร์ที่ต้องขับเคลื่อน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นกระบวนการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์อาจแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ข้อมูลภายใน : เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ทรัพยากร บุคลากร เป็นต้น

ข้อมูลภายนอก : เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นภายนอกหน่วยงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี เทคโนโลยี ดิจิทัล AI สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กฎหมาย/มาตรฐาน บริบทจังหวัดสุรินทร์ อุตสาหกรรม เศรษฐกิจชายแดน วัฒนธรรม การท่องเที่ยว การเกษตร เป็นต้น

การวิเคราะห์ข้อมูลภายในและภายนอกจะช่วยให้หน่วยงานเข้าใจถึงสถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยงาน และสภาพแวดล้อมที่หน่วยงานต้องเผชิญ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

๓.๒ กำหนดรูปแบบ การกำหนดรูปแบบแผนยุทธศาสตร์เป็นกระบวนการกำหนดโครงสร้างและเนื้อหาของแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ รูปแบบแผนยุทธศาสตร์อาจแตกต่างกันไปตามลักษณะและขนาดของหน่วยงาน รวมถึงบริบทของหน่วยงานนั้นๆ

๓.๓ เครื่องมือและกระบวนการ เครื่องมือและกระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จะช่วยให้หน่วยงานสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เครื่องมือและกระบวนการที่นิยมใช้ ได้แก่

๑) เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT เป็นเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เพื่อใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

หลักการของ SWOT Analysis คือ เครื่องมือวิเคราะห์ที่ช่วยให้องค์กรเข้าใจสถานการณ์ปัจจุบัน โดยแบ่งการพิจารณาออกเป็น ๔ ส่วน และแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่

กลุ่มที่ ๑ ปัจจัยภายใน (Internal Factors) เป็นสิ่งที่มหาวิทยาลัยควบคุมได้โดยตรง ใช้ในการประเมินขีดความสามารถและทรัพยากรปัจจุบัน

S - Strengths (จุดแข็ง) : สิ่งที่มีมหาวิทยาลัยทำได้ดีมาก หรือความสามารถหลักที่โดดเด่นกว่าคู่แข่ง

W - Weaknesses (จุดอ่อน) : ข้อจำกัด หรือสิ่งที่มหาวิทยาลัยทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมาย

กลุ่มที่ ๒ ปัจจัยภายนอก (External Factors) เป็นสิ่งที่มหาวิทยาลัยควบคุมไม่ได้ แต่ต้องติดตามและเตรียมรับมือ

O - Opportunities (โอกาส) : แนวโน้มภายนอกที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อความก้าวหน้าขององค์กร

T - Threats (ภัยคุกคาม) : ปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อการดำเนินงานขององค์กร

ตัวอย่างการวิเคราะห์ SWOT สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โดยจะวิเคราะห์ตามพันธกิจหลัก ๔ ด้านของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และอ้างอิงจากวิสัยทัศน์ที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่น ครู และนวัตกรรม

ตารางที่ ๑ จุดแข็ง (Strengths - S) ทำได้ดี/เหนือกว่าคู่แข่ง/เป็นทรัพยากรที่มี

ด้าน	จุดแข็งที่พบ	หลักฐาน/เหตุผลสนับสนุน
ด้านท้องถิ่น	S๑: เป็นเสาหลักด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านผ้าไหมสุรินทร์และหัตถกรรมพื้นบ้าน ซึ่งเป็น "ทุนวัฒนธรรม" ที่หายากและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติเรื่อง Soft Power
ด้านบุคลากร	S๒: ความเข้มแข็งด้านการผลิตครู	มีประวัติศาสตร์ยาวนานในการผลิตครู และบัณฑิตครูมีอัตราการสอบผ่านใบประกอบวิชาชีพครูสูง (เป้าหมาย KR ๒D คือ ๘๐%)
ด้านการบริหาร	S๓: ประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุน	ต้นทุนการผลิตบัณฑิตต่อหัวอยู่ในระดับต่ำเมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในภูมิภาค แสดงถึงความสามารถในการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

ตารางที่ ๒ จุดอ่อน (Weaknesses - W) ทำได้ไม่ดี/ขาดแคลน/เป็นข้อจำกัดภายใน

ด้าน	จุดอ่อนที่พบ	หลักฐาน/เหตุผลสนับสนุน
ด้านวิจัย	W๑: ผลงานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ระดับสูงต่ำ	อาจารย์เน้นการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาท้องถิ่น (KR ๑B) แต่มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/TCI) น้อย ทำให้ขาดการยอมรับในระดับสากล
ด้านการเงิน	W๒: ขีดความสามารถในการหารายได้เองต่ำ	มีรายได้จากบริการวิชาการและงานวิจัยจากภายนอก ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (เป้าหมาย KR ๔I คือ ๑๐๐ ล้านบาท) ทำให้พึ่งพางบประมาณแผ่นดินสูง
ด้านบุคลากร	W๓: ช่องว่างด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรสายสนับสนุน	บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่อายุมาก มีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีและระบบ Digital Workflow ใหม่ ๆ ต่ำกว่ามาตรฐาน

ตารางที่ ๓ โอกาส (Opportunities - O) แนวโน้มภายนอกที่สามารถนำมาใช้ได้

ด้าน	โอกาสที่พบ	หลักฐาน/เหตุผลสนับสนุน
ด้านนโยบาย	O๑: นโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจ BCG และ Soft Power	นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนการยกระดับสินค้าชุมชนและทุนทางวัฒนธรรมโดยใช้ฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งตรงกับพันธกิจของ มรภ.สุรินทร์ (S๑)
ด้านตลาด	O๒: ตลาดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)	องค์กรภาครัฐและเอกชนมีความต้องการ Re-skill/ Up-skill ของพนักงานสูงมาก เปิดโอกาสให้มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเพิ่มรายได้ (KR ๓H)
ด้านภูมิภาค	O๓: การเชื่อมโยงเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน	จังหวัดสุรินทร์เป็นประตูสู่กลุ่มพหุชาและประเทศในกลุ่ม CLMV มีโอกาสในการส่งออกบัณฑิตที่มีทักษะภาษาและวัฒนธรรม

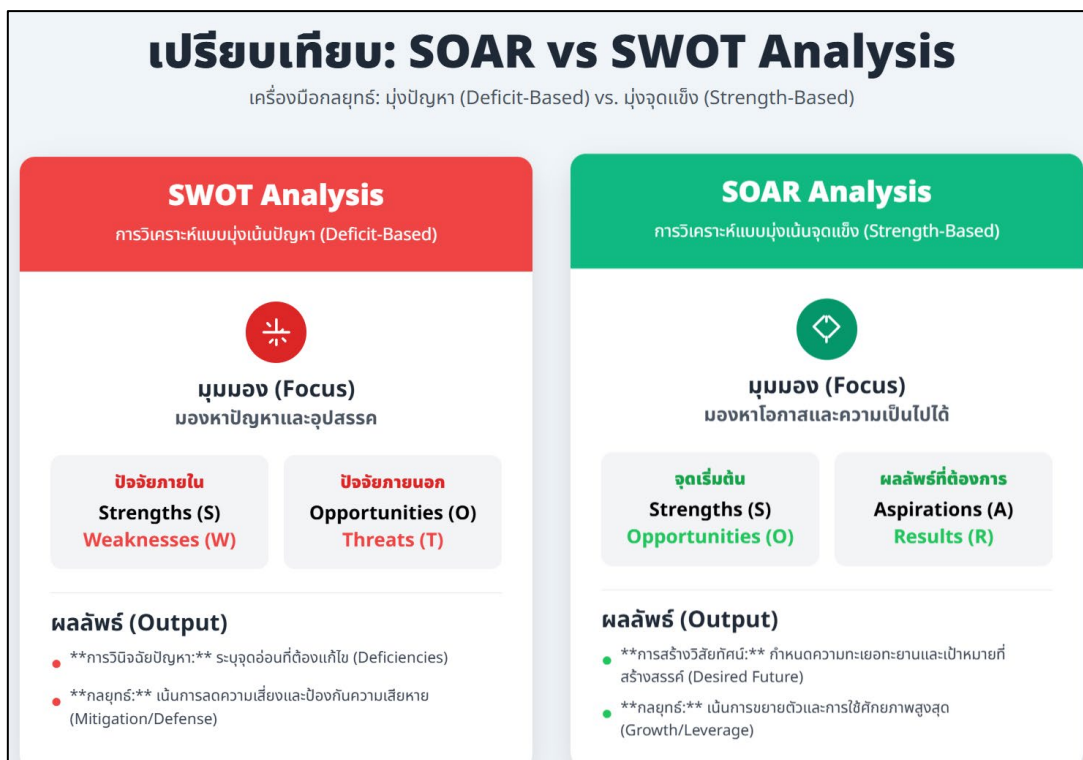
ตารางที่ ๔ ภัยคุกคาม (Threats - T) แนวโน้มภายนอกที่ต้องระวัง

ด้าน	ภัยคุกคามที่พบ	หลักฐาน/เหตุผลสนับสนุน
ด้านประชากร	T๑: การลดลงของประชากรวัยเรียน	อัตราการเกิดในภาคอีสานลดลงอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบโดยตรงต่อจำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ในทุกหลักสูตร
ด้านการแข่งขัน	T๒: การแข่งขันจากแพลตฟอร์มออนไลน์ และสถาบันเฉพาะทาง	แพลตฟอร์มการเรียนรู้ระดับโลกและวิทยาลัยอาชีวศึกษาเปิดหลักสูตรออนไลน์ที่ราคาถูกและยืดหยุ่นกว่า ทำให้เกิดการแย่งชิงผู้เรียน
ด้านเทคโนโลยี	T๓: การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดด	เทคโนโลยี AI และ Automation เข้ามามีบทบาทอย่างรวดเร็ว ทำให้หลักสูตรที่ไม่ปรับตัว อาจผลิตบัณฑิตที่ไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต

๒) เทคนิคการระดมสมอง เป็นเทคนิคที่ใช้รวบรวมความคิดและความคิดเห็นจากบุคคลต่างๆ เพื่อใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

๓) เทคนิคการแบ่งกลุ่มแบบมีส่วนร่วม เป็นเทคนิคที่ใช้แบ่งกลุ่มบุคคลต่างๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

๔) เทคนิค SOAR analysis แต่ SOAR analysis นั้น ต่างกับ SWOT analysis ตรงที่ SWOT นั้นมีทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ซึ่งเป็นลักษณะของการวิเคราะห์และทำงานแบบบนลงล่าง (top-down approach) ด้วยขั้นตอนและใช้ระยะเวลาที่นานที่อาจเหมาะกับการจะเริ่มธุรกิจใหม่ แต่ SOAR จะเน้นไปที่การวิเคราะห์ในทุกระดับและระบบขององค์กร และเน้นไปที่การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของกลยุทธ์ (strategy) และกลวิธี (tactic) ที่มีอยู่เดิมแล้วให้ดียิ่งขึ้น ต่างจาก SWOT นี้เน้นการมองอุปสรรคที่มีผลต่อความสำเร็จและจุดอ่อนขององค์กร



ภาพที่ ๑๓ ภาพแสดงการเปรียบเทียบการเลือกใช้เครื่องมือ SWOT Analysis และ SOAR Analysis
หมายเหตุ : สร้างขึ้นจาก ChatGPT, ๒๐๒๕.

ซึ่งบทสรุปสำคัญของการเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสม สรุปได้ดังนี้

- การเลือกใช้ SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์แบบมุ่งเน้นปัญหา ต้องการวินิจฉัยปัญหาเชิงลึก และวางแผนเพื่อลดความเสี่ยง หรือแก้ไขจุดอ่อน ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานประจำวัน
- การเลือกใช้ SOAR Analysis เป็นการวิเคราะห์แบบมุ่งเน้นจุดแข็ง ต้องการสร้างวิสัยทัศน์ที่สร้างสรรค์ และสร้างแรงบันดาลใจให้องค์กร โดยใช้จุดแข็งที่มีอยู่เพื่อคว้าโอกาสใหม่ๆ และกำหนดเป้าหมายในอนาคต

๓.๔ วิเคราะห์คู่แข่ง พันธมิตร ตำแหน่งทางการแข่งขัน ระบุพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์ที่ต่อยอดได้

๓.๕ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาระสำคัญ ประเมินความเสี่ยงและโอกาส

๓.๖ สังเคราะห์เป็น SWOT ที่อ้างอิงข้อมูล โดยรวมผลจากภายใน ภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความเสี่ยง สู่ SWOT ที่ตรวจสอบได้

๓.๗ แปลง SWOT เป็นตัวเลือกเชิงยุทธศาสตร์ (TOWS & Options) จับคู่ SO/WO/ST/WT เพื่อได้แนวทางยุทธศาสตร์/โครงการหลัก (Flagships) คัดเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับ Alignment Matrix ของนโยบาย ผลลัพธ์ คือ TOWS Matrix

ตัวอย่างการนำไปใช้ : เชื่อมโยงสู่กลยุทธ์ (TOWS Matrix)

เมื่อวิเคราะห์ SWOT เสร็จแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการนำมา จับคู่ เพื่อกำหนดทิศทางของแผนยุทธศาสตร์ หรือที่เรียกว่า TOWS Matrix โดยมีเป้าหมายคือ

๑. ใช้ S คู่กับ O : (กลยุทธ์เชิงรุก) เช่น ใช้ S๑ (ความเชี่ยวชาญด้านวัฒนธรรม) คู่กับ O๑ (นโยบาย Soft Power) = สร้างหลักสูตรและผลิตภัณฑ์นวัตกรรมจากผ้าไหมสู่ตลาดโลก
๒. ใช้ S ป้องกัน T : (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) เช่น ใช้ S๒ (คุณภาพครู) ป้องกัน T๑ (ประชากรลด) = เน้นเปิดหลักสูตรครูเฉพาะทาง/ครูสองภาษา ที่ยังมีความต้องการสูง
๓. ใช้ O แก่ W : (กลยุทธ์เชิงแก้ไข) เช่น ใช้ O๒ (ตลาด Lifelong Learning) แก่ W๒ (หารายได้ต่ำ) = สร้างแพลตฟอร์มหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสร้างรายได้
๔. ลด W เลี่ยง T : (กลยุทธ์เชิงรับ) เช่น ลด W๓ (บุคลากรขาดทักษะดิจิทัล) เลี่ยง T๓ (เทคโนโลยีใหม่) = ลงทุนในระบบ Digital Workplace และอบรมบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

การทำ SWOT Analysis ที่ดีเช่นนี้ จะเป็นพื้นฐานให้สามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้อย่างแม่นยำและมีหลักการ

ปัญหา : การวิเคราะห์ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือถูกต้อง การกำหนดรูปแบบแผนยุทธศาสตร์ไม่เหมาะสม และการกำหนดเครื่องมือและกระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ไม่เหมาะสม ส่งผลให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ไม่มีประสิทธิภาพ หรืออาจส่งผลให้ไม่สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดได้อย่างเหมาะสม หรือ

แนวทางแก้ไขปัญหา : หน่วยงานควรกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นและถูกต้อง ควรมีผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดรูปแบบแผนยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม และควรศึกษาและเลือกใช้เครื่องมือและกระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ : หน่วยงานควรมีการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัย การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน

หลังจากที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (SWOT/ จุดแข็ง/จุดอ่อน) และภายนอก (โอกาส/ภัยคุกคาม) มาแล้ว เราจะได้รายการ “สิ่งที่ต้องทำ” หรือ “ความท้าทาย” ออกมา ซึ่งเราเรียกว่า “ประเด็นยุทธศาสตร์ที่อาจจะเป็น ซึ่งเป็นการแปลงข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ (SWOT) ให้กลายเป็นการตัดสินใจที่เป็นระบบ (Scoring Matrix) เพื่อให้ได้ทิศทางการทำงานที่ชัดเจนและมุ่งเน้นทรัพยากรไปในจุดที่สร้างผลกระทบสูงสุดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ต่อไป เป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือสร้างกรอบทิศทางเชิงนโยบายที่ชัดเจน โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือ การสร้างกรอบทิศทางเชิงนโยบายที่ชัดเจน คำตอบของคำถามว่า “เราเป็นใคร จะไปทางไหน และจะทำอะไรเพื่อตอบโจทย์ท้องถิ่น” โดยมีขั้นปฏิบัติดังนี้

๔.๑.๑ รวบรวมผลวิเคราะห์จาก SWOT (จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-อุปสรรค) PESTEL (การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมมหภาค) Stakeholder Insights (มุมมองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เป็น Input หลัก หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์หลายมุมมองมาประมวลรวมกัน เพื่อใช้เป็นฐานในการกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จะได้ “ภาพรวม” ที่สมบูรณ์ ทั้งจากภายใน ภายนอก และความต้องการผู้เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง Input หลัก สำหรับการกำหนดยุทธศาสตร์ เช่น

- หาก SWOT บอกว่ามี จุดแข็ง คือ บุคลากรเชี่ยวชาญ
- PESTEL บอกว่ามี โอกาส จากนโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น
- Stakeholder บอกว่าชุมชนต้องการงานวิจัยที่ใช้ได้จริง

แผนยุทธศาสตร์อาจตั้ง ประเด็นยุทธศาสตร์ ว่า “การเป็นศูนย์กลางการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

๔.๑.๒ จัดประชุมเชิงยุทธศาสตร์ (ผู้บริหาร/คณะกรรมการ/ที่ปรึกษา) เพื่อถกประเด็นทิศทาง อาจใช้วิธี World Café หรือ Visioning workshop ให้ผู้มีส่วนร่วมระดมความคิดเป็นกระบวนการที่เน้น “การมีส่วนร่วม” และ “การมองอนาคตร่วมกัน” ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าหมายหลักขององค์กร ที่เกิดจากความคิดร่วมของทุกภาคส่วน ทำให้แผนยุทธศาสตร์มีความเป็นเอกภาพ ปฏิบัติได้จริง และได้รับการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

๔.๑.๓ ร่างข้อเสนอวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และอัตลักษณ์ (Identity) เป็นขั้นตอนสำคัญในการกำหนดทิศทางขององค์กร เพราะเป็น “เข็มทิศ” ที่บอกว่าจะต้องไปทางไหน ทำหน้าที่อะไร และมีความโดดเด่นอย่างไรในสายตาผู้คน หลังจากได้ผลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (เช่น SWOT, PESTEL, และ Stakeholder Insights) คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จะนำข้อมูลเหล่านั้นมาสังเคราะห์ เพื่อร่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ ออกมา

ใน ๒-๓ เวอร์ชัน เพื่อใช้ในการพิจารณา เปรียบเทียบ และรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การร่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์แบบหลายเวอร์ชัน เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องร่วมกันเลือกแนวทางที่สะท้อนความเป็นจริงและแรงบันดาลใจสูงสุดขององค์กร เพื่อให้ได้คำประกาศที่สื่อถึงอัตลักษณ์อย่างชัดเจน และใช้เป็นแนวทางสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ในลำดับต่อไป

๔.๑.๔ นำเวอร์ชันร่างไปรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก (สภามหาวิทยาลัย คณาจารย์ นักศึกษา ตัวแทนชุมชน) ปรับแก้จนเป็นฉบับชัดเจน

๔.๑.๕ นำเสนอคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติอย่างเป็นทางการตามลำดับต่อไป

ตัวอย่าง (มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์)

วิสัยทัศน์ (Vision) : “มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๔.๐ เป็นเสาหลักทางวิชาการ ส่งมอบบุคลากรสมรรถนะสูงและนวัตกรรม สร้างคุณค่าและมูลค่า พร้อมทั้งเป็นสถาบันแห่งความภาคภูมิใจของจังหวัดสุรินทร์และภูมิภาค”

พันธกิจ (Mission) :

๑. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพเป็นหลักในการขับเคลื่อน และพัฒนา ท้องถิ่น

๒. ทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

๓. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำพระบรมราโชบายและแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ

๔. สืบสาน อนุรักษ์ ส่งเสริม เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพโดยใช้เทคโนโลยี และหลักธรรมาภิบาล

อัตลักษณ์ (Identity): “มีความรอบรู้ ความเป็นผู้นำ เปี่ยมคุณธรรม ประกอบสัมมาชีพ”

๔.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

เป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือ แปลงข้อมูลวิเคราะห์เป็น “ประเด็นเชิงยุทธศาสตร์” ที่ชัดเจน สิ่งที่ต้องจัดการ ผลักดันในช่วงแผน โดยมีขั้นปฏิบัติดังนี้

๔.๒.๑ สกัดสาระจาก SWOT ระบุรายการปัญหา/โอกาสสำคัญ (เช่น ขีดความสามารถการวิจัยต่ำ บัณฑิตไม่สอดคล้องตลาด)

๔.๒.๒ สร้างรายการประเด็นยุทธศาสตร์ (เช่น การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและพัฒนาครู การยกระดับคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการ)

๔.๒.๓ สำหรับแต่ละประเด็น กำหนด เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives) ที่เป็นรูปธรรมและวัดผลได้

๔.๒.๔ ใช้หลัก SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)

๔.๒.๕ ระบุ ตัวชี้วัด (KPIs) และค่าเป้าหมาย (baseline + target ปีต่อปี)

๔.๒.๖ จัดประชุมผู้บริหาร ที่ปรึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ โดยใช้เกณฑ์ (ผลกระทบ ความเป็นไปได้ ทรัพยากร ความสอดคล้องนโยบาย)

ตัวอย่าง (มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์)

ประเด็นยุทธศาสตร์: “การยกระดับคุณภาพการศึกษา”

เป้าประสงค์: จัดการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ/การใช้ชุมชนเป็นฐาน/จัดการศึกษาร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศระดับประเทศเพื่อนบ้าน นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่มีทักษะที่ครอบคลุมทั้งทางด้านทักษะทางวิชาชีพและ Soft Skills ที่เท่าทันโลกในอนาคต

KPI: บัณฑิตทุกคนมีงานทำ และอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ มีรายได้ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของประเทศ โดยอาจประกอบอาชีพรับจ้าง อาชีพอิสระ หรือเป็นผู้ประกอบการ และบัณฑิตได้งานทำที่ตรงหรือสอดคล้องกับสาขาวิชา อย่างน้อยร้อยละ ๓๐ หลังจากเรียนจบหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบหลัก : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา / คณะ/กองพัฒนานักศึกษา

๔.๓ การกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน

เป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือ การวางแผนการปฏิบัติ (กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม แผนงบประมาณ และกลไกติดตาม) เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยมีขั้นปฏิบัติดังนี้

๔.๓.๑ จากแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ทำ Workshop ระดมแนวทาง (TOWS ตัวเลือกเชิงกลยุทธ์)

๔.๓.๒ ระบุ “กลยุทธ์หลัก” (Strategic Pillars) โดยแต่ละกลยุทธ์เชื่อมกับประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๓.๓ แปลงกลยุทธ์เป็นแผนงาน/โครงการ (Project Roadmap): ระบุชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ KPIs เวลา งบประมาณ, ผู้รับผิดชอบ

๔.๓.๔ ทำการ จัดลำดับความสำคัญ และคัดเลือกโครงการเรือธง (Flagship)

๔.๓.๕ จัดทำแผนงบประมาณผูกกับปีงบประมาณ และกำหนดแหล่งเงิน (งบประมาณ, งบรายได้, งบลงทุน)

๔.๓.๖ ออกแบบกลไกการกำกับดูแลและติดตาม ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะทำงานติดตาม รวบรวมงาน (ไตรมาส/ปี)

๔.๓.๗ จัดทำแผนการสื่อสารภายในและภายนอกเพื่อขับเคลื่อนและสร้างการมีส่วนร่วม

๔.๓.๘ ตรวจสอบ ทดสอบความเป็นไปได้ และปรับแก้ก่อนเสนออนุมัติ

ตัวอย่างโครงการ (Flagship)

- ชื่อโครงการ: “โครงการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถาบันการศึกษาในประเทศเพื่อนบ้านและเครือข่ายความร่วมมือ”

- วัตถุประสงค์: เพื่อยกระดับความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพของมหาวิทยาลัย ผ่านความร่วมมือด้านหลักสูตร การเรียนการสอน และการวิจัยกับประเทศเพื่อนบ้าน ผลลัพธ์สำคัญ

- KPI: ๑) จำนวนหลักสูตรร่วมที่ได้รับการอนุมัติ ≥ 2 ๒) จำนวนบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU/MOA) ที่ลงนามใหม่ ≥ 3 ๓) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน (นักศึกษา/อาจารย์) ≥ 50 คน

- ระยะเวลา: ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

- งบประมาณ: ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (จากงบประมาณแผ่นดิน)

- เจ้าภาพ: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคณะหลักที่เข้าร่วมโครงการ

- ความเสี่ยง และแนวรับมือ: ๑) พันธมิตรต่างประเทศถอนตัวหรือไม่พร้อมดำเนินการ ๒) ความแตกต่างด้านมาตรฐานหลักสูตรหรือภาษาอาจทำให้การอนุมัติล่าช้า ๓) ข้อจำกัดด้านงบประมาณหรือบุคลากร

๔.๔ การนำไปสู่การปฏิบัติและการเชื่อมโยง

โดยการนำร่างเป็นเอกสารแผนยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Operation Plan) จัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญ แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม และทำ Dashboard รายงานผล KPI รายไตรมาส รวมถึงจะต้องทบทวนแผนทุกปี (Annual Review) ปรับเป้าหมายตามบริบท

จากกระบวนการ Workshop การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. การเตรียมการ หน่วยงานควรเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.๑ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ Workshop

๑.๒ จัดทำเอกสารประกอบ Workshop เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน กรอบแนวคิด ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น

๑.๓ กำหนดผู้เข้าร่วม Workshop และบทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วม

๑.๔ กำหนดสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการ Workshop

๒. การนำเสนอเนื้อหา ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ควรนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายกระทรวง อว./ยุทธศาสตร์ มรภ. พันธกิจของหน่วยงาน การเปลี่ยนแปลงทุกมิติ เป็นต้น

๓. การระดมความคิดเห็น ผู้เข้าร่วม Workshop จะได้มีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

๔. การสรุปผล ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ควรสรุปผลจากการระดมความคิดเห็น เพื่อนำไปพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ต่อไป

๕. การติดตามและประเมินผล หน่วยงานควรติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ Workshop เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กระบวนการ Workshop การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ มีความสำคัญดังนี้

๑. ช่วยให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๒. ช่วยให้แผนยุทธศาสตร์มีความสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน

๓. ช่วยให้แผนยุทธศาสตร์มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ

แนวทางในการดำเนินการ Workshop การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ

๑. ควรมีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ Workshop

๒. ควรจัดเตรียมเอกสารประกอบ Workshop ให้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย

๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วม Workshop ได้มีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกัน

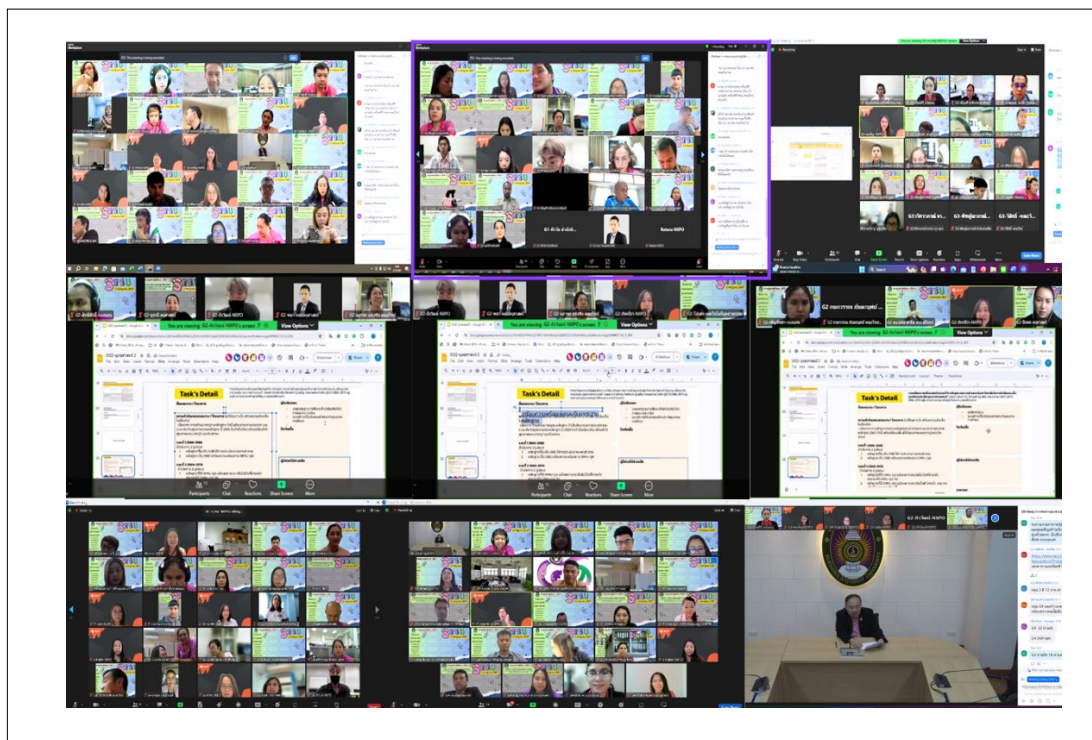
๔. ควรมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและสรุปผลจากการระดมความคิดเห็น



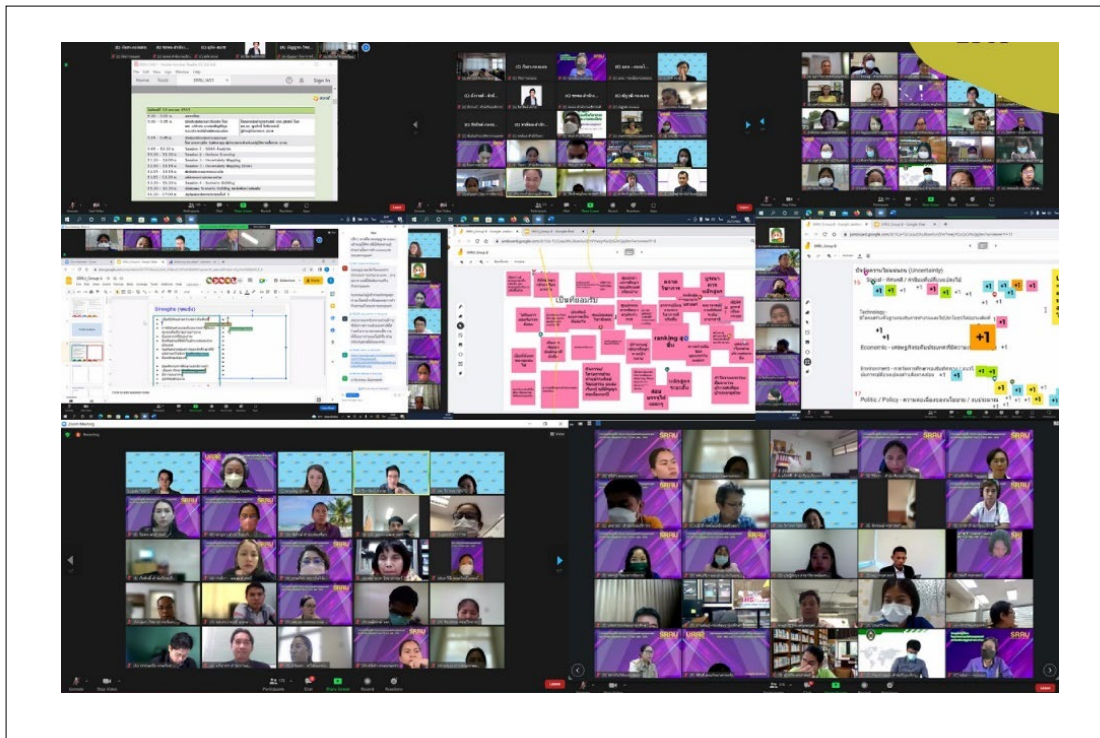
ภาพที่ ๑๔ ภาพแสดงรูปแบบ และกระบวนการ Workshop ในรูปแบบออนไลน์



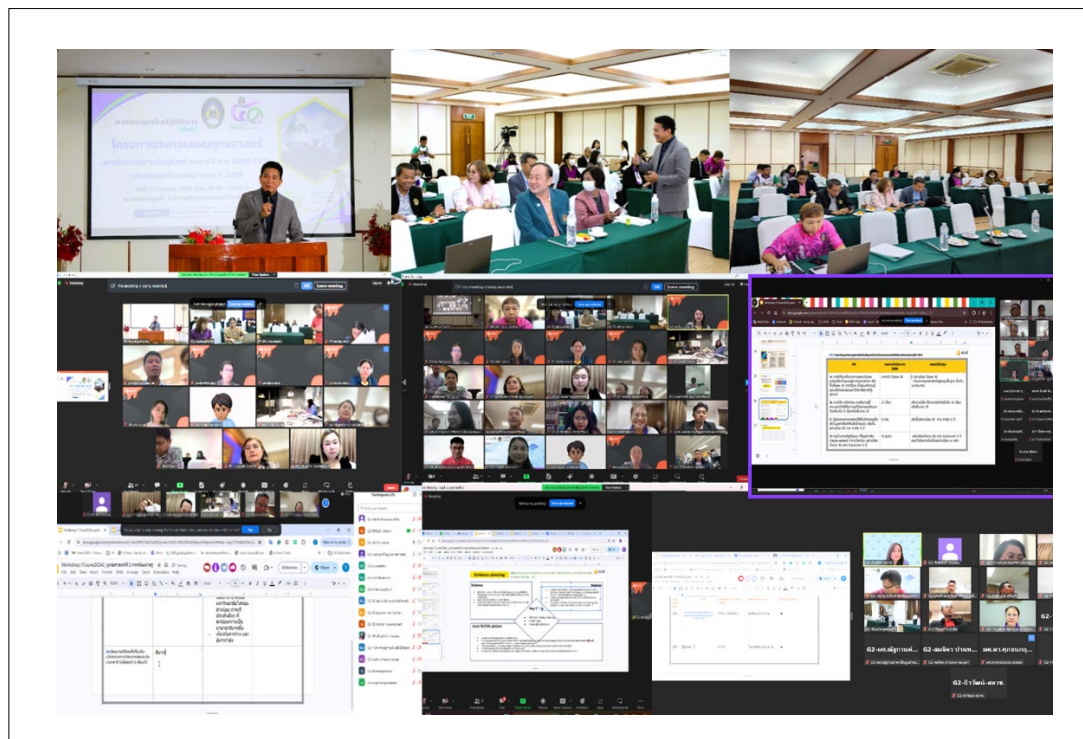
ภาพที่ ๑๔ (ต่อ)



ภาพที่ ๑๕ ภาพแสดงรูปแบบ และกระบวนการ Workshop ในรูปแบบออนไลน์



ภาพที่ ๑๕ (ต่อ)



ภาพที่ ๑๖ ภาพแสดงกระบวนการ Workshop ที่มีกระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกระดับ



ภาพที่ ๑๖ (ต่อ)

ปัญหา : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยยังเผชิญกับปัญหาด้านข้อมูลพื้นฐานที่ไม่ครบถ้วนและไม่เชื่อมโยงกัน ทำให้การวิเคราะห์ขาดความลึกซึ้ง อีกทั้งการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องยังไม่ทั่วถึง ส่งผลให้วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์บางส่วนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ การจัดลำดับความสำคัญของกลยุทธ์และการเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และแผนงาน ยังขาดความชัดเจนและต่อเนื่อง

แนวทางแก้ไขปัญหา : การจัดระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ พร้อมใช้กระบวนการประชุมเชิงยุทธศาสตร์ที่เปิดกว้างให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดตามหลัก SMART เพื่อให้สามารถประเมินผลได้จริง ตลอดจนจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อเชื่อมโยงเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการให้เห็นภาพรวมชัดเจน

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการขับเคลื่อนและติดตามผล มีการทบทวนแผนอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อปรับให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบท ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เช่น ชุมชน ภาคเอกชน และศิษย์เก่า พร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตามความก้าวหน้า และสื่อสารวิสัยทัศน์กับบุคลากรทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและมุ่งสู่ทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

ขั้นตอนที่ ๕ กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร ทุกคณะและหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชนในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อให้แผนที่จัดทำขึ้นสะท้อนความต้องการและทิศทางการพัฒนาที่แท้จริงของทุกภาคส่วน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การเปิดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชนในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ จึงมีบทบาทในการรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมุมมองเชิงสร้างสรรค์ อันจะนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม และสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่อย่างแท้จริง การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มุ่งสร้างความเข้าใจร่วมและนำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้มีความครอบคลุมและตอบโจทย์ทุกภาคส่วน มี ๓ ประเด็นหลัก ดังนี้

๕.๑ การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกคณะและหน่วยงาน

การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกคณะและหน่วยงาน เป็นขั้นตอนสำคัญในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากบุคลากรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงาน และเข้าใจปัญหา อุปสรรค ตลอดจนศักยภาพของหน่วยงานอย่างแท้จริง การเปิดพื้นที่ให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและสร้างสรรค์ จึงช่วยให้แผนยุทธศาสตร์มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมทุกมิติ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงในระดับหน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑.๑ การชี้แจงกรอบแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้น

ชี้แจงภาพรวมของแผนยุทธศาสตร์ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ร่าง เพื่อให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน โดยก่อนเริ่มรับฟังความคิดเห็น มหาวิทยาลัยอธิบายภาพรวมของแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี และแนวโน้มการพัฒนาในด้านวิชาการและบริการชุมชน

๕.๑.๒ การระดมความคิดเห็นเชิงลึก (Focus Group)

เปิดวงสนทนาให้บุคลากรแต่ละกลุ่ม (เช่น กลุ่มคณาจารย์ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน) แลกเปลี่ยนมุมมองและเสนอแนวทางการพัฒนา เช่น คณาจารย์เสนอให้เพิ่มโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของนักศึกษา ส่วนสายสนับสนุนเสนอให้ปรับปรุงระบบงานเอกสารออนไลน์

๕.๑.๓ การสรุปประเด็นและนำข้อเสนอเข้าสู่ร่างแผนยุทธศาสตร์

ทีมคณะกรรมการและเลขานุการ วิเคราะห์รวบรวมข้อคิดเห็นทั้งหมด แยกเป็นหมวด เช่น ด้านวิชาการ ด้านบริหารจัดการ ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำไปปรับในร่างแผนยุทธศาสตร์

๕.๒ การรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต

การรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยสะท้อนมุมมองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงต่อคุณภาพการจัดการศึกษาและสมรรถนะของบัณฑิต มหาวิทยาลัยสามารถใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการปรับปรุงหลักสูตร การเรียนการสอน และการพัฒนาทักษะให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม การเปิดพื้นที่ให้กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวได้ร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ยังช่วยเสริมสร้าง

ความเชื่อมโยงระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้เรียนและภาคส่วนภายนอกอย่างยั่งยืน และคุณภาพบัณฑิตตอบสนองความต้องการจริง มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๒.๑ การสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษา

ใช้แบบสอบถามหรือเวทีสนทนา เพื่อรับรู้ความคาดหวังของนักศึกษา เช่น คุณภาพการเรียนการสอน การบริการ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น นักศึกษาส่วนใหญ่เสนอให้เพิ่มวิชาเลือกเชิงปฏิบัติและการเรียนรู้ผ่านโครงการจริงในชุมชน

๕.๒.๒ การประชุมศิษย์เก่า (Alumni Forum)

ศิษย์เก่าแบ่งปันประสบการณ์หลังจบการศึกษา เพื่อชี้ให้เห็นช่องว่างระหว่างทักษะที่เรียนกับความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น ศิษย์เก่าสาขาบริหารธุรกิจแนะนำให้เพิ่มการเรียนรู้ด้าน e-commerce และภาษาต่างประเทศ

๕.๒.๓ การสัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต (Employer Interview)

ผู้ประกอบการและหน่วยงานต่างๆ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่ต้องการ เพื่อใช้ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ เช่น ผู้ประกอบการภาคท่องเที่ยวเสนอให้เพิ่มทักษะ soft skills เช่น การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม

๕.๓ การประชุมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชนในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์

การประชุมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชนในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์เป็นกระบวนการสำคัญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สะท้อนความต้องการและศักยภาพของพื้นที่อย่างแท้จริง มหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นจำเป็นต้องรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์มีความเชื่อมโยงกับทิศทางการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด การเปิดเวทีแลกเปลี่ยนดังกล่าวยังช่วยสร้างความร่วมมือและความเข้าใจร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคีเครือข่าย ต่อยอดสู่การพัฒนาเชิงบูรณาการที่ยั่งยืนในอนาคต มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๓.๑ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่

ศึกษาและหารือร่วมกับหน่วยงานจังหวัด (เช่น สำนักงานจังหวัด กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด พาณิชย์จังหวัด สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ฯ สำนักงานพัฒนาชุมชน สำนักงานศึกษาธิการ ฯลฯ) เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดสุรินทร์และยุทธศาสตร์ชาติ ตัวอย่างเช่น การปรับแผนด้านเกษตรนวัตกรรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ “สุรินทร์เมืองเกษตรปลอดภัย”

๕.๓.๒ การระดมความคิดเห็นจากภาคเอกชนและชุมชน

รับฟังปัญหาและความต้องการจริงจากภาคธุรกิจ ชุมชน และองค์กรท้องถิ่น เพื่อออกแบบโครงการบริการวิชาการหรือวิจัยที่ตอบโจทย์ ตัวอย่างเช่น ผู้ประกอบการชุมชนเสนอให้มหาวิทยาลัยช่วยพัฒนาแบรนด์สินค้า OTOP ด้วยเทคโนโลยีและการตลาดออนไลน์

๕.๓.๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

สรุปผลและต่อยอดด้วยการทำบันทึกความร่วมมือกับภาคีต่าง ๆ เพื่อร่วมกันพัฒนาและนำไปปฏิบัติจริง ตัวอย่างเช่น ลงนาม MOU ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสภาอุตสาหกรรมจังหวัดเพื่อร่วมพัฒนาหลักสูตรทวิภาคี

ปัญหา : การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร โดยเฉพาะกลุ่มภายนอก เช่น ศิษย์เก่า ผู้ประกอบการ และชุมชน ทำให้ข้อเสนอที่ได้อาจยังไม่สะท้อนความต้องการที่แท้จริงทั้งหมด นอกจากนี้ ยังขาดระบบติดตามผลการนำข้อคิดเห็นไปใช้ในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางแก้ไขปัญหา : ควรวางแผนการสื่อสารและประสานงานล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้จริง ใช้รูปแบบเวทีที่หลากหลาย เช่น เว็กริ่กชื้อปอออนไลน์ การสำรวจความคิดเห็น และกลุ่มสนทนา (Focus Group) รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปข้อเสนอเพื่อติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ : มหาวิทยาลัยควรสร้างกลไก “ศูนย์ประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” เพื่อทำหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งนำผลการรับฟังความคิดเห็นมาปรับใช้จริงในแผนยุทธศาสตร์ เพื่อเสริมความโปร่งใส ความเชื่อมั่น และการมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืนในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๖ ยกร่างแผนยุทธศาสตร์ร่วมกับคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์แล้ว และผ่านขั้นตอนวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและการรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้ว ขั้นตอนต่อมาคือ การยกร่างแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยร่วมกับคณะกรรมการ ซึ่งเป็นกระบวนการเชิงรุกที่รวมการตัดสินใจเชิงนโยบาย การแปลผลข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์เป็นเป้าหมายที่ชัดเจน และการออกแบบแผนงานที่ปฏิบัติได้จริง โดยในกระบวนการยกร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จึงเป็นกระบวนการที่มีความรอบคอบ ครอบคลุม โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาได้อย่างยั่งยืนและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในระดับประเทศและระดับพื้นที่อย่างแท้จริง

กระบวนการยกร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การยกร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์นั้น เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์ เป็นการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบเพื่อให้แผนที่ได้สะท้อนบริบท จุดแข็ง โอกาส และทิศทางการพัฒนาในอนาคตอย่างแท้จริง โดยมีลำดับขั้นตอนสำคัญตั้งแต่การเตรียมข้อมูลพื้นฐาน การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ การจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ การกำหนดแผนปฏิบัติการ ไปจนถึงการติดตามและประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลและเอกสารอ้างอิง

ในขั้นแรก มหาวิทยาลัย โดยกองนโยบายและแผน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานและเอกสารอ้างอิงที่สำคัญจากขั้นตอนก่อนหน้า เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis, PESTEL Analysis) การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Insights) เอกสารเชิงนโยบาย (Policy Briefs) และตารางการเชื่อมโยงนโยบายระดับชาติ (Alignment Matrix) โดยเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

จะทำหน้าที่สรุปข้อมูลเหล่านี้ให้อยู่ในรูปแบบที่กระชับ เข้าใจง่าย เพื่อใช้เป็น “ชุดข้อมูลอินพุต” ให้คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ไฟล์สรุป SWOT หรือสรุป Alignment Matrix

๖.๒ การจัดประชุม

เป็นขั้นตอนสำคัญในการเริ่มต้นกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยคณะกรรมการยุทธศาสตร์จะประชุมร่วมกันเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการทำงาน บทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย รวมถึงปฏิทินการดำเนินงานที่ชัดเจน เช่น การกำหนดเป้าหมายให้ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน การประชุมครั้งนี้ช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจแนวทางเดียวกันและสามารถดำเนินงานได้อย่างมีทิศทาง

๖.๓ การระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดทิศทาง

ขั้นตอนนี้มุ่งเน้นการสร้างและตกผลึกวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคนิคการประชุมเชิงมีส่วนร่วม เช่น World Café หรือ Visioning Workshop เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และคณะกรรมการร่วมกันเสนอแนวคิด

๖.๔ การระบุประเด็นยุทธศาสตร์

หลังจากได้ทิศทางโดยรวมแล้ว คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จะนำผลการวิเคราะห์เชิงข้อมูล เช่น SWOT/TOWS และ Stakeholder Insights มาถอดเป็น “ประเด็นยุทธศาสตร์” ซึ่งเป็นปัญหา โอกาส หรือความท้าทายสำคัญที่มหาวิทยาลัยต้องจัดการ เช่น “ยกระดับการเรียนการสอนให้ตอบโจทย์ตลาดแรงงานท้องถิ่น” หรือ “เพิ่มความร่วมมือวิจัยกับภาคเอกชน”

๖.๕ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

สำหรับแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ จะมีการกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ตามหลัก SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) พร้อมทั้งระบุตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ (KPI) ค่าเริ่มต้น (Baseline) และเป้าหมาย (Target) ตัวอย่างเช่น

๖.๖ การจัดกลุ่มเสาหลักยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนภาพยุทธศาสตร์

ในขั้นตอนนี้ คณะกรรมการจะรวบรวมเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ให้เป็นกลุ่มภายใต้ “เสาหลักยุทธศาสตร์” เช่น การผลิตบัณฑิตคุณภาพ การวิจัยและนวัตกรรมเชิงพื้นที่ การบริการวิชาการแก่ชุมชน และการพัฒนาระบบบริหารจัดการ จากนั้นจัดทำแผนภาพยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมุมมองเชิงระบบ เช่น Stakeholder, Process, Learning & Growth, และ Financial

๖.๗ การออกแบบโครงการและแผนงานเชิงยุทธศาสตร์

เมื่อกำหนดกลยุทธ์แล้ว จะต้องแปลงแนวคิดเหล่านั้นให้เป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม โดยแต่ละโครงการจะมีรายละเอียดครบถ้วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ระยะเวลางบประมาณ ผู้รับผิดชอบหลัก และความเสี่ยง

๖.๘ การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ

ขั้นตอนนี้มุ่งประเมินความสำคัญและความเป็นไปได้ของโครงการ โดยใช้เกณฑ์พิจารณา เช่น ผลกระทบ (Impact) ความเป็นไปได้ (Feasibility) ความเร่งด่วน (Urgency) และ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (Alignment) เพื่อจัดลำดับความสำคัญ เช่น โครงการเร่งด่วน (Quick Wins) โครงการหลัก (Flagship) และโครงการระยะยาว (Long-term)

๖.๙ การจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์

ในขั้นตอนนี้ คณะกรรมการจะรวบรวมเนื้อหาทั้งหมดมาเรียบเรียงเป็นเอกสารแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร บริบทของมหาวิทยาลัย ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่คาดหวัง แผนงานและงบประมาณ ตลอดจนกรอบการติดตามและประเมินผล

๖.๑๐ การตรวจสอบภายในและการปรับปรุงแก้ไข

ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจะถูกส่งให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง ความครอบคลุม และความเชื่อมโยงเชิงนโยบาย โดยผ่านการพิจารณา ๒-๓ รอบ มีการรวบรวมข้อคิดเห็นและปรับปรุงโดยใช้ระบบติดตามการเปลี่ยนแปลง (Track Change) เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมีความสมบูรณ์และเป็นเอกภาพ

๖.๑๑ การรับฟังความคิดเห็นจากภายนอก

ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ผ่านการตรวจสอบภายในแล้ว จะถูกนำไปสู่เวทีรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เช่น การเพิ่มตัวชี้วัดที่สะท้อนผลกระทบต่อชุมชน หรือการปรับกลยุทธ์ให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์จังหวัดสุรินทร์

๖.๑๒ การวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กระบวนการวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป็นกระบวนการตรวจสอบ วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ ต่อร่างแผนยุทธศาสตร์ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เนื้อหาในแผนยุทธศาสตร์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับทิศทางเชิงนโยบาย เป็นการประเมินความเหมาะสมและประสิทธิภาพของแผนยุทธศาสตร์ เพื่อหาข้อบกพร่องหรือประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์มีความสมบูรณ์และสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี ดังนี้

๑. การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา เป็นการวิพากษ์เนื้อหาของแผนยุทธศาสตร์ โดยพิจารณาความชัดเจน ความสอดคล้อง และความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน

๒. การวิเคราะห์เชิงเทคนิค เป็นการวิพากษ์กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลและวิธีการวิเคราะห์

๓. การวิเคราะห์เชิงนโยบาย เป็นการวิพากษ์ความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ

๔. การวิเคราะห์เชิงเศรษฐกิจ เป็นการวิพากษ์ความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจของแผนยุทธศาสตร์

๕. การวิเคราะห์เชิงสังคม เป็นการวิพากษ์ผลกระทบต่อสังคมของแผนยุทธศาสตร์

ในการวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ควรพิจารณาประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑. ความชัดเจน แผนยุทธศาสตร์ต้องมีความชัดเจนในประเด็นต่างๆ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์
๒. ความสอดคล้อง แผนยุทธศาสตร์ต้องมีความสอดคล้องกับบริบทขององค์กร และสภาพแวดล้อม
๓. ความเป็นไปได้ แผนยุทธศาสตร์ต้องมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานและบรรลุเป้าหมาย

๔. ความคุ้มค่า แผนยุทธศาสตร์ต้องมีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจและสังคม

การวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ เนื่องจากช่วยให้สามารถระบุข้อบกพร่องหรือประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้ ซึ่งจะช่วยทำให้แผนยุทธศาสตร์มีความสมบูรณ์และสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้รับผิดชอบ ต้องทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมวิพากษ์ โดยตัวอย่างประเด็นที่ควรพิจารณาในการวิพากษ์ ร่างแผนยุทธศาสตร์ มีดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายหรือไม่ มีความชัดเจนและท้าทายหรือไม่
๒. พันธกิจ มีความชัดเจนและครอบคลุมหรือไม่ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือไม่
๓. เป้าหมาย มีความชัดเจน ท้าทาย และสามารถวัดผลได้หรือไม่
๔. กลยุทธ์ สอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่ ความเป็นไปได้ในการดำเนินงานหรือไม่
๕. แผนปฏิบัติการ สอดคล้องกับกลยุทธ์หรือไม่ มีทรัพยากรและงบประมาณเพียงพอหรือไม่

การวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ถือเป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยให้แผนมีความสมบูรณ์รอบด้าน ก่อนที่จะนำเสนอเพื่อขออนุมัติอย่างเป็นทางการ กระบวนการนี้ควรดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความเข้าใจทั้งในด้านยุทธศาสตร์การบริหาร การวางแผนพัฒนาองค์กร การบริหารงบประมาณ ตลอดจนประเด็นเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น ด้านการศึกษา การวิจัย หรือการพัฒนาท้องถิ่น ผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้จะทำหน้าที่ตรวจสอบความสอดคล้องของร่างแผนกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายระดับชาติ รวมถึงพิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่สามารถประเมินผลได้จริง และการจัดลำดับความสำคัญของโครงการต่าง ๆ นอกจากนี้ การวิพากษ์ยังช่วยให้เห็นข้อบกพร่อง ช่องว่าง หรือความซ้ำซ้อนในเนื้อหา อันจะนำไปสู่การปรับปรุงแผนให้มีความชัดเจน ครอบคลุม และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในทางปฏิบัติ



ภาพที่ ๑๗ ภาพแสดงการประชุมการวิพากษ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โดยทั่วไป “แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย” ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือมหาวิทยาลัยของรัฐอื่น ๆ มักจะมี ๕-๗ บทหลัก บางแห่งอาจเพิ่มภาคผนวก ขึ้นอยู่กับแนวทางการจัดทำของแต่ละสถาบัน แต่โดยมาตรฐานที่ใช้กันทั่วไป โครงสร้างแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มีดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ

เป็นการอธิบาย “เหตุผล ความจำเป็น และหลักการ” ที่ทำให้ต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงบริบทของมหาวิทยาลัยและนโยบายระดับชาติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ “ที่มาและความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์” ควรประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ดังนี้

- ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
- หลักการ แนวคิด และกรอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์
- ขอบเขตและระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์
- แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (ขั้นตอน/คณะกรรมการ/วิธีดำเนินการ)

บทที่ ๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย

เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงกลยุทธ์ที่ใช้เป็นพื้นฐานในการกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ เช่น การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) รวมถึงปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา (PESTEL) ควรประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ดังนี้

- สภาพแวดล้อมภายนอก (นโยบายรัฐ แนวโน้มเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี การแข่งขัน)
- สภาพแวดล้อมภายใน (ศักยภาพ ทรัพยากร บุคลากร ระบบบริหารจัดการ ฯลฯ)
- ผลการวิเคราะห์ SWOT / PESTEL
- การสรุปสาระสำคัญและประเด็นยุทธศาสตร์ที่ควรให้ความสำคัญ

บทที่ ๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

เป็นการระบุภาพอนาคตของมหาวิทยาลัย (Vision) ภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการ (Mission) และค่านิยมหลักที่ยึดถือในการทำงาน (Core Values) เพื่อสร้างเอกลักษณ์และทิศทางที่ชัดเจน ควรประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ดังนี้

- วิสัยทัศน์ (Vision)
- พันธกิจ (Mission)
- อัตลักษณ์ (Identity) และเอกลักษณ์ (Uniqueness)
- ค่านิยมหลัก (Core Values)
- เป้าประสงค์หลัก (Goals / Strategic Objectives)

บทที่ ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์

เป็น “หัวใจของแผนยุทธศาสตร์” ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยจะขับเคลื่อนจากพันธกิจไปสู่เป้าหมายได้อย่างไร ควรประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)
- กลยุทธ์หลัก (Core Strategies)
- เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ (KPI)
- ตัวอย่างโครงการสำคัญ (Flagship Projects)

บทที่ ๕ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์

เป็นการระบุโครงการ แผนงาน และกิจกรรมสำคัญที่จะดำเนินการในแต่ละปี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ พร้อมระบุระยะเวลา งบประมาณ หน่วยงานรับผิดชอบ และตัวชี้วัด ควรประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ดังนี้

- โครงการ/กิจกรรมภายใต้แต่ละกลยุทธ์
- แผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว
- แผนงบประมาณและทรัพยากร
- หน่วยงานรับผิดชอบ

บทที่ ๖ แผนติดตาม ประเมินผล และการทบทวนแผน

เป็นการอธิบายระบบการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าแผนยุทธศาสตร์ถูกนำไปปฏิบัติจริง และสามารถปรับปรุงได้ทันที่ตามสถานการณ์ ควรประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ดังนี้

- กลไกการติดตามผล (รายเดือน/รายไตรมาส/รายปี)
- การรายงานผลต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย
- การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนยุทธศาสตร์
- กระบวนการทบทวนและปรับปรุงแผนประจำปี

ภาคผนวก

เป็นส่วนที่รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแผน เช่น รายชื่อคณะกรรมการ ข้อมูลวิเคราะห์ SWOT เอกสารอ้างอิง หรือแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหาร

- ภาคผนวก ก รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
- ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์ SWOT / PESTEL
- ภาคผนวก ค เอกสารอ้างอิง

ปัญหา : ในการยกร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มักประสบปัญหาสำคัญคือการขาดข้อมูลเชิงลึกและข้อมูลปัจจุบันที่ถูกต้องครบถ้วน ส่งผลให้การวิเคราะห์สถานการณ์และกำหนดยุทธศาสตร์ขาดความแม่นยำ อีกทั้งการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบางส่วนอาจไม่ต่อเนื่องเนื่องจากภาระงานประจำและข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้ความคิดเห็นไม่ครอบคลุมทุกมิติ นอกจากนี้ ความเข้าใจในแนวคิดเชิงยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการแต่ละคนอาจแตกต่างกัน ส่งผลให้เกิดความไม่สอดคล้องกันในการกำหนดทิศทางของแผนโดยรวม

แนวทางแก้ไขปัญหา : มหาวิทยาลัยควรดำเนินการจัดระบบฐานข้อมูลกลางที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการวิเคราะห์สถานการณ์และจัดทำยุทธศาสตร์อย่างถูกต้อง อีกทั้งควรกำหนดปฏิทินการประชุมและการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างชัดเจน เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถวางแผนการทำงานร่วมกันได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรจัดอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการให้คณะกรรมการมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับแนวคิดยุทธศาสตร์และกรอบนโยบายระดับชาติ เพื่อให้การกำหนดทิศทางและเป้าหมายของแผนมีความเป็นเอกภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ : เพื่อให้การยกร่างแผนยุทธศาสตร์มีประสิทธิภาพสูงสุด ควรสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนภายในมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เสนอความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง รวมถึงนำเทคโนโลยีมาช่วยในกระบวนการระดมความคิดเห็น เช่น ระบบประชุมออนไลน์หรือแบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มความสะดวกและความรวดเร็วในการแลกเปลี่ยนข้อมูล นอกจากนี้ ควรมีหน่วยงานกลางทำหน้าที่ติดตามและสรุปสาระสำคัญจากการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อให้การยกร่างแผนมีความต่อเนื่อง เชื่อมโยง และนำไปสู่แผนยุทธศาสตร์ที่สามารถปฏิบัติได้จริงและตอบโจทย์การพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคตได้อย่างยั่งยืน

ขั้นตอนที่ ๗ เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

หลังจากการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ร่างแผนยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์จะถูกเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ก่อนเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติอย่างเป็นทางการ ซึ่งเมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวจะกลายเป็นเอกสารอ้างอิงหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะ ๕ ปี การนำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ถือเป็นขั้นตอนสำคัญในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพราะเป็นช่วงเวลาที่ยังมหาวิทยาลัยจะได้ตรวจสอบความครบถ้วนของเนื้อหา ทิศทางการพัฒนา และความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจในภาพรวม การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารยังเป็นการรับรองความถูกต้องของแนวคิดเชิงนโยบาย ก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริงในระดับหน่วยงาน ทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับสูงได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อให้แผนมีความสมบูรณ์และสามารถใช้เป็นกรอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว

กระบวนการนำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบ โดยทั่วไปสามารถแบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอนดังนี้

๑. เตรียมการนำเสนอ ผู้นำเสนอควรเตรียมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาและเข้าใจแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ ผู้นำเสนอควรนำเสนอแผนยุทธศาสตร์อย่างกระชับและครอบคลุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจประเด็นสำคัญต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างครบถ้วน

๓. ตอบคำถาม ผู้นำเสนอควรเตรียมความพร้อมในการตอบคำถามจากคณะกรรมการ เพื่อให้สามารถอธิบายรายละเอียดต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

๔. รับฟังความคิดเห็น ผู้นำเสนอควรรับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการอย่างตั้งใจ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

โดยรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

๗.๑ ขั้นตอนเตรียมการนำเสนอ ผู้นำเสนอควรเตรียมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนและชัดเจน ดังนี้

- เอกสารสรุปแผนยุทธศาสตร์ เป็นเอกสารที่รวบรวมเนื้อหาสำคัญของแผนยุทธศาสตร์อย่างกระชับ

- เอกสารประกอบแผนยุทธศาสตร์ เป็นเอกสารที่อธิบายรายละเอียดต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์

- ข้อมูลและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ เช่น ข้อมูลเชิงสถิติ ผลการวิจัย ข้อมูลเชิงประจักษ์ เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้นำเสนอควรเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ โดยฝึกซ้อมนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ให้คล่องแคล่วและเข้าใจง่าย

ตัวอย่างการเตรียมเอกสารและสื่อประกอบเพื่อการนำเสนอ (ก่อนการประชุม)

จัดทำ เอกสารหลัก ที่จะส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า ได้แก่

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ประมาณ ๒-๔ หน้า
๒. ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์
๓. สรุปตัวชี้วัด (KPI Matrix) พร้อม baseline และเป้าหมาย
๔. สรุปโครงการสำคัญ/Project Briefs (แต่ละโครงการ ๑ หน้า)
๕. สรุปงบประมาณรวมและแหล่งเงินที่เสนอ
๖. รายงานการรับฟังความคิดเห็นภายใน-ภายนอก
๗. รายงานการวิพากษ์/การตรวจสอบเชิงวิชาการ (ถ้ามี)
๘. แผนติดตาม ประเมินผล และการบริหารความเสี่ยง

โดยจัดทำ สไลด์นำเสนอ แบบกระชับ (ไม่เกิน ๑๕-๒๐ สไลด์) เน้นภาพเดียว (one-page) ของ Strategy Map และตารางสรุป Flagship และงบประมาณ หรืออาจทำการเขียนเอกสารล่วงหน้า ทำการแจกเอกสารล่วงหน้า (ไฟล์ PDF) พร้อมคำชี้แจงสั้น ว่าคาดหวังอะไรจากกรรมการ (เช่น ให้ข้อคิดเห็นเชิงนโยบาย/รับทราบ/อนุมัติ) และกำหนดเวลาส่งข้อคิดเห็นล่วงหน้า (เช่น ภายใน ๕ วันก่อนประชุม) เพื่อให้เลขาธิการรวบรวมประเด็นที่ต้องตอบในที่ประชุม

๗.๒ ขั้นตอนนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ ผู้นำเสนอควรนำเสนอแผนยุทธศาสตร์อย่างกระชับและครอบคลุม ได้แก่ สรุปประเด็นสำคัญต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์ อธิบายรายละเอียดต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์ และตอบคำถามจากคณะกรรมการ ผู้นำเสนอควรเน้นย้ำประเด็นสำคัญต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจแนวทางและเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ผู้นำเสนอควรอธิบายรายละเอียดต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์อย่างครบถ้วนและเข้าใจง่าย เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาและเข้าใจแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ ขั้นตอนการตอบคำถาม ผู้นำเสนอควรเตรียมความพร้อมในการตอบคำถามจากคณะกรรมการ โดยศึกษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เพื่อให้สามารถตอบคำถามได้อย่างถูกต้องและชัดเจน ผู้นำเสนอควรตอบคำถามอย่างตรงไปตรงมาและสุภาพ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจประเด็นต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างชัดเจน

๗.๔ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น ผู้นำเสนอควรรับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการอย่างตั้งใจ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ควรเปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

การนำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ เนื่องจากคณะกรรมการเป็นตัวแทนขององค์กรที่เป็นผู้ตัดสินใจอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ดังนั้น ผู้นำเสนอจึงควรเตรียมการนำเสนออย่างรอบคอบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาและอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในกระบวนการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์ กรณีไม่เห็นชอบ คณะกรรมการยกร่างแผนยุทธศาสตร์ จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ กรณีเห็นชอบ คณะกรรมการยกร่างแผนยุทธศาสตร์ จะดำเนินการสรุปประเด็น เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ปัญหา : ในขั้นตอนการนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มักประสบปัญหาในด้านความเข้าใจที่แตกต่างกันระหว่างผู้จัดทำแผนกับคณะกรรมการ เนื่องจากแผนมีรายละเอียดเชิงเทคนิคและข้อมูลจำนวนมาก อีกทั้งระยะเวลาในการประชุมอาจจำกัด ทำให้ไม่สามารถอธิบายสาระสำคัญของแผนได้ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาเห็นเข้าใจหรือมีข้อกังขาจำนวนมาก

แนวทางแก้ไขปัญหา : ควรมีการจัดทำสรุปสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น Executive Summary หรือ Infographic เพื่อช่วยให้คณะกรรมการมองเห็นภาพรวมได้ชัดเจนภายในเวลาอันสั้น รวมทั้งจัดประชุมชี้แจงเบื้องต้นก่อนการประชุมอย่างเป็นทางการ เพื่อเปิดโอกาสให้คณะกรรมการได้ซักถามและให้ข้อเสนอแนะเบื้องต้น ซึ่งจะช่วยให้การพิจารณาในที่ประชุมหลักเป็นไปอย่างราบรื่นและตรงประเด็น

ข้อเสนอแนะ : มหาวิทยาลัยควรจัดให้มีระบบการสื่อสารและการมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพระหว่างคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผน เช่น การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ในการแชร์เอกสารและรับความคิดเห็นล่วงหน้า อีกทั้งควรกำหนดกรอบเวลาในการนำเสนอและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน เพื่อให้การพิจารณาแผนยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสะท้อนเจตนารมณ์ของทุกฝ่ายอย่างแท้จริง

๑. เปิดโดยประธานเสนอวัตถุประสงค์ของการพิจารณา

๒. นำเสนอโดยรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบบริหารจัดการ หรือผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ กล่าวบทสรุป ประเด็นหลักและ Flagship Projects แบบสั้นและชัดเจน

๓. ชี้แจงงบประมาณและแหล่งเงินที่เกี่ยวข้อง

๔. ชี้แจงมาตรการติดตามและการประเมินความเสี่ยง

๕. เปิดอภิปราย/ซักถามจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๖. สรุปข้อเสนอแนะและลงมติ (หากมี)

การนำเสนอควรเตรียมสไลด์สั้น ๆ (one-page Strategy Map + ๑ slide ต่อหัวข้อสำคัญ) และสำรองเอกสารเชิงลึกสำหรับผู้ที่ต้องการตรวจสอบ

๘.๕ ประเด็นที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้ความสนใจ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยจะโฟกัสเรื่องที่มีผลต่อนโยบายและความมั่นคงของสถาบัน เช่น

- ความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์กับวิสัยทัศน์และพันธกิจ
- ความเป็นไปได้ทางงบประมาณและการผูกพันงบประมาณระยะยาว
- ผลกระทบต่อบุคลากรและการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์
- ความสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและบริบทพื้นที่
- การบริหารความเสี่ยงและกลไกติดตามประเมินผล

ผู้นำเสนอจึงควรเตรียมข้อมูลรองรับในประเด็นเหล่านี้ให้พร้อม

๘.๖ ทางเลือกการพิจารณาและมติของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เมื่ออภิปรายเสร็จ สภามหาวิทยาลัย มักลงมติในหนึ่งในรูปแบบต่อไปนี้

- อนุมัติรับรองฉบับสมบูรณ์ (อนุมัติ) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย กลายเป็นเอกสารทางการที่ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน
 - อนุมัติพร้อมข้อเสนอแนะ/เงื่อนไข มอบหมายให้เจ้าภาพปรับแก้ตามเงื่อนไขแล้วส่งกลับเพื่อประกาศใช้
 - ส่งปรับแก้เพิ่มเติมและนำเสนอใหม่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แก้ไขตามข้อเสนอแนะและเสนอซ้ำ
 - ไม่อนุมัติ โดยระบุเหตุผลหลักเพื่อดำเนินการปฏิรูปหรือจัดทำใหม่
- การตัดสินใจต้องเป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย และต้องบันทึกมติดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

ตัวอย่างข้อความมติของสภามหาวิทยาลัย

ตัวอย่างที่ ๑ กรณีอนุมัติ

“สภามหาวิทยาลัยมีมติให้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับสมบูรณ์ โดยมอบหมายให้กองนโยบายและแผนดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย แล้วประกาศใช้เป็นทางการ พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและระบบติดตามตัวชี้วัดตามที่เสนอ”

ตัวอย่างที่ ๒ กรณีมีเงื่อนไข

“สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบเบื้องต้น และมอบหมายให้ดำเนินการแก้ไขประเด็นการผูกพันงบประมาณและรายละเอียด Risk Register แล้วนำเสนอขึ้นก่อนการอนุมัติขั้นสุดท้าย”

๘.๗ ขั้นตอนเมื่อสภามหาวิทยาลัยขอแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม กรณีสภามหาวิทยาลัยขอแก้ไข หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม ถ้าสภามหาวิทยาลัยขอให้แก้ไข ให้ปฏิบัติดังนี้ เพื่อความต่อเนื่องและโปร่งใส

- รวบรวมบันทึกข้อเสนอแนะอย่างเป็นทางการ
- มอบหมายผู้รับผิดชอบและระบุขอบเขตการแก้ไขอย่างชัดเจน
- จัดทำเอกสารชี้แจงการแก้ไข พร้อมหลักฐานประกอบ
- ส่งร่างแก้ไขกลับไปยังสภามหาวิทยาลัยหรือตามช่องทางที่สภากำหนด

๘.๘ ขั้นตอนเมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หลังการอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยแล้ว ขั้นตอนต่อไปต้องชัดเจนเพื่อให้แผนยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนจริง การประกาศใช้และการแปลงสู่การปฏิบัติ ควรดำเนินการดังนี้

- ออกประกาศคำสั่ง/มติประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์อย่างเป็นทางการ และเผยแพร่เอกสารฉบับสมบูรณ์ต่อหน่วยงานภายในและภายนอก
- แปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานแต่ละหน่วย และผูกงบประมาณตามลำดับความสำคัญ
- ตั้งกลไกติดตามและประเมินผล
- ประชาสัมพันธ์และสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับรับทราบเป้าหมายและบทบาทของตน

กล่าวโดยสรุป การนำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฉบับสมบูรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย เป็นขั้นตอนเชิงนโยบายที่ต้องการความรัดกุมทั้งในเนื้อหา เอกสาร และการสื่อสาร การเตรียมเอกสารอย่างครบถ้วน การตอบคำถามเชิงนโยบายอย่างมีหลักฐาน และการปฏิบัติตามมติของสภามหาวิทยาลัย จะทำให้แผนยุทธศาสตร์กลายเป็นกรอบการขับเคลื่อนที่ชัดเจนและนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงในระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยโดยรวม

ปัญหา : ในขั้นตอนการนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อสภามหาวิทยาลัย มักประสบปัญหาความล่าช้าในการพิจารณา เนื่องจากเอกสารแผนยุทธศาสตร์มีรายละเอียดจำนวนมากและมีความซับซ้อน ทำให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบางส่วน ไม่สามารถเข้าถึงสาระสำคัญได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังอาจมีข้อท้วงติงเกี่ยวกับความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์กับนโยบายระดับชาติ หรือการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ซึ่งส่งผลให้ต้องมีการทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมหลายครั้งก่อนการอนุมัติอย่างเป็นทางการ

แนวทางแก้ไขปัญหา : เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปอย่างราบรื่น ควรจัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ในรูปแบบที่กระชับ ชัดเจน และสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ของชาติ รวมทั้งจัดประชุมชี้แจงล่วงหน้าให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เข้าใจภาพรวมของแผนยุทธศาสตร์ เช่น การจัดทำ Presentation นำเสนอจุดเด่นและผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมตอบข้อซักถามอย่างตรงประเด็น เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นในความพร้อมของแผนยุทธศาสตร์ก่อนเข้าสู่การอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนดกระบวนการนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อสภามหาวิทยาลัย ให้มีความโปร่งใสและมีส่วนร่วม โดยเชิญผู้บริหารหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงร่วมกับ คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถตอบข้อซักถามเชิงลึกได้ทันที อีกทั้งควรจัดทำ รายงานการตอบรับข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการปรับปรุงแผนในรอบต่อไปและสะท้อนถึงการบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๙ การถ่ายทอดและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์

หลังจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ขั้นตอนต่อไปที่มีความสำคัญอย่างยิ่งคือ การถ่ายทอดและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเข้าใจทิศทาง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน การถ่ายทอดแผนถือเป็นกระบวนการเชื่อมต่อระหว่าง “ระดับนโยบาย” กับ “ระดับปฏิบัติ” โดยมีเป้าหมายเพื่อให้หน่วยงานภายในสามารถนำแผนยุทธศาสตร์ไปแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นโอกาสในการสร้างการมีส่วนร่วมจากบุคลากร นักศึกษา ชุมชน และพันธมิตรภายนอก เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ การถ่ายทอดและเผยแพร่แผนจึงไม่ใช่เพียงการสื่อสารข้อมูลเท่านั้น แต่เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมและพลังขับเคลื่อนร่วมทั่วทั้งองค์กร

๙.๑ วัตถุประสงค์ของการถ่ายทอดและเผยแพร่ยุทธศาสตร์

๑. ทำให้บุคลากรทุกระดับและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจทิศทาง เป้าประสงค์ และบทบาทของตนในแผนยุทธศาสตร์
๒. สร้างการยอมรับและแรงขับเคลื่อนร่วม (ownership) เพื่อให้แผนถูกแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีหน่วยงานได้จริง
๓. สร้างความโปร่งใสและเปิดช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ปัญหาในระยะแรกของการนำไปปฏิบัติ

๙.๒ กลุ่มเป้าหมาย

๑. ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะ สำนัก กอง หน่วยงานต่าง ๆ ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ เช่น รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ ประธานหลักสูตร หัวหน้างาน บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน นักศึกษา
๒. ภายนอก ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐในจังหวัดสุรินทร์ ภาคเอกชน ชุมชน เทศบาล ศิษย์เก่า และพันธมิตรเครือข่าย
๓. ผู้มีบทบาทพิเศษ ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง และเจ้าของโครงการหลัก

๙.๓ เอกสารและสื่อหลักที่ต้องจัดทำเพื่อการถ่ายทอดและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์

เมื่อแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติแล้ว มหาวิทยาลัยควรจัดเตรียมสื่อและเอกสารต่าง ๆ เพื่อสื่อสารให้ทุกฝ่ายเข้าใจและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างครบถ้วน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. เอกสารประกาศอย่างเป็นทางการ เช่น คำสั่งอธิการบดีหรือประกาศสภามหาวิทยาลัย เพื่อยืนยันการประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์อย่างเป็นทางการ

๒. เอกสารสรุปสำหรับผู้บริหาร รูปแบบกระชับ เช่น Executive Summary (หน้าเดียว) และ Executive Brief (ประมาณ ๒-๔ หน้า) เพื่อให้เข้าใจภาพรวมของแผนได้รวดเร็ว

๓. แผนภาพยุทธศาสตร์ (Strategy Map) แผ่นสรุปภาพรวมของวิสัยทัศน์ เสาหลักยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ (KPI) อย่างเข้าใจง่ายในหน้าเดียว

๔. สรุปโครงการสำคัญ รายละเอียดโครงการหลักแต่ละโครงการในหน้าเดียว ระบุเป้าหมาย งบประมาณ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๕. สไลด์นำเสนอ (Presentation Slides) ชุดสไลด์ ๑๕-๒๐ หน้า ใช้สำหรับการนำเสนอในที่ประชุมหรือเวิร์กช็อป เพื่อสื่อสารสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์

๖. อินโฟกราฟิก / โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ภาพรวมของแผนยุทธศาสตร์ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เหมาะสำหรับติดบอร์ดหรือแชร์บนสื่อออนไลน์

๗. เอกสารถาม-ตอบ (Q&A / FAQ) รวมคำถามที่พบบ่อยและคำตอบ เพื่อช่วยสร้างความเข้าใจที่ตรงกันแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง

๘. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์กองนโยบายและแผน รวมถึงเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานและเข้าถึงข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ได้ตลอดเวลา

สรุปได้ว่า การจัดทำสื่อในรูปแบบที่หลากหลาย จะช่วยให้การสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย และช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจบทบาทของตนในการขับเคลื่อนแผนอย่างชัดเจน

๙.๔ ช่องทางและกิจกรรมเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์

๑. การประกาศอย่างเป็นทางการ ออกคำสั่งอธิการบดี ประกาศผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และส่งอีเมลถึงผู้นำทุกหน่วยงาน

๒. จัดประชุม หรือกิจกรรมเพื่อเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการโดยอธิการบดีนำเสนอภาพรวม Strategy Map ต่อบุคลากรหลัก และสื่อมวลชนท้องถิ่น

๓. เวิร์กช็อปแปลงสู่แผนปฏิบัติการหน่วยงาน โดยแต่ละคณะ/สำนักจัด workshop ภายใน เพื่อแปล KPIs ของแผนยุทธศาสตร์เป็นเป้าหมายรายหน่วย โครงการ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการส่งมอบแผนปฏิบัติการ Annual Operation Plan ให้กรอกและส่งกลับภายในกรอบเวลา

๔. ประชาสัมพันธ์ภายนอก จัดเวทีชุมชน/ผู้ประกอบการ/หน่วยงานจังหวัดเพื่อชี้แจง Flagship Projects และขอความร่วมมือ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อท้องถิ่น เว็บไซต์สาธารณะ และสื่อสังคมออนไลน์

๕. การอบรมและสร้างความสามารถ ฝึกอบรมการใช้ Dashboard, การตั้ง KPI ที่วัดได้, และการจัดทำ Project Brief สำหรับเจ้าของโครงการ

๖. ช่องทางดิจิทัล ได้แก่ หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๙.๕ การกำกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กองนโยบายและแผน รับผิดชอบการวางแผนการสื่อสาร จัดทำสื่อหลัก ประสานเวิร์กช็อป และรวบรวมแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ยืนยันแหล่งงบประมาณและสนับสนุนการผูกพันงบประมาณตามแผน

๒. ฝ่ายสื่อสารองค์กร/ประชาสัมพันธ์ ดูแลการเผยแพร่สาธารณะ สื่อสังคม และเอกสารประชาสัมพันธ์

๓. คณบดี/ผู้อำนวยการหน่วยงาน จัดเวิร์กช็อประดับหน่วย นำแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และรายงานผลต่อผู้บริหาร

๔. คณะกรรมการติดตาม ติดตามความคืบหน้าและรายงานผลต่อผู้บริหาร

๙.๖ การติดตามผลการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และวัดผลความสำเร็จ

กำหนดตัวชี้วัดสำหรับกระบวนการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยจะต้องเก็บข้อมูลเหล่านี้เป็นรายงานไตรมาสเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการสื่อสาร เช่น

- จำนวนหน่วยงานที่ทำแผนปฏิบัติการภายในกำหนด (เป้าหมาย $\geq 90\%$)
- จำนวนผู้เข้าร่วมงาน Workshop และระดับความพึงพอใจจากแบบประเมิน
- อัตราการเข้าชมหน้าเว็บมหาวิทยาลัย และเว็บไซต์กองนโยบายและแผน
- จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับและการตอบกลับ/แก้ไข

๙.๗ กลไกรับความคิดเห็นและฟีดแบ็ก

๑. เปิดช่องทางรับข้อเสนอแนะผ่านแบบฟอร์มออนไลน์และอีเมลเฉพาะ (เช่น plan_feedback@srnu.ac.th)

๒. ตั้ง Q&A หรือ FAQ ที่อัปเดตจากคำถามยอดนิยม

๓. จัดรอบรับฟังความคิดเห็นเชิงปฏิบัติการหลัง ๓-๖ เดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาเชิงปฏิบัติและปรับแก้



Surindra Rajabhat University

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ 4.0
เป็นเสาหลักทางวิชาการ ส่งมอบ
บุคลากรสมรรถนะสูงและนวัตกรรม
สร้างคุณค่าและมูลค่า พร้อมทั้งเป็น
สถาบันแห่งความภาคภูมิใจของจังหวัด
สุรินทร์และภูมิภาค





พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพเป็นหลักในการขับเคลื่อน และพัฒนาท้องถิ่น
2. ทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
3. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำพระบรมราโชบายและแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
4. สืบสาน อุรักษ์ ส่งเสริม เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพโดยใช้เทคโนโลยี และหลักธรรมาภิบาล

ปรัชญา

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

เอกลักษณ์

ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

อัตลักษณ์

มีความรอบรู้ ความเป็นผู้นำ
เปี่ยมคุณธรรม ประกอบสัมมาชีพ



ภาพที่ ๑๘ ภาพแสดงการนำเสนออินโฟกราฟิก เพื่อการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เบอร์ภายใน ๐๖๑๓.๙๙๒๙
 ที่...อว.๐๖๒๕.๐๑(๒)/ว.๐๓๔๔.....วันที่...๑๑ เมษายน ๒๕๖๘
 เรื่อง ขอนำส่งแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการทุกสำนัก, สถาบัน, กอง/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ/หัวหน้างาน
 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/หัวหน้างานตรวจสอบภายใน/หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแผนในการบริหารพัฒนา
 และขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนยุทธศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ตลอดจนกรอบแผนอุดมศึกษา
 ระยะยาว แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ นโยบายด้านการศึกษารัฐบาล รวมทั้งแนวทางการ
 พัฒนาประเทศ และแผนพลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่
 ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี
 พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองนโยบายและแผน จึงขอนำส่งแผนยุทธศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มายัง
 หน่วยงานท่าน เพื่อเผยแพร่ให้คณะผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา เกิดการรับรู้ รับทราบ และนำแผนดังกล่าว
 จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและนำสู่การปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์
 มหาวิทยาลัย <https://srru.ac.th/about/strategy> และเว็บไซต์กองนโยบายและแผน
<https://plans.srru.ac.th/category/plan/plansrru/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นที

(นางสาวพนิดา โสนทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ภาพที่ ๑๙ ภาพแสดงตัวอย่างบันทึกข้อความนำส่งและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย



ภาพที่ ๒๐ ภาพแสดงการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์แก่ผู้บริหารและบุคลากร

ปัญหา : การถ่ายทอดและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์มักประสบปัญหาด้านการสื่อสาร เนื่องจากเนื้อหาแผนมีความซับซ้อนและใช้ภาษาทางวิชาการ ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่เข้าใจทิศทางหรือบทบาทของตนในแผนได้อย่างชัดเจน อีกทั้งช่องทางการสื่อสารยังจำกัดอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือการประชุมเฉพาะกลุ่ม ทำให้การเข้าถึงข้อมูลไม่ทั่วถึงและขาดความต่อเนื่องในการติดตามผล

แนวทางแก้ไขปัญหา : ควรปรับปรุงรูปแบบการถ่ายทอดแผนให้เข้าใจง่าย โดยใช้สื่อหลากหลาย เช่น อินโฟกราฟิก วิดีโอ และสไลด์แบบย่อ เพื่อสื่อสารประเด็นสำคัญให้กระชับและชัดเจน ควบคู่กับการจัดเวิร์กช็อปภายในคณะ/หน่วยงาน เพื่ออธิบายการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติจริง นอกจากนี้ ควรสร้างระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หรือ Dashboard KPI เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลา

ข้อเสนอแนะ : มหาวิทยาลัยควรกำหนด “แผนการสื่อสารยุทธศาสตร์ (Strategic Communication Plan)” อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึงและเข้าใจทิศทางเดียวกัน ควรเน้นการสื่อสารแบบสองทาง เปิดโอกาสให้บุคลากรสะท้อนความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์ และควรมีการทบทวนรูปแบบการเผยแพร่เป็นระยะ เพื่อปรับให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและพฤติกรรมผู้รับสารในแต่ละช่วงเวลา

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (๒๕๖๘). “โครงสร้างการบริหาร.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://srru.ac.th/about/structure> สืบค้น ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (๒๕๖๗). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (๒๕๖๗). “ประวัติความเป็นมา.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://srru.ac.th/about/history> สืบค้น ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (๒๕๖๘). แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (๒๕๖๘). แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- OpenAI. (๒๐๒๕). ภาพแสดงการเปรียบเทียบการเลือกใช้เครื่องมือ SWOT Analysis และ SOAR Analysis. ChatGPT (รุ่น GPT-๕). <https://chat.openai.com/>

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล
วัน เดือน ปี เกิด
ที่อยู่ปัจจุบัน
ประวัติการศึกษา

พ.ศ.๒๕๔๖

พ.ศ.๒๕๕๓

พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งงานปัจจุบัน
สถานที่ทำงานปัจจุบัน

นางสาวกัลยา อรรถกุล
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๒๓
๑๕๕ หมู่ ๔ ตำบลแสงพันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต
ศศ.บ.การจัดการทั่วไป (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
สถาบันราชภัฏสุรินทร์
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
คม.เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
บธ.ม.การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่
สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์