ระเบียบวาระการประชุมการวิเคราะห์และทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี
พ.ศ. 2566 – 2570 ฉบับทบทวน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)
ครั้งที่ 1/2568
วันอังคารที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 เวลา 10.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น 2 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ระดับสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะและระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และจัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 ปฏิทินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวนปี พ.ศ. 2568 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4.2 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT ของหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ติดตามการจัดทำโครงร่างองค์กร (OP) ของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2567 รอบ 6 เดือน (1 มิถุนายน 2567 – 30 พฤศจิกายน 2567)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

ตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำประกาศเรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ระดับสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะและระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 และได้เผยแพร่ไปยังทุกส่วนราชการ โดยกำหนดแนวทางในการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) มาใช้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะทุกหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ในปีที่ 1 สำนักงานอธิการบดีจะต้องจัดทำโครงร่างองค์กร พร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามวิสัยทัศน์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ พร้อมรายงานวิธีการนำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในหน่วยงานว่ามีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงต้องมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และมีการทบทวนวิสัยทัศน์/ค่านิยม/สมรรถนะหลัก/ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การการดำเนินการที่เลิศตามแนวทาง EdPEx

ปีที่	การดำเนินงานของหน่วยงานที่เลือกใช้เกณฑ์ EdPEx
ปีที่ ๑	๑.๑ จัดส่งโครงร่างองค์การ พร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามวิสัยทัศน์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ (Goal-based) พร้อมรายงานวิธีการนำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในหน่วยงานว่ามีแนวทางในดำเนินการอย่างไร ๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx ๑.๓ จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online
ปีที่ ๒	๒.๑ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ ๑ ๒.๒ จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online
ปีที่ ๓	๓.๑ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ ๑ ๓.๒ จัดส่งรายงานการประเมินตนเองด้วยเกณฑ์ EdPEx ฉบับสมบูรณ์ ๓.๓ จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ 1.1)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และจัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ด้วยสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายทั้งด้าน การบริหารงานทั่วไป การวางแผนและบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การเงิน พัสดุ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านกายภาพและระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่หน่วยงานและผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอก จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2569 (รายละเอียดตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ 1.2)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

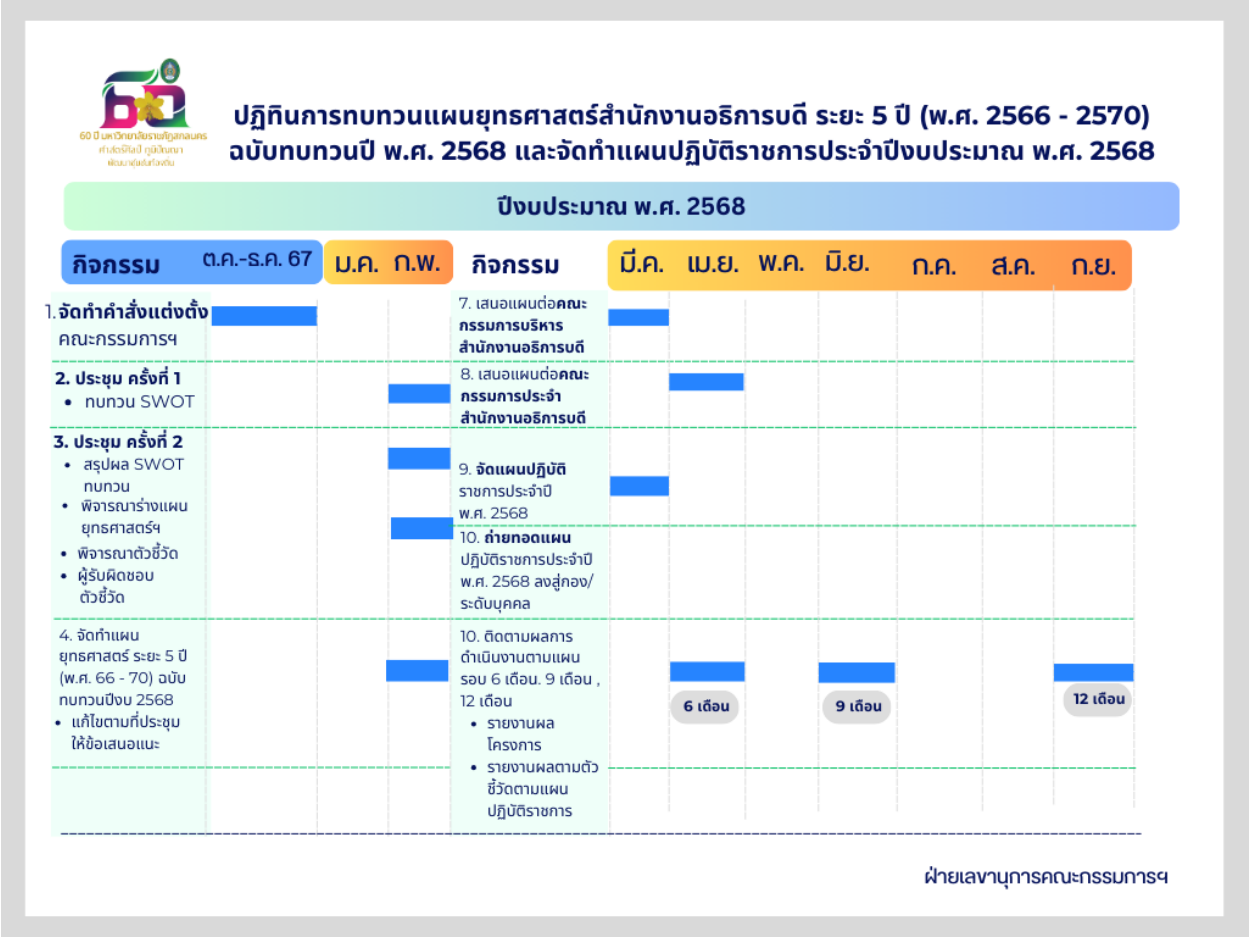
.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 ปฏิทินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวนปี พ.ศ. 2568 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ด้วยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้กับทุกส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศที่เกี่ยวข้อง

ตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำประกาศเรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ระดับสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะและระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 และได้เผยแพร่ไปยังทุกส่วนราชการ โดยกำหนดแนวทางในการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) มาใช้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะทุกหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งหมวด 2 กลยุทธ์ ถามว่าสถาบันมีวิธีการอย่างไรในการจัดทำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ วิธีการในการนำแผนไปปฏิบัติ การปรับเปลี่ยนแผนเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไปตลอดจนวิธีการวัดผลความก้าวหน้า ซึ่งหมวด 2 ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (ก) กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ ประกอบด้วย (1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน (4) การจัดจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน**(ข) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์** ประกอบด้วย (1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (ก) การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย (1) แผนปฏิบัติการ (2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ (3) การจัดสรรทรัพยากร (4) แผนด้านบุคลากร (5) ตัววัดผลการดำเนินการ (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ **(ข) การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ**

(ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ 4.2)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

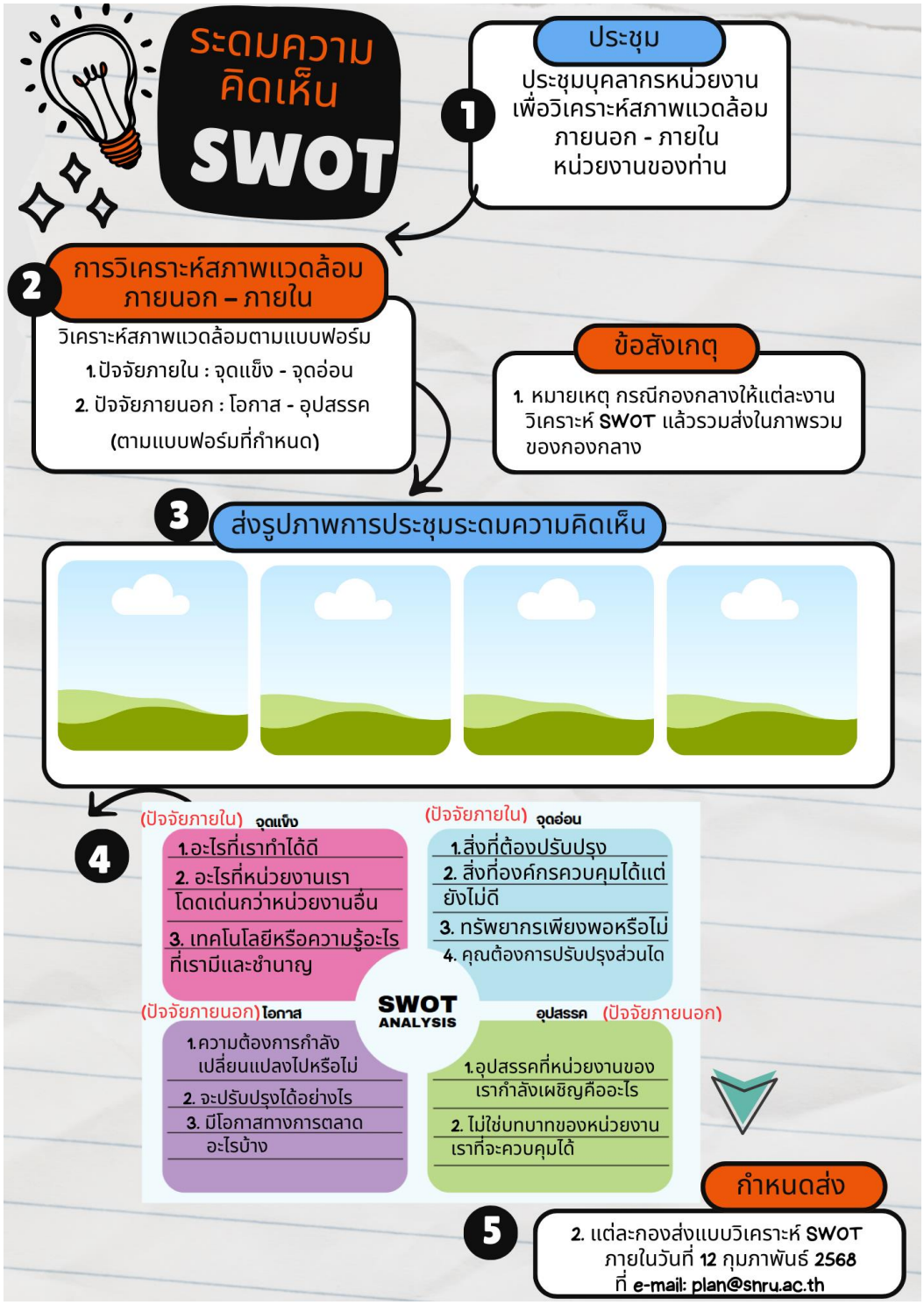
.....

.....

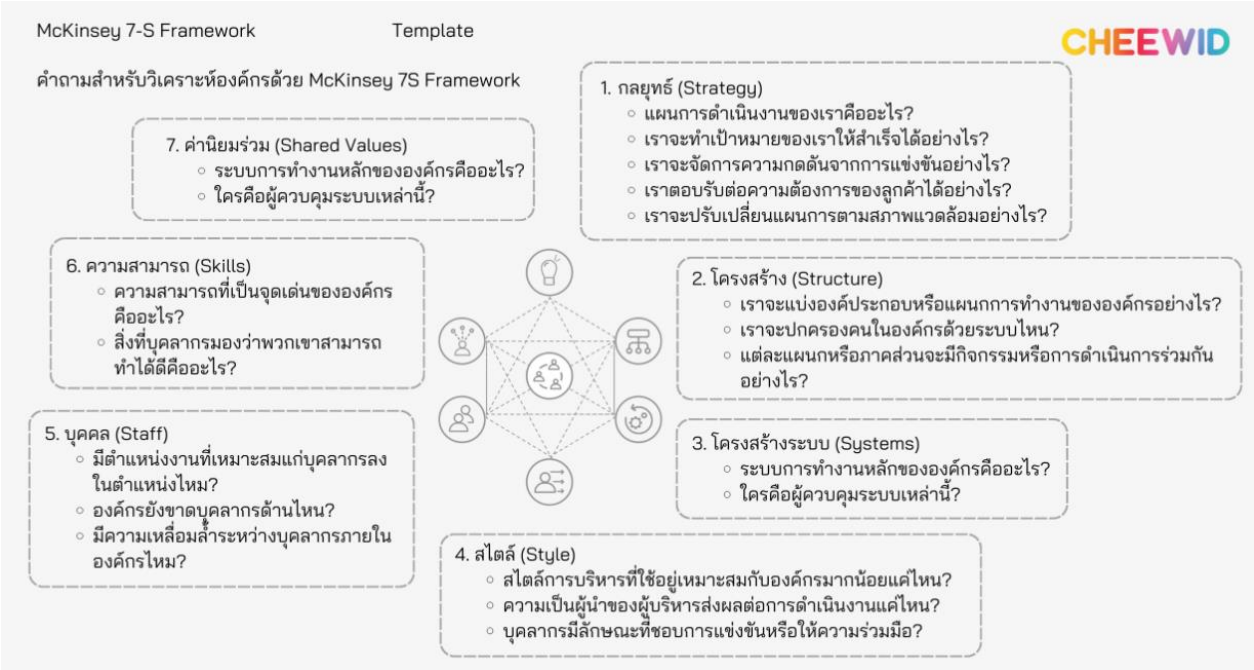
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT ของหน่วยงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร เป็นการประเมินสถานการณ์สำหรับการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งช่วยให้รู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีทุกส่วนราชการได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การประเมินสภาพแวดล้อมภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี จึงขอให้หน่วยงานดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้



การพิจารณาสภาพแวดล้อมภายในด้วย 7S ประกอบการวิเคราะห์ SWOT



การพิจารณาสภาพแวดล้อมภายนอกด้วย PESTEL ประกอบการวิเคราะห์ SWOT

P	E	S	T	E	L
POLITICAL การเมือง	**ECONOMIC เศรษฐกิจ**	**SOCIAL สังคม**	**TECHNOLOGY เทคโนโลยี**	**ENVIRONMENT สภาพแวดล้อม**	**LEGAL กฎหมาย**
• ความมั่นคงและความมั่นคงของรัฐบาล • ปัญหาด้านการคอรัปชั่นต่างๆ • กฎหมายด้านภาษีต่างๆ • นโยบายต่างๆ ของรัฐบาล • ค่าปรับและค่าใช้จ่าย • กระบวนการและระยะเวลาในการทำงาน	• ดอกเบี้ย • เงินเฟ้อ • อัตราแลกเปลี่ยน • เครดิตต่างๆ • รายได้ของลูกค้า • ราคาสินค้าที่ผันแปร • ราคาหุ้น	• จำนวนประชากร • อัตราการเจริญเติบโต • อัตราการเสียชีวิต • การแต่งงานและการหย่า • อายุขัยเฉลี่ย • การกระจายความมั่งคั่ง • ไลฟ์สไตล์ • มุมมองต่อรัฐบาล	• การวิจัยและพัฒนา • การเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี • นวัตกรรมต่างๆ • เทคโนโลยีด้านอินเทอร์เน็ต • เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร • อายุของเทคโนโลยีเก่าและใหม่	• สภาพอากาศ • นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม • ภัยพิบัติทางธรรมชาติ • มลพิษต่างๆ • การสนับสนุนพลังงานหมุนเวียน • เทรนด์รักษ์โลก	• กฎหมายต่อต้านการผูกขาด • กฎหมายการจ้างงาน • กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค • กฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร • กฎหมายด้านสุขภาพและความปลอดภัย

แบบฟอร์ม

สรุปผลการวิเคราะห์ SWOT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งาน..... กอง.....

จุดแข็ง (S) อย่างน้อย 3 ข้อ	จุดอ่อน (W) อย่างน้อย 3 ข้อ
ระดับงาน 1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ส่งผลให้การดำเนินงานมีความถูกต้องและโปร่งใส 2. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญตรงตามตำแหน่ง ทำให้สามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ 3. เจ้าหน้าที่มีความรู้และทักษะในการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถเลือกผู้จำหน่ายที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม .... **ระดับกอง** 1. งานคลังมีระบบการเบิกจ่ายที่ดี ทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการ 2. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบบัญชีออนไลน์ ทำให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ 3. งานพัสดุมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน ทำให้สามารถแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น .... **ระดับสำนักงานอธิการบดี** 1. ระบบบัญชีของงานคลังมีความน่าเชื่อถือและสามารถใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญ 2. งานคลังได้รับความเชื่อมั่นด้านระบบบัญชีจากทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเนื่องจาก 3. งานพัสดุมีระบบตรวจสอบภายในที่เข้มงวด ทำให้สามารถควบคุมคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน	**ระดับงาน** 1 บุคลากรบางส่วนยังความเชี่ยวชาญในการใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงาน .... **ระดับกอง** 1. ช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ จำนวนบุคลากรในงานคลังอาจไม่เพียงพอต่อภาระงาน ส่งผลให้บุคลากรต้องทำงานหนักและอาจเกิดความเครียด .... **ระดับสำนักงานอธิการบดี** 1. ระบบตรวจสอบภายในของสำนักงานอธิการบดีอาจไม่มีความเข้มงวดเพียงพอ ทำให้เกิดโอกาสในการทุจริตหรือความผิดพลาดในการบริหารจัดการทางการเงิน 2. ระบบสารสนเทศบางระบบยังไม่เชื่อมโยง 3. บุคลากรยังขาดทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นในการสื่อสาร การให้บริการแก่ประชาชน ....

โอกาส (O) อย่างน้อย 3 ข้อ	อุปสรรค (T) อย่างน้อย 3 ข้อ
ระดับงาน .... **ระดับกอง** 1. การจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางการเงิน เช่น การจัดสัมมนาหรือเวิร์กช็อป จะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและทักษะของบุคลากรในกอง .... **ระดับสำนักงานอธิการบดี** 1. งานคลังมีการสร้างเครือข่ายกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ๆ เช่น คลังจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเงินซึ่งช่วยให้ได้รับข้อมูลและแนวทางปฏิบัติที่ดีขึ้น มาปรับใช้ในการดำเนินงาน	**ระดับงาน** 1. บุคลากรในงานคลังอาจขาดการฝึกอบรมที่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดความผิดพลาดในการจัดการข้อมูลทางการเงิน .... **ระดับกอง** 1. การสื่อสารระหว่างทีมงานในกองคลังอาจไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความเข้าใจผิดและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน .... **ระดับสำนักงานอธิการบดี** 1. ระเบียบบริหารงบประมาณกระทรวงการคลังไม่เอื้ออำนวยต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่ ....

รูปภาพการประชุมระดมความคิดเห็น

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ติดตามการจัดทำโครงร่างองค์กร (OP) ของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2567 รอบ 6 เดือน (1 มิถุนายน 2567 – 30 พฤศจิกายน 2567)

ตามหนังสือ ที่ อว. 0621.01(1)/ว 342 ลงวันที่ 27 มกราคม 2568 เรื่อง ขอติดตามการจัดทำโครงร่างองค์กร (OP) ของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2567 รอบ 6 เดือน (1 มิถุนายน 2567 – 30 พฤศจิกายน 2567) ซึ่งงานประกันคุณภาพการศึกษา ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำข้อมูลโครงร่างองค์กร (OP) ประจำปีการศึกษา 2567 รอบ 6 เดือน กำหนดส่งภายในวันที่ 31 มกราคม 2567 นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะของวิทยากร ซึ่งท่านสามารถรับชมข้อเสนอแนะผ่าน Youtube โดยใช้การ Login ผ่านอีเมลมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (@snru.ac.th) เท่านั้น จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อจักได้ดำเนินการรวบรวมและจัดส่งให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

ลำดับ	ข้อมูล/ตาราง	ข้อเสนอแนะวิทยากร	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะ	
				อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อย
1	สภาพแวดล้อมองค์กร	ให้จัดกลุ่มบริการ - ด้านบริหารจัดการ - บริการหลักสูตร ระดับอนุบาล – มัธยมตอนต้น - บริการให้เช่าทรัพย์สิน	1. กองนโยบายและแผน 2. โรงเรียนวิถีธรรมฯ 3. งานทรัพย์สินฯ	✓	
2	พันธกิจ/วิสัยทัศน์	สนอ. ยังไม่ได้กำหนดสมรรถนะหลัก ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งวิทยากรก็แนะนำตามเอกสาร	กองนโยบายและแผน	✓	
3	บุคลากร	แบ่งกลุ่มสายวิชาการและสายสนับสนุน	งานบริหารบุคคลฯ		✓
4	กฎระเบียบ	ให้แบ่งเป็นด้านบริหารจัดการ (เอาเฉพาะกฎหมายสำคัญๆ) - กฎหมายที่สำคัญ - ด้านบริหารจัดการ - กฎหมายของโรงเรียน	1. หน่วยนิติกร 2. โรงเรียนวิถีธรรมฯ 3. งานทรัพย์สินฯ 4. ทุกหน่วยงาน	✓	
5	ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ	ตรวจสอบข้อมูลผู้ส่งมอบ (หน่วยงานภายนอก) บริษัทภายนอก/หน่วยงานภายใน - ภายนอก	งานพัสดุ	✓	

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....