



# แผนปฏิบัติการ 2559

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

## คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี เป็นการนำประเด็นยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการที่ได้รับความเห็นชอบและได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแจกแจงรายละเอียด เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดผลงาน ค่าเป้าหมาย แนวทางการปฏิบัติงานในกรอบเวลาการดำเนินงาน หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ และงบประมาณในการดำเนินงาน

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานอธิการบดี คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. 2559 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556-2560 นโยบายสภามหาวิทยาลัย โดยมีการวิเคราะห์ จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญ 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทนำ ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน อธิการบดี ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

สำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ฉบับนี้จะเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารงาน/โครงการในระดับสำนักงานอธิการบดี เพื่อร่วมกันผนึก กำลังขับเคลื่อนสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ อันจะนำไปสู่การ บริหารงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของสำนักงานอธิการบดีต่อไป

สำนักงานอธิการบดี

# สารบัญ

	หน้า
<b>คำนำ</b>	
<b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1
1.4 แผนภาพกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
<b>ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม</b>	<b>5</b>
2.1 ข้อมูลพื้นฐาน	5
2.2 โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	7
2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	8
2.4 การวิเคราะห์กลยุทธ์ TOWS Matrix	9
<b>ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี</b>	<b>11</b>
3.1 ปรัชญา (Philosophy)	11
3.2 วิสัยทัศน์ (Vision)	11
3.3 พันธกิจ (Mission)	11
3.4 ประเด็นยุทธศาสตร์	12
3.5 เป้าประสงค์	12
3.6 วัตถุประสงค์	12
3.7 กลยุทธ์	12
3.8 นโยบายสำนักงานอธิการบดี	13
3.9 แผนภาพแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	14
3.10 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)	15
3.11 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี	16
3.12 สรุปจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามหน่วยงาน	20
3.13 สรุปจำนวนโครงการที่ใช้ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์มหาวิทยาลัย	21
3.14 จำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	22

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 4 การติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	28
4.1 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	28
4.2 ปฏิทินการติดตามและประเมินผล ไตรมาสที่ 2	29
4.3 ปฏิทินการติดตามและประเมินผล ไตรมาสที่ 4	30
ภาคผนวก	31
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	32

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานอธิการบดี เป็นการดำเนินการเพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในอนาคตขององค์กรให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. 2559 ซึ่งต้องสอดคล้องกับนโยบายสภามหาวิทยาลัยทั้ง 8 ด้าน เชื่อมโยงกับปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ขึ้น โดยการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี อันประกอบด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และการนำข้อมูลต่างๆมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เมื่อผ่านการเห็นชอบแล้วจึงทำการถ่ายทอดไปยังทุกหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำไปสู่การปฏิบัติ และเป็นแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงาน รวมถึงแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้องต่อไป

### 1.2 วัตถุประสงค์

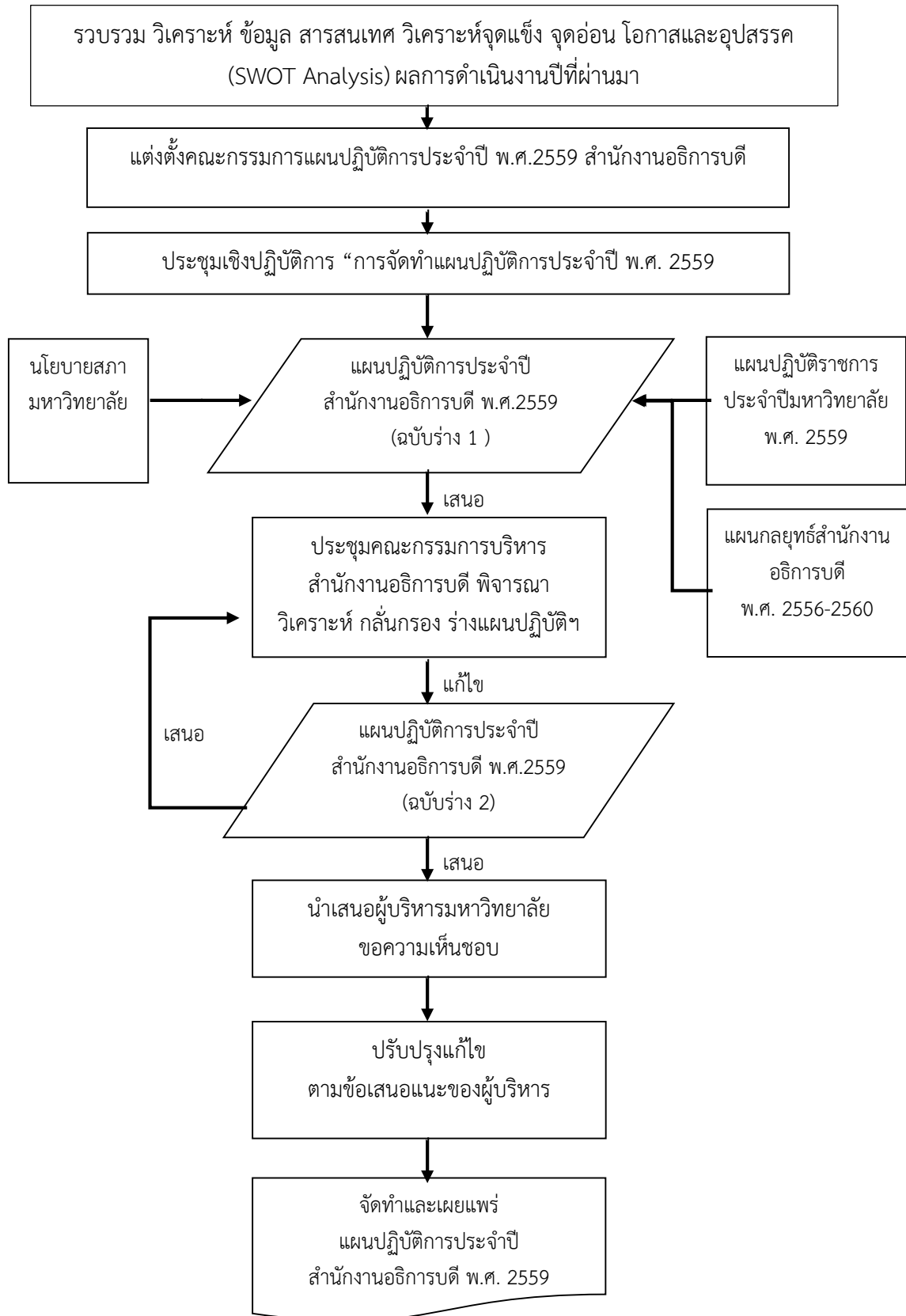
- 1.) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับนโยบายสภามหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. 2559 และแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556 -2560 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559
- 2.) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่นำไปสู่การปฏิบัติ
- 3.) เพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการดำเนินงานให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 1.3 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี คณะกรรมการได้ดำเนินการประชุม โดยนำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 ดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. 2559 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2556 - 2560 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559 โดยเน้นให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการพิจารณา จากนั้นจึงเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและนำไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติต่อไป โดยมีกระบวนการดังกล่าวสรุปได้ตามแผนภาพดังนี้

- ⇒ รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูล สารสนเทศ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)
- ⇒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน อธิการบดี
- ⇒ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี
- ⇒ จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1 เพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงาน
- ⇒ คณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติการปรับปรุงข้อมูลตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ
- ⇒ จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 2 เพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงาน
- ⇒ คณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติการปรับปรุง และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- ⇒ คณะทำงาน/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผน งบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของ สำนักงานอธิการบดี
- ⇒ เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2559

#### 1.4 แผนภาพกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



### 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.) สำนักงานอธิการบดี ได้แนวทางการดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
- 2.) สำนักงานอธิการบดีมีแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความสอดคล้องกัน ระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และแผนการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน
- 3.) สำนักงานอธิการบดี มีกรอบและทิศทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานในสังกัด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



## ส่วนที่ 2

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

#### 2.1 ข้อมูลพื้นฐาน

##### 2.1.1 ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และกฎกระทรวงเรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ตั้งอยู่ที่ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สำนักงานอธิการบดีมีภาระหน้าที่หลัก คือเป็นศูนย์กลางการบริหารงานทุกด้านของมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ประสานงาน สนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย งานทั่วไปของสำนักงานอธิการบดีจึงเป็นงานที่เกี่ยวกับงานอำนวยการและประสานงาน กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองนโยบายและแผน กองอาคารสถานที่ กองกลาง และงานอื่นๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ในการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีนั้น มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และนับตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง “หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี” เป็น “ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี” ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 นั้น สำนักงานอธิการบดีมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตามลำดับดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์	ทองปาน	พ.ศ. 2532 – 2538
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติรี	ศิรินาม	พ.ศ. 2538 – 2541
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรินทร์	ศศิพิบูลย์	พ.ศ. 2541 – 2542
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เรวัตร์	พรหมเพ็ญ	พ.ศ. 2542 – 2544
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จำรัส	มีกุล	พ.ศ. 2544 – 2545
6. นายสมนึก	ธัญญาวินิชกุล	พ.ศ. 2546 – 2547
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาทิตย์	ไก่อัสกุล	พ.ศ. 2548 – 2552
8. นายเจนพล	ทองยี่น	พ.ศ. 2552 – 2554
9. นายบุญเกียรติ	ชีระภากร	พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน

(รักษาราชการแทน)

เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2547 ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74ง ประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองบริหารงานบุคคล
5. กองพัฒนานักศึกษา

เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2552 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่องจัดตั้งสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นส่วนงานภายในสำนักงานอธิการบดี โดยความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีมีหน่วยงานภายใน 6 หน่วยงานดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองบริหารงานบุคคล
5. กองพัฒนานักศึกษา
6. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

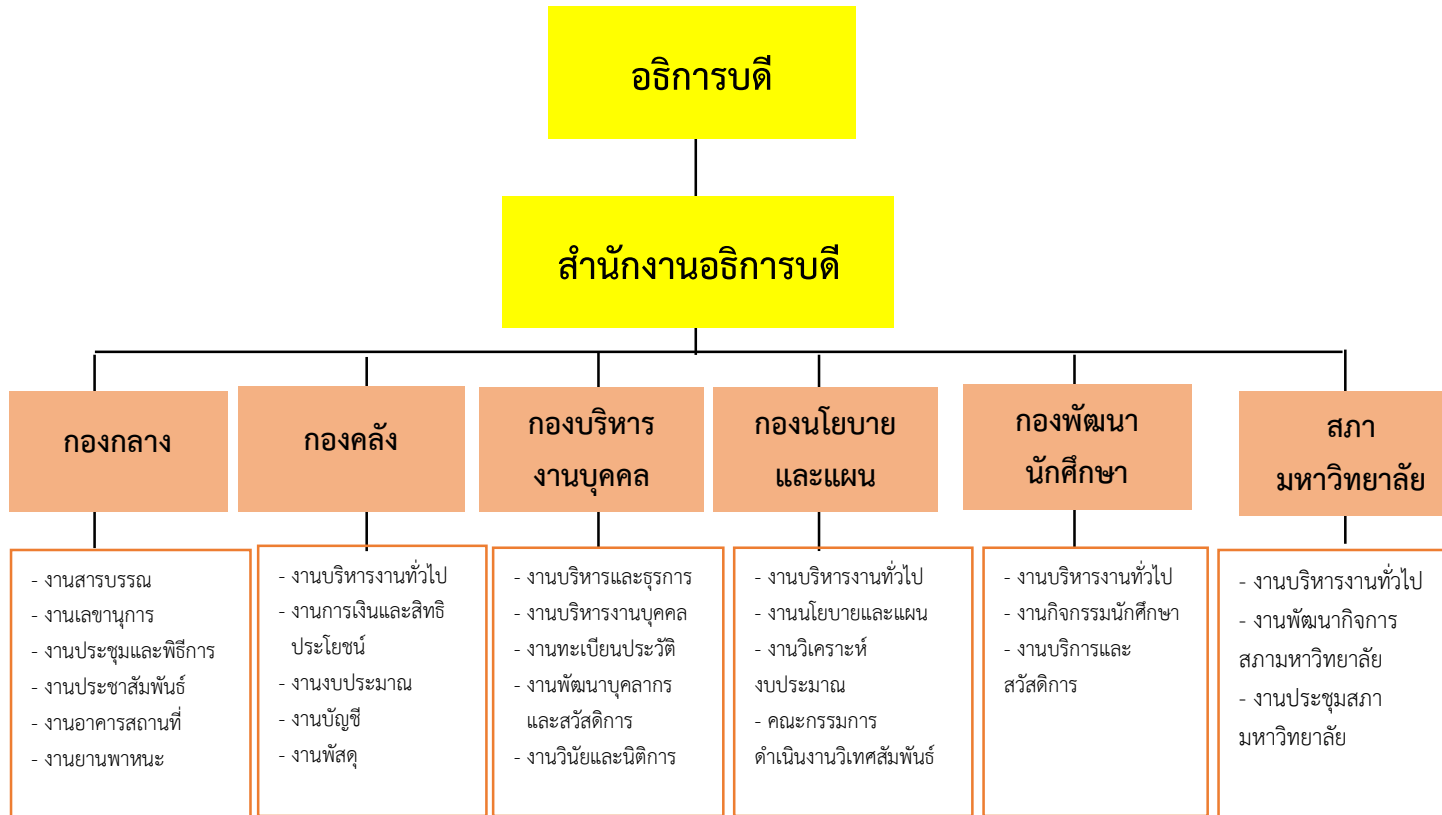
#### จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้างประจำ ตามสัญญา	รวม
1.กองกลาง	5	3	15	12	21	56
2.กองคลัง	2	2	10	3	8	25
3.กองนโยบายและแผน	1	-	9	-	1	11
4.กองบริหารงานบุคคล	3	1	10	1	1	16
5.กองพัฒนานักศึกษา	1	1	6	1	7	16
6.สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	2	1	4	-	-	7
<b>รวม</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>54</b>	<b>17</b>	<b>38</b>	<b>131</b>

#### คุณวุฒิปุคลากรสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
1.ข้าราชการ	-	2	12	-	14
2.พนักงานราชการ	-	8	-	-	8
3.พนักงานมหาวิทยาลัย	-	46	8	-	54
4.ลูกจ้างประจำ	9	8	-	-	17
5.ลูกจ้างประจำตามสัญญา	25	13	-	-	38
<b>รวม</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>54</b>	<b>17</b>	<b>131</b>

## 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี



## 2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายในและภายนอกเป็นการศึกษาองค์ประกอบภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานบริหาร อันเป็นการบ่งบอกถึงจุดแข็ง ( Strength ) จุดอ่อน ( Weakness ) โอกาส ( Opportunities ) อุปสรรค ( Threats ) ของการดำเนินงาน จากการวิเคราะห์พบว่าสำนักงานอธิการบดีมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคดังนี้

จุดแข็ง ( Strength )	จุดอ่อน ( Weakness )
S1. บุคลากรมีความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง S2. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ S3. บุคลากรให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี S4. มีการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ S5. มีการวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม S6. สถานที่ห้องปฏิบัติงานวัสดุอุปกรณ์พอเพียงและทันสมัย S7. มีโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน S8. มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน	W1. บุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นและอุทิศตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ W2. บุคลากรยังไม่เข้าใจ หรือสนใจศึกษากฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน W3. กฎระเบียบที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมหรือส่งเสริมการปฏิบัติงาน W4. ความก้าวหน้าในอาชีพการงานยังไม่ชัดเจน ยังไม่มีระเบียบของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับ W5. ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ดี W6. ระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันยังไม่เกิดความปลอดภัย และทั่วถึง W7. การมอบหมายงานการติดตาม กำกับดูแลระดับหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองยังไม่ชัดเจน และไม่ต่อเนื่อง บุคลากรยังคงสับสนกับบทบาทหน้าที่ และภาระงาน
โอกาส ( Opportunities )	อุปสรรค ( Threats )
O1. พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 กำหนดให้ มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคลทำให้เกิดความปลอดภัยในการบริหารจัดการ O2. มหาวิทยาลัยกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารงานทำให้สำนักงานอธิการบดี มีโอกาสพัฒนางานมากขึ้น O3. มหาวิทยาลัยสนับสนุนระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็วถูกต้องยิ่งขึ้น O4. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงาน	T1. การตัดสินใจในเรื่องบริหารงานบุคคลหรืองบประมาณ ยังต้องขึ้นอยู่กับผู้บริหารระดับบน T2. หน่วยงานอื่นที่มาใช้บริการมีความคาดหวังสูง ภายใต้กฎเกณฑ์ข้อบังคับ และระเบียบอื่นๆ อันจำกัดทำให้เพิ่มความกดดันในการปฏิบัติงาน T3. นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่องเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง กระทบต่อการปฏิบัติงานปกติ T4. เทคโนโลยีเกิดการเปลี่ยนแปลงเร็วมากผู้ปฏิบัติงานจะต้องเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับความต้องการของลูกค้า ( นักศึกษา, ประชาชน )

## 2.4 การวิเคราะห์กลยุทธ์ TOWS Matrix

	จุดแข็ง ( Strength )		จุดอ่อน ( Weakness )	
โอกาส ( Opportunities )	S1S2S3O2	พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบ ให้เป็นผู้มีความสามารถ และเรียนรู้การทำงานจากประสบการณ์ พัฒนาโครงการพื้นฐาน สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการของสำนักงาน สร้างเครือข่ายของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกับ มรภ. แห่งอื่นๆ	W1O2	เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานให้กับบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนความก้าวหน้าตามสายงาน จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นและได้พัฒนาบุคลากรร่วมกัน กำหนดความรับผิดชอบที่ชัดเจน ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ พัฒนาช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน อธิการบดี
	S5S6O2		W4O2	
	S5O3		W1W5O2	
	S7S8O1		W7O2	
	S7O4		W5O2	
อุปสรรค ( Threats )	S5S6T4	จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและให้ความรู้บุคลากรเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ปลูกฝังจิตสำนึกด้านการบริการ (Service Mind) ให้กับบุคลากรทุกหน่วยงาน	W1W2T1	สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ภาระงานที่ชัดเจนให้กับบุคลากร รวมถึงสร้างภาพความสำเร็จร่วมกันให้บุคลากรได้เห็นอย่างชัดเจน ปรับปรุงกฎระเบียบการปฏิบัติงานให้เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
	S1S2S3T2		W3W7T2	

จากตารางวิเคราะห์ TOWS Matrix พบว่า ประเด็นสำคัญที่สำนักงานอธิการบดีควรดำเนินการคือ

### ประเด็นที่ 1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์	ความสอดคล้อง
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี และหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย	W5O2
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบ/กระบวนการการปฏิบัติงานและการบริการของทุกหน่วยงาน	S7S8O1 W3W7T2 W1W2T1
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและการบริการ	S5S6O2
กลยุทธ์ที่ 4 ปรับปรุง พัฒนา และจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	S5O3
กลยุทธ์ที่ 5 สร้างเครือข่ายของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่นๆ	S7O4

**ประเด็นที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ**

กลยุทธ์	ความสอดคล้อง
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง	S1S2S3O2
กลยุทธ์ที่ 2 จัดกิจกรรมและฝึกอบรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการบุคคลภายนอกและบุคคลภายในมหาวิทยาลัย	W1W5O2 W1O2 S1S2S3T2
กลยุทธ์ที่ 3 เตรียมความพร้อมบุคลากรให้เกิดความก้าวหน้าตามสายงาน	W4O2 W7O2 W1W2T1

## บทที่ 3

### แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี ได้มีกระบวนการและขั้นตอนการวิเคราะห์ สังเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก รวมถึงการประเมินต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย เป้าหมาย กลยุทธ์ แนวทาง แผนงาน/โครงการ รวมถึงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อชี้วัดความสำเร็จการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีในการขับเคลื่อนให้บรรลุวิสัยทัศน์ตามที่กำหนดไว้ โดยสำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ได้แก่

- ปรัชญา
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์
- กลยุทธ์
- นโยบายสำนักงานอธิการบดี
- แผนภาพแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี
- แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) สำนักงานอธิการบดี
- ตัวชี้วัดค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี
- งบประมาณที่ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

#### 3.1 ปรัชญา (Philosophy)

“บริการฉับไว ถูกต้องโปร่งใส มุ่งไกลสู่ความเป็นเลิศ”

#### 3.2 วิสัยทัศน์ (vision)

“เป็นศูนย์กลางการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย”

#### 3.3 พันธกิจ (Mission)

1. ให้บริการเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรภายนอก
2. บริหารจัดการงานด้านนโยบายและแผน งบประมาณ งานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ งานด้านกิจการนักศึกษา งานด้านบุคลากร งานด้านประชาสัมพันธ์ การประสานงาน และบริการงานด้านอาคารสถานที่ งานด้านกิจการสภามหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบการบริการและการบริหารจัดการที่ทันสมัย และมีธรรมาภิบาล
4. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการบริการและการบริหารจัดการ

### 3.4 ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ

### 3.5 เป้าประสงค์

1. สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ ให้ได้รับการบริการที่มีคุณภาพ
2. เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่มีมาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
3. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ที่ส่งผลต่อการเป็นกลไกในการบริหารจัดการและการให้บริการ
4. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
5. บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ (Service Mind)

### 3.6 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความรู้ความสามารถเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบของบุคลากรในสำนักงานและหน่วยงาน
2. เพื่อนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ดำเนินงาน
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
4. เพื่อสร้างจิตสำนึกของบุคลากรด้านการบริการ ประสานงาน

### 3.7 กลยุทธ์

กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ 1.2 พัฒนาระบบ/กระบวนการการปฏิบัติงานและการบริการของทุกหน่วยงาน

กลยุทธ์ 1.3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและการบริการ

กลยุทธ์ 1.4 ปรับปรุง พัฒนา และจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กลยุทธ์ 1.5 สร้างเครือข่ายของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่นๆ

กลยุทธ์ 2.1 พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง

กลยุทธ์ 2.2 จัดกิจกรรมและฝึกอบรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการบุคคลภายนอกและบุคคลภายในมหาวิทยาลัย

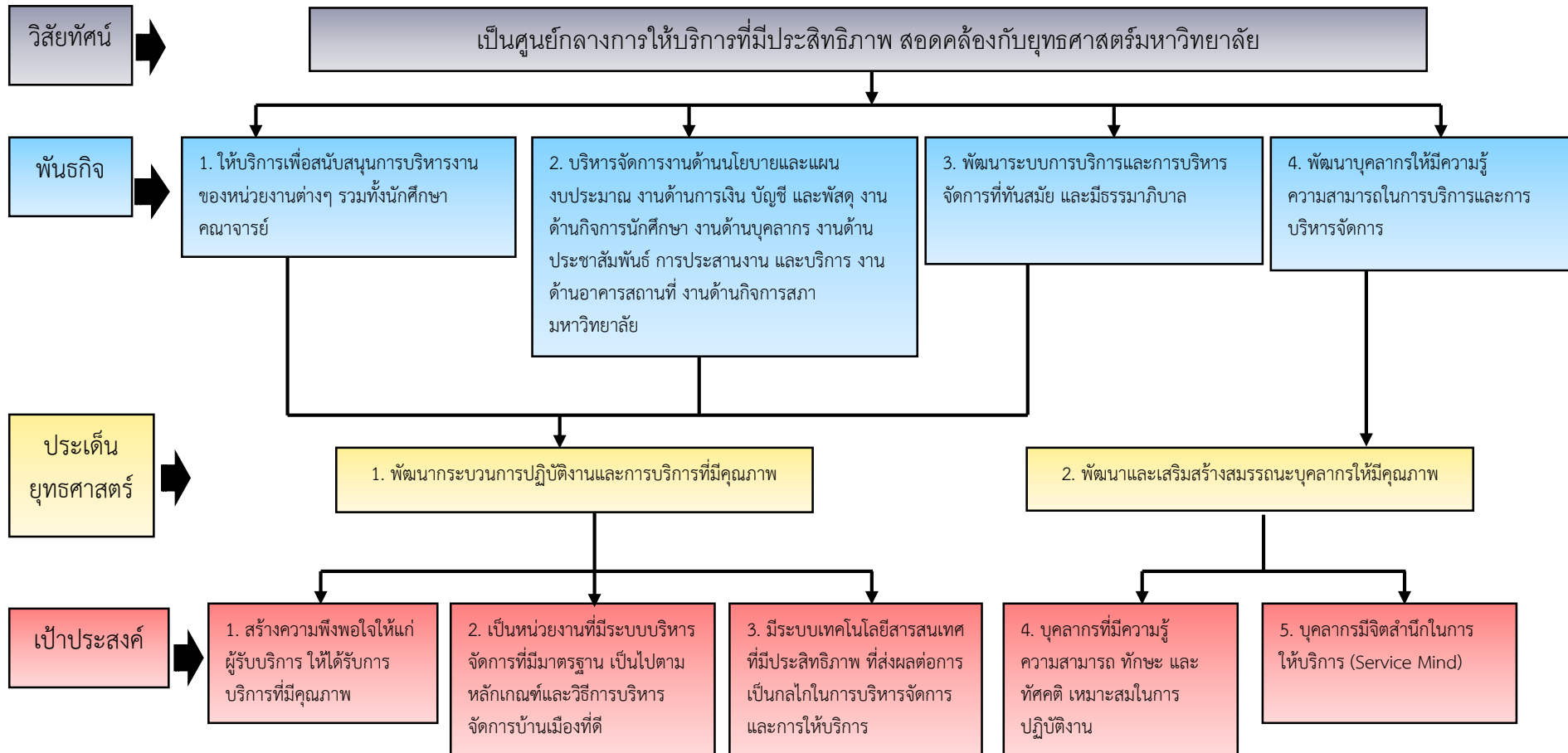
กลยุทธ์ 2.3 เตรียมความพร้อมบุคลากรให้เกิดความก้าวหน้าตามสายงาน



### 3.8 นโยบายของสำนักงานอธิการบดี

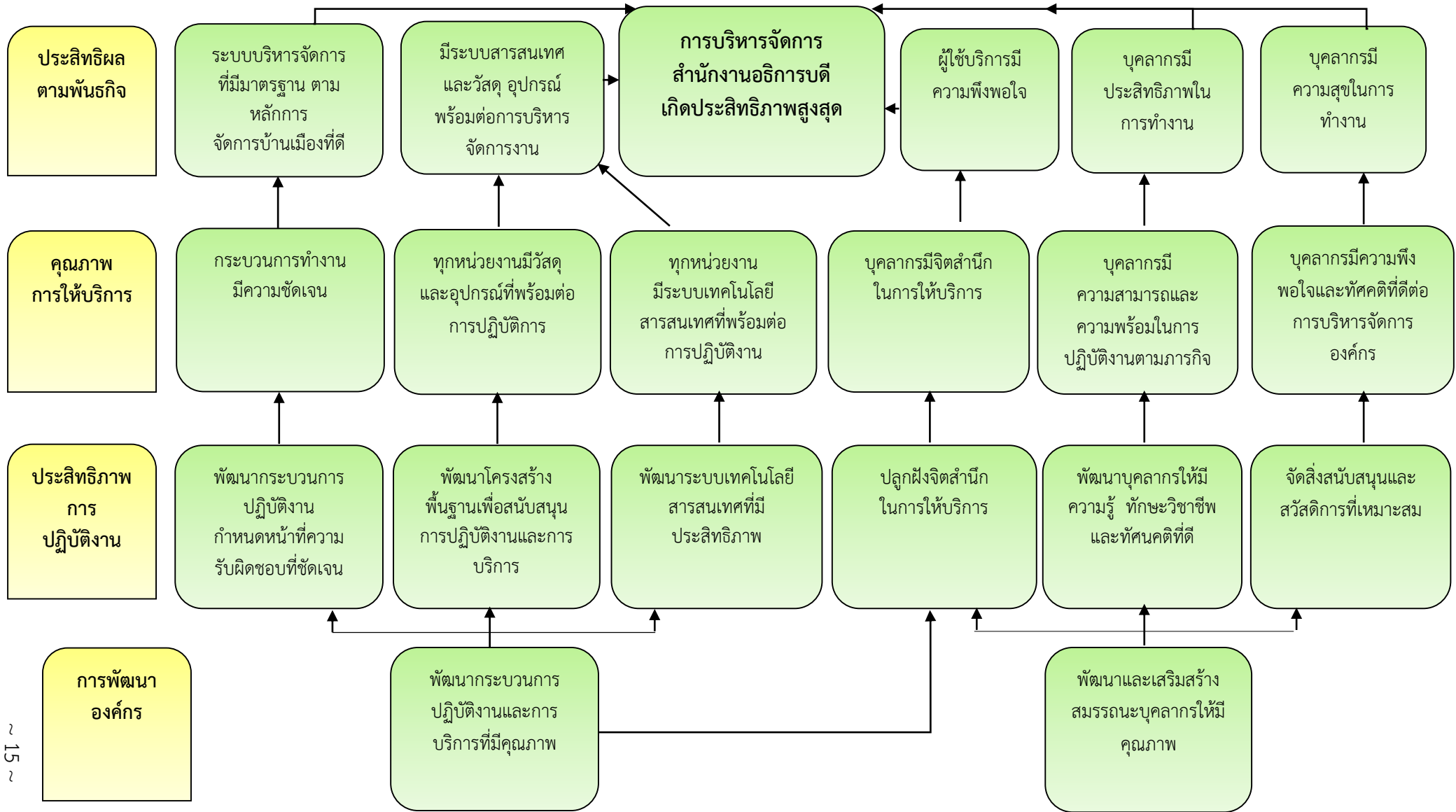
1. ปฏิรูประบบการบริการให้มีคุณภาพ
2. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและคุณธรรม
3. ปฏิรูประบบการบริหารจัดการภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีและตรวจสอบได้
4. พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ให้นำไปสู่การปฏิบัติจริงอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ระดมทรัพยากรภายในและภายนอก เพื่อให้พันธกิจของสำนักงานอธิการบดีบรรลุผลสูงสุด

### 3.9 แผนภาพแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี



3.10 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

**วิสัยทัศน์ :** เป็นศูนย์กลางการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย



3.11 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์ – เป้าหมาย การให้บริการหน่วยงาน / ผลผลิต-โครงการ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย การดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ 2559		ผู้รับ ผิดชอบ กำกับ ดูแล	ผู้รับผิดชอบ ในการ ปฏิบัติงาน
			หน่วย	เป้าหมาย		
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการที่มีคุณภาพ</b>						
เป้าประสงค์ที่ 1 สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ ให้ได้รับการบริการที่มีคุณภาพ						
เป้าประสงค์ที่ 2 เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่มีมาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี						
เป้าประสงค์ที่ 3 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ที่ส่งผลต่อการเป็นกลไกในการบริหารจัดการและการให้บริการ						
<b>กลยุทธ์ 1.2 พัฒนาระบบ/กระบวนการการปฏิบัติงานและการบริการของทุกหน่วยงาน</b>						
1. พัฒนางานบริการและสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์ เก่า		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองพัฒนา นักศึกษา
2. บริหารจัดการงานของงานสารบรรณ		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	งานสารบรรณ
3. บริหารจัดการงานของงานอาคารสถานที่		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	งานอาคาร สถานที่
4. บริหารจัดการงานของงานกองคลัง		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองคลัง
5. บริหารจัดการงานของงานนโยบายและแผน		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองนโยบาย และแผน
6. บริหารจัดการงานของงานกองพัฒนานักศึกษา		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองพัฒนา นักศึกษา
7. บริหารจัดการงานของงานสารบรรณ งานเลขานุการ		2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	งานสารบรรณ

3.11 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์ – เป้าหมาย การให้บริการหน่วยงาน / ผลผลิต-โครงการ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2559		ผู้รับ ผิดชอบ กำกับ ดูแล	ผู้รับผิดชอบ ในการ ปฏิบัติงาน
			หน่วย	เป้าหมาย		
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการที่มีคุณภาพ</b>						
เป้าประสงค์ที่ 1 สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ ให้ได้รับการบริการที่มีคุณภาพ						
เป้าประสงค์ที่ 2 เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่มีมาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี						
เป้าประสงค์ที่ 3 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ที่ส่งผลต่อการเป็นกลไกในการบริหารจัดการและการให้บริการ						
<b>กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบ/กระบวนการการปฏิบัติงานและการบริการของทุกหน่วยงาน</b>						
8.บริหารจัดการงานหน่วยงานประชาสัมพันธ์		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	งาน ประชาสัมพันธ์
9.บริหารจัดการงานกองคลัง		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองคลัง
10.พัฒนาระบบแผนงานงบประมาณของมหาวิทยาลัย		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองนโยบาย และแผน
11.ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การปรับเงินเดือนของ พนักงานมหาวิทยาลัย		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กอง บริหารงาน บุคคล
12.บริหารงานกองพัฒนานักศึกษา		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองพัฒนา นักศึกษา
13.บริหารจัดการงานบริการและสวัสดิการ		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	กองพัฒนา นักศึกษา
14.บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	4.3	ผอ.	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย

3.11 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์ – เป้าหมาย การให้บริการหน่วยงาน / ผลผลิต-โครงการ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2559		ผู้รับ ผิดชอบ กำกับ ดูแล	ผู้รับผิดชอบ ในการ ปฏิบัติงาน
			หน่วย	เป้าหมาย		
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการที่มีคุณภาพ</b>						
เป้าประสงค์ที่ 1 สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ ให้ได้รับการบริการที่มีคุณภาพ						
เป้าประสงค์ที่ 2 เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่มีมาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี						
เป้าประสงค์ที่ 3 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ที่ส่งผลต่อการเป็นกลไกในการบริหารจัดการและการให้บริการ						
<b>กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและบริการ</b>						
1.บริหารจัดการงานของงานกองบริหารงานบุคคล		4.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อโครงสร้างพื้นฐานและสภาพแวดล้อม	ระดับ	4.3	ผอ.	กองบริหารงาน บุคคล
2.บริหารจัดการงานอาคารสถานที่		3.ร้อยละความสำเร็จของโครงสร้างพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ได้รับการปรับปรุง	ร้อยละ	83	ผอ.	งานอาคาร สถานที่
3.บริหารจัดการงานของหน่วยงาน		4.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อโครงสร้างพื้นฐานและสภาพแวดล้อม	ระดับ	4.3	ผอ.	กองบริหารงาน บุคคล
<b>กลยุทธ์ที่ 1.4 ปรับปรุงพัฒนา และจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานและบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</b>						
1.ลงสื่อประชาสัมพันธ์		5.ร้อยละความสำเร็จการปรับปรุง พัฒนา และการจัดหาเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและบริการ	ร้อยละ	83	ผอ.	งาน ประชาสัมพันธ์

3.11 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์ – เป้าหมาย การให้บริการหน่วยงาน / ผลิต-โครงการ	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2559		ผู้รับ ผิดชอบ กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบ ในการ ปฏิบัติงาน
			หน่วย	เป้าหมาย		
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ</b>						
เป้าประสงค์ที่ 4 บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน						
เป้าประสงค์ที่ 5 บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ (Service Mind)						
<b>กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง</b>						
1.อบรมเชิงปฏิบัติการงานสารบรรณและการประชุม		2. จำนวนโครงการหรือกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ในการปฏิบัติงาน	โครงการ /กิจกรรม	6	ผอ.	งานสาร บรรณ

3.12 สรุปจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	โครงการ/กิจกรรม		งบประมาณ			
	โครงการ	กิจกรรม	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	รวม	ร้อยละ
สำนักงานอธิการบดี						
1. กองกลาง	7	13	1,149,000	3,375,100	4,524,100	54.13
- งานสารบรรณ			250,000	393,600	643,600	14.23
- งานประชาสัมพันธ์			150,000	853,700	1,003,700	22.19
- งานอาคารสถานที่			749,000	2,127,800	2,876,800	63.59
2. กองคลัง	2	2	300,000	421,000	721,000	8.63
3. กองนโยบายและแผน	2	5	300,000	269,300	569,300	6.81
4. กองบริหารงานบุคคล	3	3	300,000	154,500	454,500	5.44
5. กองพัฒนานักศึกษา	4	12	1,050,000	852,900	1,902,900	22.77
6. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1	1	-	185,400	185,400	2.22
รวมทั้งสิ้น	19	36	3,099,000	5,258,200	8,357,200	100.00



3.13 สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	จำนวน		งบประมาณ			
			โครงการ	กิจกรรม	แผ่นดิน	รายได้	รวม	ร้อยละ
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต และผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เป็นส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมโลก	กลยุทธ์ 1.4 พัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21	1	6	-	137,900	137,900	1.65
	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการประกันคุณภาพการศึกษา	กลยุทธ์ 5.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร	17	29	3,099,000	5,039,900	8,138,900	97.39
		กลยุทธ์ 5.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนที่มีคุณภาพและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณค่าให้กับองค์กร	1	1	-	80,400	80,400	1.96
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>19</b>	<b>36</b>	<b>3,099,000</b>	<b>5,258,200</b>	<b>8,357,200</b>	<b>100.00</b>

### 3.14 จำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นแหล่งเรียนรู้ ตลอดชีวิต และผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เป็นส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมโลก

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ประเภทโครงการ			ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		แผ่นดิน	รายได้	งานประจำ	ตามพันธกิจ	ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
<b>กลยุทธ์ 1.4 พัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21</b>											
<b>1.พัฒนางานบริการและสวัสดิการนักศึกษา</b>		-	137,900			✓					- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 1 จัดบริการให้คำปรึกษาและแนะแนวด้านการใช้ชีวิตและฝึกอาชีพ	-	31,000			✓	✓	✓	✓		- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 2 จัดกิจกรรม Job Fair ให้ นักศึกษาและศิษย์เก่า	-	14,500			✓		✓	✓		- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 3 ปัจฉินิเทศนักศึกษาที่สำเร็จ การศึกษา	-	50,000			✓	✓	✓	✓		- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 4 จัดทำ Web Site ศิษย์เก่า	-	15,000			✓		✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 5 จัดประชุมปรับปรุงงานบริการ และสวัสดิการบุคลากร	-	2,400			✓		✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 6 เชิดชูศิษย์เก่าดีเด่น	-	25,000			✓			✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
<b>รวมงบประมาณ ยุทธศาสตร์ที่ 1</b>		-	137,900								

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการประกันคุณภาพการศึกษา

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ประเภทโครงการ			ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		แผ่นดิน	รายได้	งานประจำ	ตามพันธกิจ	ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
<b>กลยุทธ์ 5.1 พัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร</b>											
<b>1.บริหารจัดการงานของงานสารบรรณ</b>		250,000	-								- กองกลาง (งานสารบรรณ)
	กิจกรรมที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการงานของงานสารบรรณ งานเลขานุการ	250,000	-	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานสารบรรณ)
<b>2.บริหารจัดการงานของงานอาคารสถานที่</b>		749,000	-								- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
	กิจกรรมที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการงานของงานอาคารสถานที่	749,000	-	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
<b>3.ลงสื่อประชาสัมพันธ์</b>		150,000	-								- กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)
	กิจกรรมที่ 1 ลงสื่อประชาสัมพันธ์	150,000	-	✓				✓	✓	✓	- กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)
<b>4.บริหารจัดการงานของงานกองคลัง</b>		300,000	-								- กองคลัง
	กิจกรรมที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการงานของหน่วยงาน	300,000	-	✓			✓	✓	✓	✓	- กองคลัง
<b>5.บริหารจัดการงานกองนโยบายและแผน</b>		300,000	-								- กองนโยบายและแผน
	กิจกรรมที่ 1 การดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงาน	300,000	-	✓			✓	✓	✓	✓	- กองนโยบายและแผน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการประกันคุณภาพการศึกษา (ต่อ)

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ประเภทโครงการ			ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		แผ่นดิน	รายได้	งานประจำ	ตามพันธกิจ	ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
<b>กลยุทธ์ 5.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร</b>											
<b>6.บริหารจัดการงานของงานกองบริหารงานบุคคล</b>		300,000	-								- กองบริหารงานบุคคล
	กิจกรรมที่ 1 จัดหาวัสดุสำนักงานเพื่อการบริหารจัดการงานของกองบริหารงานบุคคล	300,000	-	✓			✓	✓	✓	✓	- กองบริหารงานบุคคล
<b>7.บริหารจัดการงานของงานกองพัฒนานักศึกษา</b>											- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรมที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการงานของหน่วยงาน	1,050,000	-	✓			✓	✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
<b>8.บริหารจัดการงานของสารบรรณ งานเลขานุการ</b>		-	313,200								- กองกลาง (งานสารบรรณ)
	กิจกรรม ที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงาน	-	233,200	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานสารบรรณ)
	กิจกรรม ที่ 2 จัดหาครุภัณฑ์เพื่อการจัดการ	-	80,000	✓			✓	✓			- กองกลาง (งานสารบรรณ)
<b>9.บริหารจัดการงานหน่วยงาน</b>		-	853,700								- กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)
	กิจกรรม ที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงานประชาสัมพันธ์	-	130,000	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)
	กิจกรรม ที่ 2 เผยแพร่ข่าวสารและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย	-	711,700	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)
	กิจกรรม ที่ 3 จัดหาครุภัณฑ์เพื่อการจัดการ	-	12,000	✓				✓			- กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการประกันคุณภาพการศึกษา (ต่อ)

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ประเภทโครงการ			ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		แผ่นดิน	รายได้	งานประจำ	ตามพันธกิจ	ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	ไตรมาศ 1	ไตรมาศ 2	ไตรมาศ 3	ไตรมาศ 4	
<b>กลยุทธ์ 5.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร</b>											
<b>10.บริหารจัดการงานอาคารสถานที่</b>		-	2,127,800								- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
	กิจกรรม ที่ 1 ดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงาน	-	223,000	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
	กิจกรรม ที่ 2 ซ่อมบำรุงอาคารสถานที่	-	797,400	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
	กิจกรรม ที่ 3 การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงยานพาหนะ	-	1,068,700	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
	กิจกรรม ที่ 4 อบรมเชิงปฏิบัติการดับเพลิง	-	38,700	✓			✓	✓	✓	✓	- กองกลาง (งานอาคารสถานที่)
<b>11.บริหารจัดการงานกองคลัง</b>		-	421,000								- กองคลัง
	กิจกรรม ที่ 1 บริหารจัดการทั่วไป	-	421,000	✓			✓	✓	✓	✓	- กองคลัง
<b>12.พัฒนาระบบแผนงานงบประมาณของมหาวิทยาลัย</b>		-	269,300								- กองนโยบายและแผน
	กิจกรรม ที่ 1 การจัดทำงบประมาณประจำปี	-	49,600		✓			✓	✓	✓	- กองนโยบายและแผน
	กิจกรรม ที่ 2 การจัดทำแผนและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	-	26,400		✓		✓	✓	✓	✓	- กองนโยบายและแผน
	กิจกรรม ที่ 3 การจัดทำสารสนเทศและรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	-	100,000		✓		✓				- กองนโยบายและแผน
	กิจกรรม ที่ 4 การบริหารจัดการหน่วยงาน	-	93,300		✓		✓	✓	✓	✓	- กองนโยบายและแผน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการประกันคุณภาพการศึกษา (ต่อ)

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ประเภทโครงการ			ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		แผ่นดิน	รายได้	งานประจำ	ตามพันธกิจ	ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	ไตรมาศ 1	ไตรมาศ 2	ไตรมาศ 3	ไตรมาศ 4	
<b>กลยุทธ์ 5.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร</b>											
13.	ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การปรับเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย	-	19,500								- กองบริหารงานบุคคล
	กิจกรรม ที่ 1 ประชุมชี้แจงการปรับเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี	-	19,500		✓		✓				- กองบริหารงานบุคคล
14.	บริหารจัดการงานของหน่วยงาน	-	135,000								- กองบริหารงานบุคคล
	กิจกรรม ที่ 1 จัดหาครุภัณฑ์เพื่อการบริหารจัดการงานของกองบริหารงานบุคคล	-	135,000	✓			✓				- กองบริหารงานบุคคล
15.	บริหารงานกองพัฒนานักศึกษา	-	320,500								- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 1 จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน	-	275,500	✓			✓	✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 2 จัดประชุมคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	-	15,000	✓			✓	✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 3 ดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงาน	-	30,000	✓			✓	✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
16.	บริหารจัดการงานบริการและสวัสดิการ	-	394,500								- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 1 สนับสนุนหน่วยงาน กยศ. ของมหาวิทยาลัย	-	62,500	✓				✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา
	กิจกรรม ที่ 2 บริการด้านสุขภาพแก่นักศึกษาและบุคลากร	-	332,000	✓			✓	✓	✓	✓	- กองพัฒนานักศึกษา

17.บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	185,400								- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
กิจกรรม ที่ 1 บริหารจัดการหน่วยงาน	-	185,400	✓			✓	✓	✓	✓	- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
<b>กลยุทธ์ 5.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณค่าให้กับองค์กร</b>										
18.อบรมเชิงปฏิบัติการงานสารบรรณและการประชุม	-	80,400								- กองกลาง (งานสารบรรณ)
กิจกรรมที่ 1 อบรมผู้ปฏิบัติงานสารบรรณและการประชุม " ร่าง เขียนหนังสือราชการ รายงานการประชุมอย่างไรให้ถูกต้อง"	-	80,400		✓				✓	✓	- กองกลาง (งานสารบรรณ)
<b>รวมงบประมาณ ยุทธศาสตร์ที่ 5</b>	<b>3,099,000</b>	<b>5,120,300</b>								
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>3,099,000</b>	<b>5,258,200</b>								

## ส่วนที่ 4

### การติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทราเกษม พ.ศ. 2559 มอบหมายให้ทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ โดยรวบรวมข้อมูลและรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ เพื่อเป็นการนำผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน และทบทวนเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานอธิการบดีให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

ทั้งนี้ การติดตามการดำเนินงานทุก 2 ไตรมาส จะนำเข้าคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ

#### ตารางที่ 4.1 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รอบ 6 เดือน (ไตรมาสที่ 2)	รอบ 12 เดือน (ไตรมาสที่ 4)
1. จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงาน (ก่อนสิ้นไตรมาส 15 วัน)	มี.ค.	ก.ย.
2. หน่วยงานจัดส่งรายงาน (ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส)	เม.ย.	ต.ค.
3. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน	เม.ย.	ต.ค.
4. คณะกรรมการบริหารฯ ประชุมพิจารณารายงาน	เม.ย.	ต.ค.
5. ปรับปรุงข้อมูลรายงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ สนอ.	เม.ย.	ต.ค.
6. เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ	เม.ย.	ต.ค.



ตารางที่ 4.2 ปฏิทินการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี ไตรมาสที่ 2

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2558																			
		มกราคม				กุมภาพันธ์				มีนาคม				เมษายน				พฤษภาคม			
		สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค. - 31 มี.ค.)																					
1	จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงาน (ก่อนสิ้นไตรมาส 15 วัน)																				
2	หน่วยงานจัดส่งรายงาน (ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส)																				
3	รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน																				
4	คณะกรรมการบริหารฯ ประชุมพิจารณารายงาน																				
5	ปรับปรุงข้อมูลรายงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ																				
6	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ																				

ตารางที่ 4.3 ปฏิทินการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานอธิการบดี ไตรมาสที่ 4

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2557																			
		กรกฎาคม				สิงหาคม				กันยายน				ตุลาคม				พฤศจิกายน			
		สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่				สัปดาห์ที่			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ไตรมาสที่ 4 (1 ก.ค. - 30 ก.ย.)																					
1	จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงาน (ก่อนสิ้นไตรมาส 15 วัน)																				
2	หน่วยงานจัดส่งรายงาน (ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส)																				
3	รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน																				
4	คณะกรรมการบริหารฯ ประชุมพิจารณารายงาน																				
5	ปรับปรุงข้อมูลรายงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ																				
6	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ																				

# ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๑๕๕ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

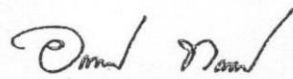
เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ครอบคลุมทุกภารกิจและบรรลุเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก	เทียนบุชา	ที่ปรึกษา
๒. นายบุญเกียรติ	ชีระภากร	ประธานกรรมการ
๓. นายกานต์	ทรัพย์เสริมสุข	กรรมการ
๔. นางสาวพรทิพย์	ไกรถาวร	กรรมการ
๕. นางสาวบุปผา	จันทร์สุวรรณ	กรรมการ
๖. นางศิวาพร	เกศวาจา	กรรมการ
๗. นางสาวจำลอง	รอดแก้ว	กรรมการ
๘. นายบุญชัย	ลาภศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๙. นางสาวสังวาลย์	สิทธิธรรม	กรรมการ
๑๐. นางสาวขวัญหล้า	ชัยชนะ	กรรมการ
๑๑. นายธนาเสกฐ์	ผลเงาะ	กรรมการ
๑๒. นางอัจฉรา	บางสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวจรรุตา	สีสังข์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายฐิติวัฒน์	ทองแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางพัชรिता	บุญสวัสดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาววาสนา	ลักขะนิตี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวแววตา	พันธังาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วิเคราะห์และจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี  
๒. ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่หน่วยงานภายใน  
ของสำนักงานอธิการบดี

๓. แปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีให้ครบทุกพันธกิจ
๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก เทียนบุชา)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



สำนักงานอธิการบดี

39/1 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ถนนรัชดาภิเษก แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

TEL : 0-2942-6800, 0-2942-5800

[www.chandra.ac.th](http://www.chandra.ac.th)