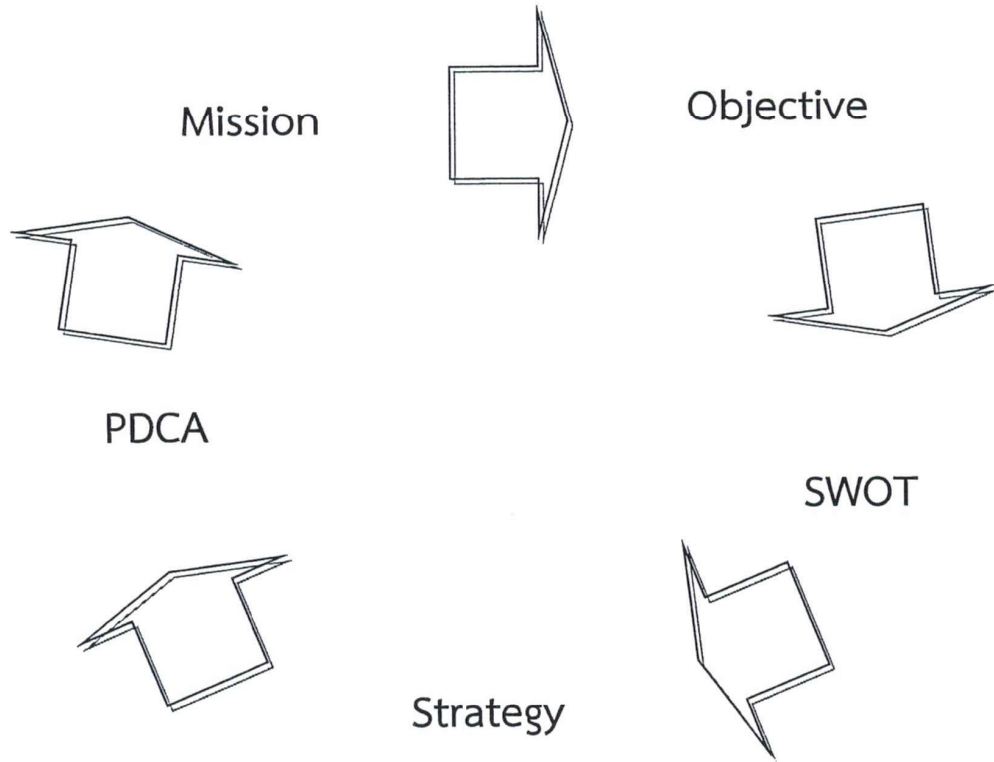


แผนกลยุทธ์ ๔ ปี  
(พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๑)



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ก  
คำนำ

แผนกลยุทธ์ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยการรวบรวมปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แล้วนำมาทบทวนวิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ที่เป็นอยู่ตามแนวทาง SWOT Analysis เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ปัญหา และอุปสรรค ก่อนที่จะกำหนดเป็นเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว และตีแผ่ออกเป็นแผนปฏิบัติการ/โครงการ ในลำดับต่อไป

ผู้จัดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนกลยุทธ์ฉบับนี้จะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ หน่วยงานและมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม ขอขอบคุณผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการสนับสนุนและผลักดันให้เกิดการดำเนินงาน ตั้งแต่แรกเริ่ม จนกระทั่งสำเร็จเป็นรูปเล่ม ดังที่มีอยู่ในมือท่านขณะนี้

ผู้อำนวยการกองกลาง  
และคณะ

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไป	๑
	ปรัชญา	๑
	วิสัยทัศน์	๑
	พันธกิจ	๑
	วัตถุประสงค์	๑
ส่วนที่ ๒	การวิเคราะห์สถานการณ์	๒
	การวิเคราะห์ SWOT	๒
	จุดแข็ง	๒
	จุดอ่อน	๒
	โอกาส	๒
	ปัญหาและอุปสรรค	๒
ส่วนที่ ๓	แผนกลยุทธ์ นโยบาย และแผนปฏิบัติงาน	๓

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

### ๑.๑ ปรัชญา

บริการด้วยไมตรี ระบบมีมาตรฐาน รวดเร็วทันการณ์ สนับสนุนงานมหาวิทยาลัย

### ๑.๒ วิสัยทัศน์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นส่วนราชการที่เป็น ศูนย์กลางการบริหารและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ในการให้การ สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม ด้วยนวัตกรรมความรู้ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงตามวิถีชุมชน สังคม ประเทศชาติ และนานาชาติ

### ๑.๓ พันธกิจ

๑) วางแผนกำลังคน และงบประมาณที่เพียงพอ สำหรับการดำเนินการตามภารกิจหลัก ของมหาวิทยาลัยอย่างมีมาตรฐาน ตามเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานรวมถึงการ วิเคราะห์งบประมาณรายรับ และรายจ่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

๒) สร้างการมีส่วนร่วมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ตระหนักถึงความสำคัญ ของการ พัฒนาการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน โครงการ ภายใต้ มาตรการประหยัดและเกิดมูลค่าเพิ่ม

๓) รวบรวมและให้บริการข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วทันการณ์แก่ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๔) บริการจัดหา ให้มี และบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง และอื่น ๆ อย่าง พอเพียงต่อความจำเป็น และให้อยู่ในสภาพที่พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ

๕) กำกับ ดูแล ควบคุมการเบิก - จ่ายทางการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัย ให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย กระทรวงการคลัง และสำนักนายกรัฐมนตรี

๖) สนับสนุนในการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดผังแม่บท ในการ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์จังหวัดและยุทธศาสตร์ประเทศ

๗) ประสานการดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนานักศึกษา ให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ เป็นที่ประทับใจแก่สาธารณชน ด้วยวุฒิภาวะที่ดีทั้งร่างกาย ความคิด จิตใจและอารมณ์

๘) จัดสวัสดิการและให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานทั่วไปของหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

๙) เตรียมการและอำนวยความสะดวก ด้านบริการการประชุม และเลขานุการให้พร้อม ในทุกครั้งของการประชุมคณะกรรมการสภาประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ คณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

๑๐) ประสานงานและสนองตอบในทุกภารกิจของผู้บริหารทุกระดับอย่างมีคุณภาพได้ มาตรฐาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของกอง

### ๑.๔ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นศูนย์กลางการบริหาร การบริการ และการสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย