



แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565 – 2568)

และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 โดยสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2562 มีมติอนุมัติ จัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ ในมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 และตามกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมายและการมอบอำนาจ โดยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 อำนาจหน้าที่ของสภาฯ จะประกอบด้วย 1) การวางนโยบายด้านการบริหารวิชาการและด้านพัฒนามหาวิทยาลัย 2) การอนุมัติการให้ปริญญา การจัดตั้ง ยุบรวม เลิกหน่วยงาน ภายใน การตั้งสถาบันสมทบ การเปิดสอนและหลักสูตร การแต่งตั้ง ถอดถอนผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การอนุมัติงบประมาณ 3) การออกระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สิน การบริหารจัดการทั่วไปและเกี่ยวกับการศึกษา และ 4) การกำกับติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน

สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2562 ได้มีมติเห็นชอบให้มีการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็น กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2562 ให้มีการแบ่งหน่วยงาน ย่อยภายในกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัยประกอบด้วย งานบริหารและธุรการ งานจัดการประชุม งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล และงานวิเคราะห์และสารสนเทศ ต่อมา คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อหน่วยงานย่อยภายใน จาก “งานบริหารและธุรการ” เป็น “งานอำนวยการ” การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จึงประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานอำนวยการ งานจัดการประชุม งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล และงานวิเคราะห์และสารสนเทศ และประกอบกับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 มีมติ เห็นชอบให้แบ่งหน่วยงานย่อยภายในกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานอำนวยการ
2. งานจัดการประชุม
3. งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล

โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

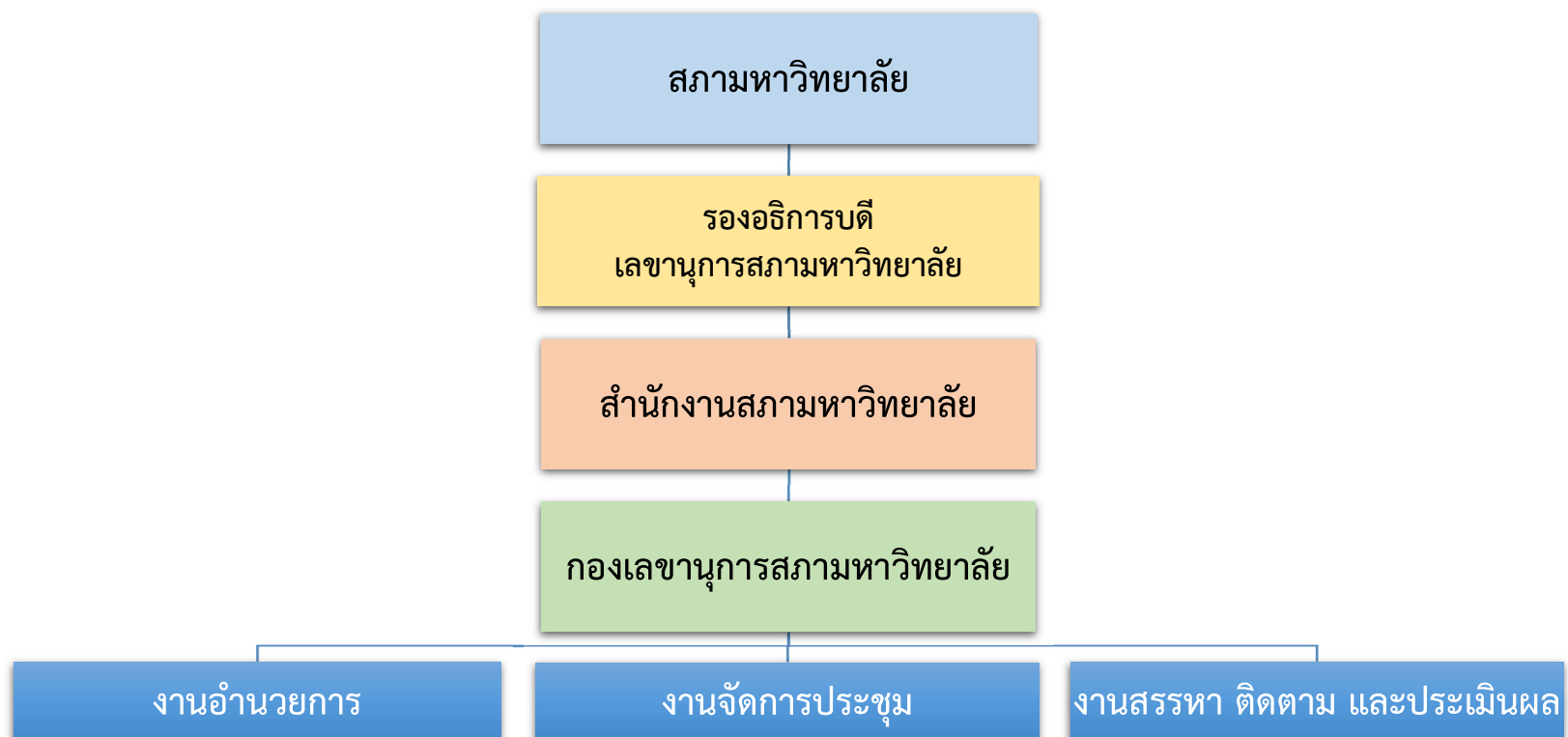


1. งานอำนวยการ ดำเนินการด้านธุรการทั่วไป การบริหารจัดการเอกสาร การดำเนินการด้านการเงินและงบประมาณ การดำเนินการด้านพัสดุ การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ด้านแผนปฏิบัติการ ด้านบุคลากร ด้านพัฒนาบุคลากร กิจกรรม 5 ส และสำนักงาน สี่เขียว จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย จัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและ คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง การติดต่อประสานงาน งานรับรองและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จัดเตรียมห้องประชุม การบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม ดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย การให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดโครงการตามยุทธศาสตร์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานจัดการประชุม ดำเนินการด้านการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดการประชุมทบทวนการดำเนินงานด้านนโยบายของสภามหาวิทยาลัย จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงประกอบการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการ ตามผลการดำเนินการของที่ประชุม จัดทำคำสั่งสภาฯ และประกาศสภาฯ และข้อมูลเอกสารตามมติสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการเสนอโปรดเกล้าฯ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และอธิการบดี การติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีของสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการเสนอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กรรมการส่งเสริมฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านทุนการศึกษาคณะกรรมการส่งเสริมฯ จัดโครงการตามยุทธศาสตร์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล ดำเนินการด้านการสรรหา เลือกตั้งตามองค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คณาจารย์ประจำ กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่ง บริหาร อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน จัดการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา ดำเนินการการจัดการตามผลการดำเนินการของที่ประชุม การประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี และการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน การติดตามผลจากคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัยด้านต่าง ๆ กำหนดแผนและวิเคราะห์ประเด็นท้าทาย แรงจูงใจ ประเด็นการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน จัดทำรายงานประเมินผลสภามหาวิทยาลัย จัดทำระบบสารสนเทศเก็บข้อมูลสภามหาวิทยาลัย/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/คณะกรรมการสรรหา เป็นฐานข้อมูลสืบค้นอ้างอิง จัดโครงการตาม ยุทธศาสตร์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



จำนวนบุคลากร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 9 อัตรา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด จำแนกดังนี้

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

นางสาววลนิตย์ ปิ่นนิกร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

งานอำนวยการ

1. นางสาวธัญญา อาษาไชย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ
2. นางโยชิตา กาญจนคงคา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
3. นางสาวสุพรรณิ วิต้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

งานจัดการประชุม

1. นางสาวเมธิณี วันดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานจัดการประชุม
2. นายปริญญา อินทรเทพ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล

1. นางเพ็ญภา กันทะตา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
2. นางสาวอัจฉริยา โมฬีกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
3. นางสาวพรรณรัตน์ ต้นติเสรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

การวิเคราะห์ศักยภาพ SWOT Analysis สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การประเมินสภาพการณ์ปัจจุบันของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2565 – 2568 เป็นการวิเคราะห์และสังเคราะห์จากการระดมความคิดของผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยการวิเคราะห์ความจำเป็น ความสอดคล้อง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคตามสถานภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

วิเคราะห์ศักยภาพภายใน

ก. การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength)

1. มีระบบ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบ จิตบริการ
3. บุคลากรมีความรู้ มีประสบการณ์ในสายงานที่ปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
4. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีการบริหารจัดการได้คล่องตัวรวดเร็ว

ข. การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness)

1. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน
2. ข้อบังคับที่ใช้ตามภารกิจไม่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการจัดทำผลงานทางวิชาการ และความก้าวหน้าตามสายงาน

วิเคราะห์ศักยภาพภายนอก

ก. วิเคราะห์โอกาส (Opportunity)

1. ได้รับความรู้ที่หลากหลาย นโยบายที่สำคัญจากผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำมาพัฒนาการทำงาน
2. มีเครือข่ายร่วมกับบุคคล องค์กรภายนอก สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน และสนับสนุนกิจการสภามหาวิทยาลัย
3. การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีการออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้เป็นกรอบการทำงาน
4. วิถีชีวิตใหม่ (New normal) มีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threat)

1. การสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอและล่าช้า
2. หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานน้อยลง
3. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำและไม่รองรับต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน
4. อุปกรณ์สารสนเทศในท้องประชุมไม่รองรับระบบการประชุม ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ขาดประสิทธิภาพ ไม่รองรับกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. มหาวิทยาลัยไม่จัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณก่อนสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลกระทบกับการเสนอแผนบริหารมหาวิทยาลัยของอธิการบดี และแผนพัฒนาส่วนงานฯ ของหัวหน้าส่วนงาน ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับกำหนดให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ปรัชญา

รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560
2. สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
2. เพื่อติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง ผู้บริหาร หน่วยงาน ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. เพื่อสนับสนุนการเลือกตั้ง สรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
4. เพื่อสนับสนุนการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
5. เพื่อติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ
6. เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565 – 2568)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

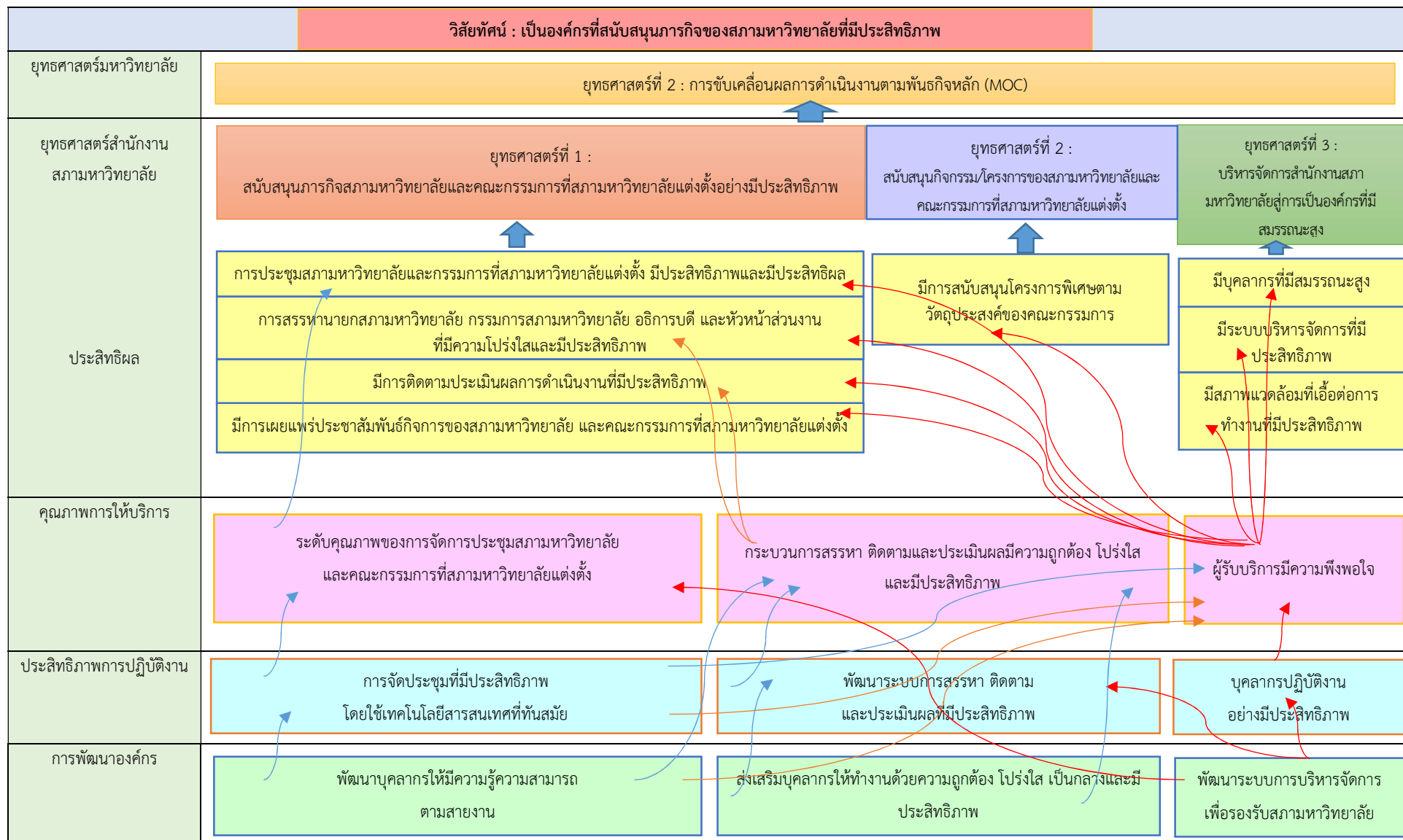
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การประชุมสภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
	1.2 การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
	1.3 มีการติดตามการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
	1.4 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	2.1 มีการสนับสนุนโครงการพิเศษตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	3.1 มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง
	3.2 มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
	3.3 มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้



แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ										
1. การประชุมสภามหาวิทยาลัย และกรรมการที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งมีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิภาพ	1.1 ค่าเฉลี่ยผลการประเมิน คุณภาพของการจัดประชุมสภา มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.47	4.00	4.20	4.40	4.60	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการจัดประชุม สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภา มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	หัวหน้างานจัดการ ประชุม	1.1.1 สนับสนุนการจัดประชุมสภา มหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภา มหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามแผนที่กำหนดไว้	การบริหารจัดการประชุมสภา มหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้
										การบริหารจัดการประชุม คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้
									1.1.2 สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการประชุม	ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Microsoft Team/Zoom หรือ ช่องทางอื่น
										การตอบรับเข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ ออนไลน์
2. การสรุบนายกสภา มหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย อธิการบดี และ หัวหน้าส่วนงาน ที่มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	2.1 ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการสรุบนายกสภา มหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย อธิการบดี และ หัวหน้าส่วนงาน	5	3	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรุบนายกสภา มหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรุบทา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรุบทา ติดตาม และประเมินผล	2.1.1 สนับสนุนการดำเนินการสรุบทา นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ	การสรุบนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย
									2.1.2 สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการเลือกตั้งกรรมการสภา มหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและจาก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช่ คณาจารย์ประจำ	พัฒนาระบบเลือกตั้งออนไลน์

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
	2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี	-		3	5		ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดีใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	2.2.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหาอธิการบดีตามข้อบังคับ	การสรรหาอธิการบดี
									2.2.2 สนับสนุนให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานคณะ/สำนัก ในการสรรหาอธิการบดี	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
	2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	5		5	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	2.3.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงานตามข้อบังคับ	การสรรหาหัวหน้าส่วนงาน
									2.3.2 สนับสนุนให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานคณะ/สำนัก ในการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
3. มีการติดตามการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ	5	4	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการเผยแพร่แผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการติดตามการรายงานผลตามรอบ ระดับที่ 4 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบ ระดับที่ 5 มีการสรุปผลการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย	หัวหน้างานจัดการประชุม	3.1.1 ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญตามแผนที่กำหนด	ดำเนินการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ
	3.2 ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	-		5	5	5	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย 5 ระดับ ระดับที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 2 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.2.1 สนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
	3.3 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	3	3	3	3	3	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.3.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
	3.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	3	3	3	3	3	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.4.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.1 ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย	5	5	5	5	5	ประเมินความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ 1. มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย 3. จัดทำร่างข่าวสภามหาวิทยาลัย 4. จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย 5. มีการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัยให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ	4.1.1 การเผยแพร่ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย	จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
	4.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	4	5	5	5	5	ประเมินความสำเร็จในการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ใน 5 ระดับ 1. มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 3. จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์ 5. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างาน อำนวยการ/หัวหน้างานจัดการประชุม	4.1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
										รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง										
1. มีการสนับสนุนโครงการพิเศษตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ	1.1 คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จของโครงการ	5.00	3.50	3.70	3.90	4.00	คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการ	หัวหน้างานจัดการประชุม	1.1.1 สนับสนุนการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจและบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และข้อมูลของมหาวิทยาลัย แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย	โครงการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยสัณฐานคณะ สำนักมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร
									1.1.2 ทบทวนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการทบทวนงานด้านนโยบาย Retreat ของสภามหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง										
1. มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	1.1 ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	100	80	80	80	80	จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตนเองและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ /จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมดที่ได้รับการพัฒนาตนเอง x 100 (การพัฒนาตนเอง เช่น ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ)	หัวหน้างานอำนวยการ	1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ใน Training Program ของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
										จัดส่งบุคลากรเข้ารับการสัมมนา ผักอบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้
										ศึกษาดูงานเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่มาศึกษาดูงาน
2. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	2.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ในราย Sub-Criteria ที่รับผิดชอบ (C.8.5)	3	3	3	3	3	ผลการประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ในราย Sub-Criteria ที่รับผิดชอบ (C.8.5) ประจำปีงบประมาณ 2565 (ปีการศึกษา2564)	หัวหน้างานอำนวยการ	2.1.1 ส่งเสริมกระบวนการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	การประเมินคุณภาพภายใน Criteria ที่รับผิดชอบ
	2.2 จำนวนกระบวนการที่มีการจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจน	12	10	15	17	19	จำนวนกระบวนการที่ได้มีการจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนหรือมีการทบทวนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	หัวหน้างานอำนวยการ	2.2.1 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการให้มีความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	2.3 ร้อยละความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	87.50	78.00	80.00	82.00	84.00	จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่บรรลุค่าเป้าหมายทุกตัวชี้วัด/จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ x 100	หัวหน้างานอำนวยการ	2.3.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานเพื่อรองรับทิศทางของมหาวิทยาลัย	การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
	2.4 ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี	65.50	54.00	55.00	60.00	65.00	จำนวนเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มีการใช้จ่าย /จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด x 100	หัวหน้างานอำนวยการ	2.4.1 บริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณตามแผน
										การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส
	2.5 ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	4.27	3.50	3.80	4.00	4.20	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ	2.5.1 พัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
3. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	3.79	3.50	3.80	4.00	4.20	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	หัวหน้างานอำนวยการ	3.1.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เหมาะสมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	ดำเนินกิจกรรม 5 ส
										กิจกรรม Big Cleaning Day

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน				คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2565	2566	2567	2568				
										ดำเนินกิจกรรม Green Office ตามนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2565	เป้าหมาย 2566	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
1. การประชุมสภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	1.1 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.47	4.20	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	หัวหน้างานจัดการประชุม	1.1.1 สนับสนุนการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามแผนที่กำหนดไว้	การบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้
							การบริหารจัดการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้
						1.1.2 สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการประชุม	ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Microsoft Team/Zoom หรือช่องทางอื่น
							การตอบรับเข้าร่วมประชุม ผ่านระบบออนไลน์
2. การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน ที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	2.1.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ	การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัย
						2.1.2 สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและจากผู้นับปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช้คณาจารย์ประจำ	พัฒนาระบบเลือกตั้งออนไลน์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2565	เป้าหมาย 2566	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
	2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี	-	3	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล	2.2.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหา อธิการบดีตามข้อบังคับ	การสรรหาอธิการบดี
						2.2.2 สนับสนุนให้มีการแสดงความคิดเห็น จากผู้ปฏิบัติงานคณะ/สำนัก ในการสรรหา อธิการบดี	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือ ช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
	2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วน งานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล	2.3.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหาหัวหน้า ส่วนงานตามข้อบังคับ	การสรรหาหัวหน้าส่วนงาน
						2.3.2 สนับสนุนให้มีการแสดงความคิดเห็น จากผู้ปฏิบัติงานคณะ/สำนัก ในการสรรหา หัวหน้าส่วนงาน	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือ ช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
3. มีการติดตามการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ	5	5	ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการ ดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการเผยแพร่แผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการติดตามการรายงานผลตามรอบ ระดับที่ 4 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบ ระดับที่ 5 มีการสรุปผลการรายงานผลการดำเนินงานต่อ มหาวิทยาลัย	หัวหน้างานจัดการ ประชุม	3.1.1 ติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน ของระบบงานที่สำคัญตามแผนที่กำหนด	ดำเนินการติดตามการรายงานผลการ ดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2565	เป้าหมาย 2566	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
	3.2 ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	2	5	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย 5 ระดับ ระดับที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 2 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.2.1 สนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
	3.3 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	3	3	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.3.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี
	3.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	3	3	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.4.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2565	เป้าหมาย 2566	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.1 ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย	5	5	ประเมินความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ 1. มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย 3. จัดทำร่างข่าวสภามหาวิทยาลัย 4. จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย 5. มีการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัยให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ	4.1.1 การเผยแพร่ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย	จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย
	4.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	4	5	ประเมินความสำเร็จในการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ใน 5 ระดับ 1. มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 3. จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีฉบับสมบูรณ์ 5. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ/หัวหน้างานจัดการประชุม	4.1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
							รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2565	เป้าหมาย 2566	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
1. มีการสนับสนุนโครงการพิเศษตาม วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ	1.1 คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จของ โครงการ	5.00	3.70	คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการ	หัวหน้างานจัดการ ประชุม	1.1.1 สนับสนุนการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจและบทบาทหน้าที่ ของสภามหาวิทยาลัย และข้อมูลของ มหาวิทยาลัย แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย	โครงการประชุมกรรมการสภา มหาวิทยาลัยสัจจร มหาวิทยาลัแม่โจ้ - ชุมพร
						1.1.2 ทบทวนการดำเนินงานของสภา มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการทบทวนงานด้านนโยบาย Retreat ของสภามหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมาย	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2565	2566				
1. มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	1.1 ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	100	80	จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตนเองและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ /จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมดที่ได้รับการพัฒนาตนเอง x 100 (การพัฒนาตนเอง เช่น ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ)	หัวหน้างานอำนวยการ	1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ใน Training Program ของมหาวิทยาลัย
							จัดส่งบุคลากรเข้ารับการสัมมนา ฝึกอบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้
							ศึกษาดูงานเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ที่มาศึกษาดูงาน
2. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	2.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ในราย Sub-Criteria ที่รับผิดชอบ (C.8.5)	3	3	ผลการประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ในราย Sub-Criteria ที่รับผิดชอบ (C.8.5) ประจำปีงบประมาณ 2565 (ปีการศึกษา2564)	หัวหน้างานอำนวยการ	2.1.1 ส่งเสริมกระบวนการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	การประเมินคุณภาพภายใน Criteria ที่รับผิดชอบ
	2.2 จำนวนกระบวนการงานที่มีการจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจน	12	15	จำนวนกระบวนการงานที่ได้มีการจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนหรือมีการทบทวนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	หัวหน้างานอำนวยการ	2.2.1 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการงานให้มีความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	2.3 ร้อยละความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	87.50	80.00	จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่บรรลุค่าเป้าหมายทุกตัวชี้วัด/จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ x 100	หัวหน้างานอำนวยการ	2.3.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานเพื่อรองรับทิศทางของมหาวิทยาลัย	การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
	2.4 ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี	65.50	55.00	จำนวนเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีการใช้จ่าย /จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด x 100	หัวหน้างานอำนวยการ	2.4.1 บริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณตามแผน
							การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส
	2.5 ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	4.27	3.80	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ	2.5.1 พัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
3. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	3.79	3.80	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	หัวหน้างานอำนวยการ	3.1.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เหมาะสมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	ดำเนินกิจกรรม 5 ส
							กิจกรรม Big Cleaning Day

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2565	เป้าหมาย 2566	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
							ดำเนินกิจกรรม Green Office ตาม นโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย