



แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

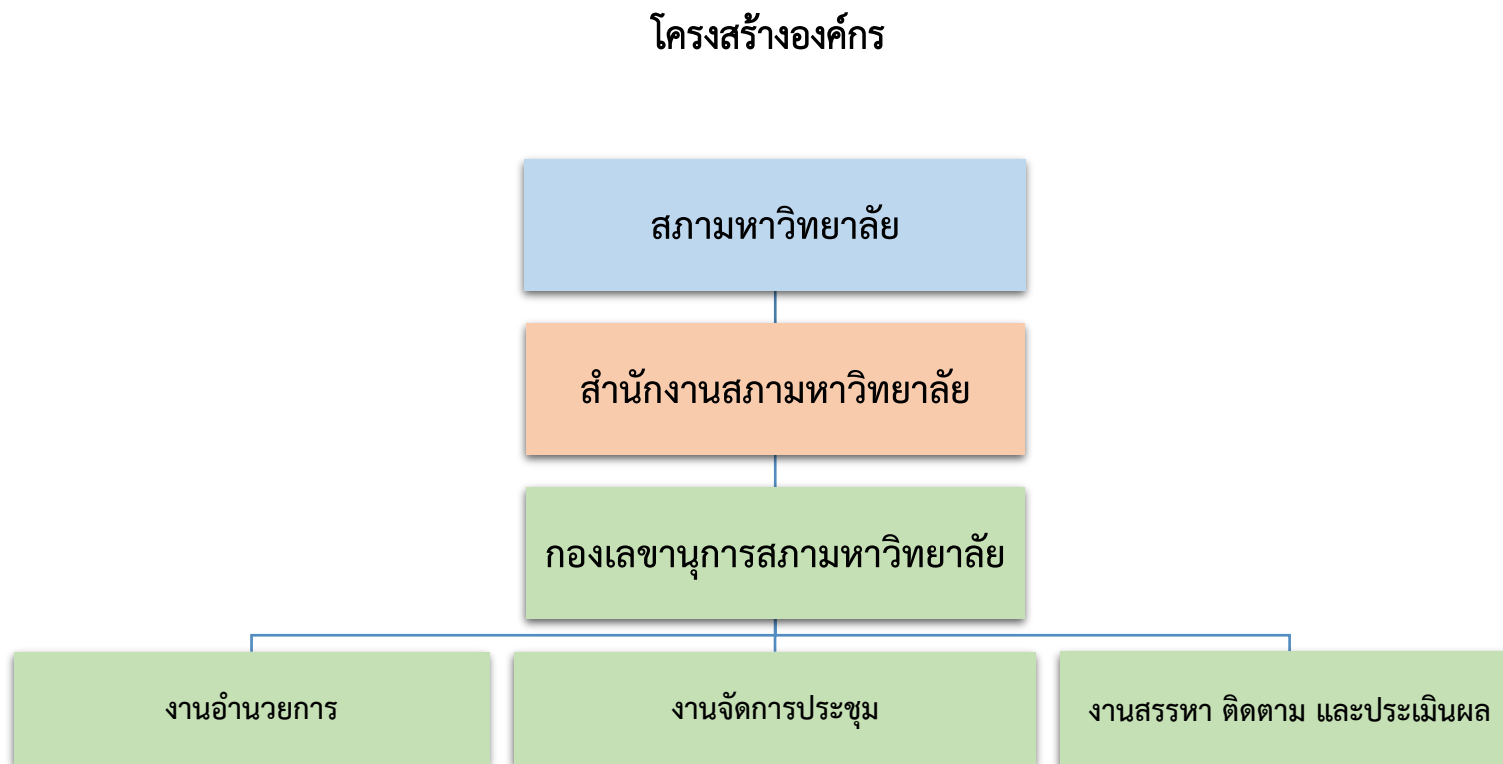
ประวัติความเป็นมา

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) การออกระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในด้านการบริหารงานบุคคล 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

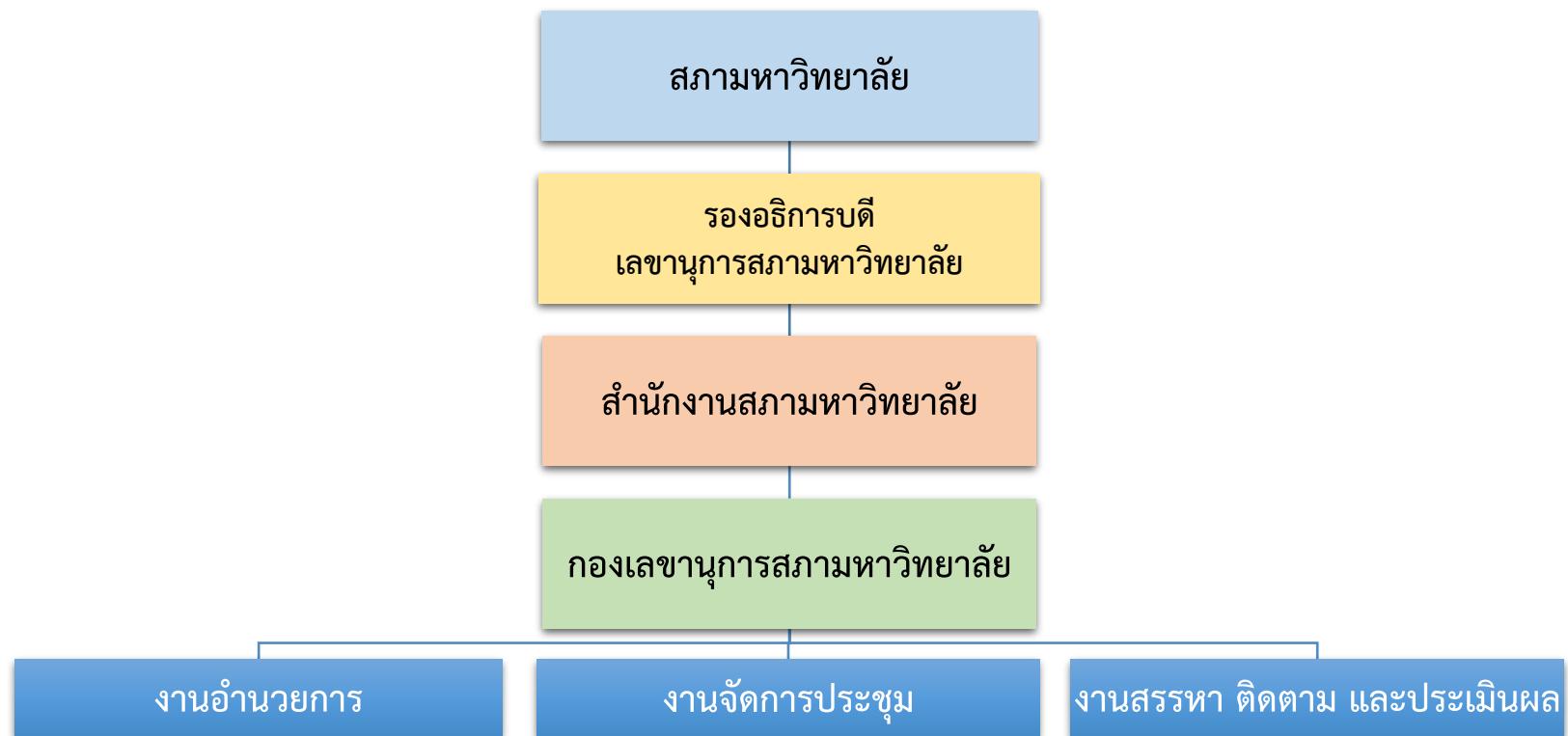


1. งานอำนวยการ ดำเนินการด้านธุรการทั่วไป การบริหารจัดการเอกสาร การดำเนินการด้านการเงินและงบประมาณ การดำเนินการด้านพัสดุ การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ด้านแผนปฏิบัติการ ด้านบุคลากร ด้านพัฒนาบุคลากร กิจกรรม 5 ส และสำนักงานสีเขียว จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย จัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง การติดต่อประสานงาน งานรับรองและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จัดเตรียมห้องประชุม การบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม ดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย การให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดโครงการตามยุทธศาสตร์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานจัดการประชุม ดำเนินการด้านการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดการประชุมทบทวนการดำเนินงานด้านนโยบายของสภามหาวิทยาลัย จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงประกอบการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการตามผลการดำเนินการของที่ประชุม จัดทำคำสั่งสภาฯ และประกาศสภาฯ และข้อมูลเอกสารตามมติสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการเสนอโป รดเกล้าฯ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และอธิการบดี การติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการเสนอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กรรมการส่งเสริมฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านทุนการศึกษาคณะกรรมการส่งเสริมฯ จัดโครงการตามยุทธศาสตร์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล ดำเนินการด้านการสรรหา เลือกตั้งตามองค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คณาจารย์ประจำ กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน จัดการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา ดำเนินการการจัดการตามผลการดำเนินการของที่ประชุม การประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี และการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จัดทำระบบสารสนเทศเก็บข้อมูลสภามหาวิทยาลัย/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/คณะกรรมการสรรหา เป็นฐานข้อมูลสืบค้นอ้างอิง จัดโครงการตามยุทธศาสตร์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



จำนวนบุคลากร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 9 อัตรา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด จำแนกดังนี้

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

งานอำนวยการ

1. นางสาวธัญญา อาษาไชย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ
2. นางโยษิตา กาญจนคงคา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
3. นางสาวสุพรรณิ วิศา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

งานจัดการประชุม

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

งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล

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

การวิเคราะห์ศักยภาพ SWOT Analysis สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) วิเคราะห์จากปัจจัยภายใน 1. มีระบบ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน 2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม 3. บุคลากรมีความรับผิดชอบ มีจิตบริการ 4. บุคลากรมีความรู้ มีประสบการณ์ในสายงานที่ปฏิบัติ 5. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีการบริหารจัดการได้คล่องตัว รวดเร็ว 6. มีการมอบหมายหน้าที่ตามพันธกิจไว้อย่างชัดเจน	การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness) วิเคราะห์จากปัจจัยภายใน 1. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน 2. ข้อบังคับที่ใช้ตามภารกิจไม่สนับสนุนการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการจัดทำผลงานทางวิชาการ และความก้าวหน้าตามสายงาน 4. บุคลากรควรมีการศึกษาหาความรู้ในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ 5. การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ 6. ขาดระบบฐานข้อมูลที่สำคัญ
วิเคราะห์โอกาส (Opportunity) วิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก 1. ได้รับความรู้ที่หลากหลาย นโยบายที่สำคัญจากผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำมาพัฒนาการทำงาน 2. มีเครือข่ายร่วมกับบุคคล องค์กรภายนอก สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน และสนับสนุนกิจการสภามหาวิทยาลัย 3. การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีการออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้เป็นกรอบการทำงาน 4. วิถีชีวิตใหม่ (New normal) มีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการประชุม	การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threat) วิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก 1. การสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ ล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ 2. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มีประสิทธิภาพต่ำและไม่รองรับต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน 3. อุปกรณ์เสตัทศนูปกรณ์ในห้องประชุมไม่รองรับระบบการประชุม ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ขาดประสิทธิภาพ ไม่รองรับกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย 4. ความเสถียรของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลกระทบต่อการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 5. มหาวิทยาลัยไม่จัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณก่อนสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลกระทบกับการเสนอแผนบริหารมหาวิทยาลัยของอธิการบดีและแผนพัฒนาส่วนงานฯ ของหัวหน้าส่วนงาน ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับกำหนดให้ดำเนินการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ปรัชญา

รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของวิสัยทัศน์

- Core Purpose องค์กร
- Core Value สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย
- Visionary Gole ที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายวิสัยทัศน์ (Vision Statement)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมุ่งสร้างสรรค์ พัฒนาส่วนงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย มีการกำหนดเป้าหมายของส่วนงานที่ชัดเจน มีการบริหารจัดการที่ดี มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ มีสายงานบังคับบัญชาที่สั้นกระชับด้วยจำนวนคนที่ไม่มาก สร้างวัฒนธรรมการทำงานและเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มุ่งเน้นการปฏิบัติงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณในการรักษาความลับ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง น่าเชื่อถือและไว้วางใจ ควบคู่ไปกับการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามสายงาน และมุ่งให้บุคลากรมีทักษะเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อรองรับภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ (Vision Key Success Indicators)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	2566	2567	2568	2569	2570
1. ผลการประเมินคุณภาพภายใน (ผลการประเมิน CUPT-QMS ในราย Sub -Criteria ที่ส่วนงานรับผิดชอบ)	ระดับ	3	3	3	3	3
2. ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับส่วนงาน	ระดับ	3.51	3.70	3.90	4.00	4.00
3. ผลการประเมินความพึงพอใจคุณภาพการให้บริการของส่วนงาน	ค่าเฉลี่ย	3.80	4.00	4.10	4.15	4.20

พันธกิจ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จของพันธกิจ (Vision Key Success Indicators)

พันธกิจ	ตัวชี้วัด
สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (ร้อยละ 70)
สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (ร้อยละ 70)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ค่านิยมหลักของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (Core values)

- S (Success)** ความสำเร็จ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- A (Accountability)** ความรับผิดชอบ หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
- P (Professional)** ความเป็นมืออาชีพ หมายถึง การมีความรอบรู้ ชำนาญ ที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ
- A (Accuracy)** ความถูกต้อง หมายถึง มีความถูกต้อง แม่นยำในกฎระเบียบ ข้อมูล ตลอดจนไม่เลินเล่อทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

บริการที่สำคัญตามพันธกิจ

1. สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
2. สนับสนุนการเลือกตั้ง สรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
3. สนับสนุนการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
4. ติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ
5. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
6. ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง ผู้บริหาร หน่วยงาน ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
7. สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

สมรรถนะหลักของส่วนงาน

1. มีกระบวนการทำงานในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยที่ชัดเจนและเป็นระบบ
2. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
3. สามารถเก็บรักษาความลับ
4. คุณภาพการจัดการประชุมที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
5. การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปและประเมินผลข้อมูล
6. มีทักษะการสื่อสาร การประสานงานที่ดี
7. การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม และทำงานอย่างมีความสุข
8. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ของแผน

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์
2. เพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
ข้อที่ 2 : การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)	2.1 ผลผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มีสมรรถนะในระดับสากล	2.1.6 ผลการประกันคุณภาพภายใน
	2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)	2.5.2 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐาน 2.5.3 ผลประเมินธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (ITA)

เกณฑ์การประเมินความสำเร็จของแผน

การวัดความสำเร็จของแผนในภาพรวม	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จทุกตัวชี้วัดในแผน (ร้อยละ 70)
การวัดความสำเร็จของประเด็นยุทธศาสตร์	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ (ร้อยละ 70)

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

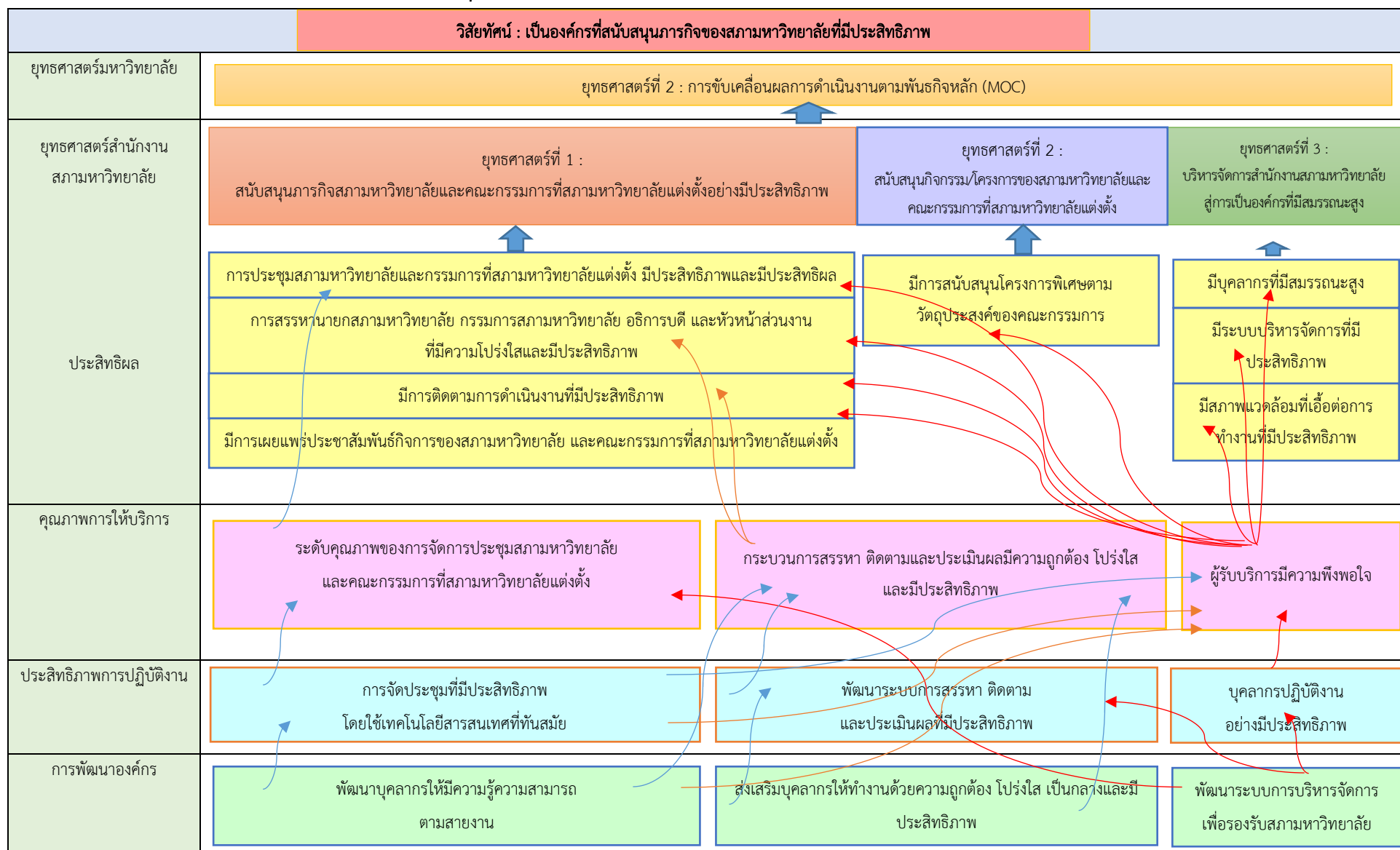
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

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. 2566 - 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ											
1. การประชุมสภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	1.1 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.38	4.20	4.30	4.40	4.50	4.60	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 และกรรมการสภามหาวิทยาลัย	5	5	5	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 เสนอสภาฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาตามข้อบังคับ ระดับที่ 2 จัดทำแผนการสรรหาฯ ระดับที่ 3 ดำเนินการสรรหา ตามข้อบังคับฯ และตามประกาศที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนด ระดับที่ 4 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ระดับที่ 5 เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อมหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	2.1.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ	การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
										2.1.2 สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและจาก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช้ คณาจารย์ประจำ	พัฒนาระบบเลือกตั้งออนไลน์

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
	2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี	3	3	5				ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และ ประเมินผล	2.2.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหาอธิการบดีตามข้อบังคับ	การสรรหาอธิการบดี
										2.2.2 สนับสนุนให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานคณะ/สำนัก ในการสรรหาอธิการบดี	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
	2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	5	5	5	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และ ประเมินผล	2.3.1 สนับสนุนการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงานตามข้อบังคับ	การสรรหาหัวหน้าส่วนงาน
										2.3.2 สนับสนุนให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานคณะ/สำนัก ในการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
3. มีการติดตามการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ	4	5	5	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการเสนอแผนการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่แผนการดำเนินงาน ระดับที่ 4 มีการติดตามการรายงานผลตามรอบ (6 เดือน) ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบ (6 เดือน)	หัวหน้างานจัดการประชุม	3.1.1 ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญตามแผนที่กำหนด	ดำเนินการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
	3.2 ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มอบหมายให้มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการ			5	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสภาฯ ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 แจ้งมติและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภาฯ ให้กับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา ดำเนินการ ระดับที่ 2 สรุปมติและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภาฯ ที่มอบให้มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อถ่ายทอดผลการพิจารณาดังกล่าวให้มหาวิทยาลัย พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ระดับที่ 3 รวบรวมมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ เพื่อนำมาบันทึกติดตาม (ตามแบบฟอร์ม) และจัดทำหนังสือติดตามการดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ ไปที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ 4 รายงานผลต่อเลขานุการสภาฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นนำเสนอต่อสภาฯ ระดับที่ 5 รายงานผลต่อสภาฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ในวาระเรื่องเสนอเพื่อทราบ)	หัวหน้างานจัดการประชุม	3.2.1 ติดตามการดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ ตามรอบการประชุมสภาฯ มหาวิทยาลัย	ติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ ที่ได้มอบหมายให้มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการ
	3.3 ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	2	5	5	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย 5 ระดับ ระดับที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 2 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.3.1 สนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
	3.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	3	3		5	5	5	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี 5 ระดับ ระดับที่ 1 จัดทำแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของอธิการบดี ระดับที่ 5 มีการประมวลผล สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินคุณลักษณะของอธิการบดีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.4.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี
	3.5 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	3	3	5	5	5	5	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 จัดทำแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าส่วนงาน ระดับที่ 5 มีการประมวลผล สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินคุณลักษณะของหัวหน้าส่วนงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.5.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.1 ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย	5	5	5	5	5	5	ประเมินความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ 1. มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย 3. จัดทำร่างข่าวสภามหาวิทยาลัย 4. จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย 5. มีการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัยให้ทุกหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างาน อำนวยการ	4.1.1 การเผยแพร่ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย	จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย
	4.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	5	5	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
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง											
1. มีการสนับสนุนโครงการพิเศษตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ	1.1 คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จของโครงการ	5.00	3.70	4.00	4.30	4.60	4.90	คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการ	หัวหน้างานจัดการประชุม	1.1.1 สนับสนุนการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจและบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และข้อมูลของมหาวิทยาลัย แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย	โครงการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยสัณจรคณะ สำนักมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร
										1.1.2 ทบทวนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการทบทวนงานด้านนโยบาย Retreat ของสภามหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง											
1. มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	1.1 ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับ การพัฒนาตามหน้าที่ความ รับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์	88.89	80	80	80	80	80	จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตนเองและนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์ /จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมดที่ ได้รับการพัฒนาตนเอง x 100 (การพัฒนาตนเอง เช่น ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ)	หัวหน้างาน อำนวยการ	1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของ บุคลากร	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนา สมรรถนะตามหน้าที่ ตามตำแหน่ง งานและสมรรถนะอื่นที่สนับสนุนการ ปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเครือข่ายสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย หรือการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เครือข่ายสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยที่มาศึกษาดูงาน
2. มีระบบบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	2.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ในราย Sub-Criteria ที่รับผิดชอบ (C.8.5)	3	3	3	3	3	3	ผลการประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ในราย Sub-Criteria ที่รับผิดชอบ (C.8.5)	หัวหน้างาน อำนวยการ	2.1.1 ส่งเสริมกระบวนการประกันคุณภาพ ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	การประเมินคุณภาพภายใน Criteria ที่รับผิดชอบ
	2.2 จำนวนกระบวนการงานที่มีการ จัดทำขั้นตอนที่ชัดเจน	15	15	17	18	19	20	จำนวนกระบวนการงานที่ได้มีการจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนหรือ มีการทบทวนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	หัวหน้างาน อำนวยการ	2.2.1 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการงานให้มี ความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือการทบทวนกระบวนการงานเดิม
	2.3 ร้อยละความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ ของโครงการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี	93.55	80.00	85.00	87.00	90.00	90.00	จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ บรรลุค่าเป้าหมายทุกตัวชี้วัด/จำนวนกิจกรรม/โครงการ ในแผนทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ x 100	หัวหน้างาน อำนวยการ	2.3.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของ หน่วยงานเพื่อรองรับทิศทางของ มหาวิทยาลัย	การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี
	2.4 ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี	79.43	55.00	70.00	75.00	80.00	85.00	จำนวนเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ที่ มีการใช้จ่าย /จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งหมด x 100	หัวหน้างาน อำนวยการ	2.4.1 บริหารจัดการงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	การจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ และใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผน
											การรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณทุกไตรมาส
	2.5 ผลการประเมินคุณภาพการ ให้บริการของหน่วยงาน	4.38	3.80	4.00	4.10	4.20	4.30	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการ ให้บริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างาน อำนวยการ	2.5.1 พัฒนาระบบการให้บริการที่มี ประสิทธิภาพ	การสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ
3. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ร้อยละความพึงพอใจของ บุคลากรต่อสถานที่และ สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	3.88	3.80	3.85	3.90	3.95	4.00	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	หัวหน้างาน อำนวยการ	3.1.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้ เหมาะสมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	ดำเนินกิจกรรม 5 ส
											กิจกรรม Big Cleaning Day

แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล	เป้าหมายการดำเนินงาน					คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
		2566	2566	2567	2568	2569	2570				
											ดำเนินกิจกรรม Green Office ตามนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2566	เป้าหมาย 2567	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ							
1. การประชุมสภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	1.1 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	4.38	4.30	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	หัวหน้างานจัดการประชุม	1.1.1 สนับสนุนการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามแผนที่กำหนดไว้	การบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้
							การบริหารจัดการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้
						1.1.2 สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการประชุม	ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Microsoft Team/Zoom หรือช่องทางอื่น
							การตอบรับเข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์
2. การสรุบนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน ที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรุบนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรุบนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 เสนอสภาฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อบังคับ ระดับที่ 2 จัดทำแผนการสรรหาฯ ระดับที่ 3 ดำเนินการสรรหาฯ ตามข้อบังคับฯ และตามประกาศที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนด ระดับที่ 4 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ระดับที่ 5 เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อมหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	2.1.1 สนับสนุนการดำเนินการสรุบนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ	การสรุบนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
	2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี	3	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี ใน 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

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2566	เป้าหมาย 2567	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
	2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ สรรหาหัวหน้าส่วนงาน	5	5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้า ส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ระดับที่ 4 มีการสรุปผลการดำเนินการ ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล	2.2.2 สนับสนุนให้มีการแสดง ความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานคณะ/ สำนัก ในการสรรหาอธิการบดี	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการ หรือช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
						2.3.1 สนับสนุนการดำเนินการ สรรหาหัวหน้าส่วนงานตามข้อบังคับ	การสรรหาหัวหน้าส่วนงาน
						2.3.2 สนับสนุนให้มีการแสดง ความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานคณะ/ สำนัก ในการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือ ช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด
3. มีการติดตามการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ	3.1 ระดับความสำเร็จของการติดตามการ รายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่ สำคัญ	4	5	ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผล การดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการเสนอแผนการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่แผนการดำเนินงาน ระดับที่ 4 มีการติดตามการรายงานผลตามรอบ (6 เดือน) ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบ (6 เดือน)	หัวหน้างานจัดการ ประชุม	3.1.1 ติดตามการรายงานผลการ ดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญตาม แผนที่กำหนด	ดำเนินการติดตามการรายงานผล การดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2566	เป้าหมาย 2567	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
	3.2 ระดับความสำเร็จของการติดตาม การดำเนินการตามมติและ ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ที่ได้มอบหมายให้มหาวิทยาลัย		5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสภาฯ ใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 แจกมติและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภาฯ ให้กับบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการ ระดับที่ 2 สรุปมติและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภาฯ ที่มอบให้ มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการบรรจุระเบียบการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อถ่ายทอดผลการพิจารณา ดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยพิจารณา มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ระดับที่ 3 รวบรวมมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ เพื่อนำมาบันทึกติดตาม (ตามแบบฟอร์ม) และจัดทำหนังสือติดตาม การดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ ไปที่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ 4 รายงานผลต่อเลขานุการสภาฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น นำเสนอต่อสภาฯ ระดับที่ 5 รายงานผลต่อสภาฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย (ในวาระเรื่องเสนอเพื่อทราบ)	หัวหน้างานจัดการ ประชุม	3.2.1 ติดตามการดำเนินการ ตามมติและข้อเสนอแนะของสภา มหาวิทยาลัย ตามรอบการประชุมสภาฯ	ติดตามการดำเนินงานตามมติ และข้อเสนอแนะของสภาฯ ที่ได้ มอบหมายให้มหาวิทยาลัยไป พิจารณาดำเนินการ
	3.4 ระดับความสำเร็จของการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	2	5	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภา มหาวิทยาลัย 5 ระดับ ระดับที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 2 มีแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานตามแผน ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์และสรุปผล ระดับที่ 5 มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล	3.4.1 สนับสนุนการประเมินผลการ ปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภา มหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2566	เป้าหมาย 2567	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
	3.5 ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	3	3	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานใน 5 ระดับ ระดับที่ 1 จัดทำแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับที่ 3 มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตามและประเมินผล ระดับที่ 4 มีการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าส่วนงาน ระดับที่ 5 มีการประมวลผล สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินคุณลักษณะของหัวหน้าส่วนงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ	หัวหน้างานสรรหาติดตาม และประเมินผล	3.5.1 สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	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	5	5	ประเมินความสำเร็จในการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ใน 5 ระดับ 1. มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 3. จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีฉบับสมบูรณ์ 5. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ/ หัวหน้างานจัดการประชุม	4.1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2566	เป้าหมาย 2567	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
							รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง							
1. มีการสนับสนุนโครงการพิเศษตาม วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ	1.1 คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จของโครงการ	5.00	4.00	คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการ	หัวหน้างานจัดการ ประชุม	1.1.1 สนับสนุนการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจและบทบาท หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และข้อมูล ของมหาวิทยาลัย แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย	โครงการประชุมกรรมการสภา มหาวิทยาลัยสัญจร มหาวิทยาลัย แม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
						1.1.2 ทบทวนการดำเนินงานของสภา มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการทบทวนงานด้านนโยบาย Retreat ของสภามหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง							
1. มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	1.1 ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการ พัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์	88.89	80.00	จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตนเองและนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ /จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาตนเอง x 100 (การพัฒนาดตนเอง เช่น ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ)	หัวหน้างานอำนวยการ	1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของ บุคลากร	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนา สมรรถนะตามหน้าที่ ตามตำแหน่งงาน และสมรรถนะอื่นที่สนับสนุน การปฏิบัติงาน
							ศึกษาดูงานเครือข่ายสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย 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 2566 (ปีการศึกษา2565)	หัวหน้างานอำนวยการ	2.1.1 ส่งเสริมกระบวนการประกัน คุณภาพภายในสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	การประเมินคุณภาพภายใน Criteria ที่รับผิดชอบ
	2.2 จำนวนกระบวนการที่มีการจัดทำ ขั้นตอนที่ชัดเจน	15	17	จำนวนกระบวนการที่ได้มีการจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนหรือมีการ ทบทวนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	หัวหน้างานอำนวยการ	2.2.1 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการ ให้มีความคล่องตัว รวดเร็วและมี	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	2.3 ร้อยละความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของ โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	93.55	85.00	จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่บรรลุค่า เป้าหมายทุกตัวชี้วัด/จำนวนกิจกรรม/โครงการในแผนทั้งหมดที่ ได้ดำเนินการ x 100	หัวหน้างานอำนวยการ	2.3.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ ของหน่วยงานเพื่อรองรับทิศทางของ มหาวิทยาลัย	การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผล 2566	เป้าหมาย 2567	คำอธิบายและเกณฑ์การวัด	ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
	2.4 ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี	79.43	70.00	จำนวนเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีการใช้จ่าย /จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด x 100	หัวหน้างานอำนวยการ	2.4.1 บริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณตามแผน
							การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส
	2.5 ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	4.38	4.20	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานอำนวยการ	2.5.1 พัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
3. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	3.88	3.85	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสถานที่ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	หัวหน้างานอำนวยการ	3.1.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เหมาะสมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	ดำเนินกิจกรรม 5 ส
							กิจกรรม Big Cleaning Day
							ดำเนินกิจกรรม Green Office ตามนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย

มอบหมายผู้รับผิดชอบตามโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
1	การบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้	หัวหน้างานจัดการประชุม
2	การบริหารจัดการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนดไว้	ปริญญญา อินทรเทพ
3	ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยMicrosoft Team/Zoom หรือช่องทางอื่น	หัวหน้างานจัดการประชุม
4	การตอบรับเข้าร่วมประชุม ผ่านระบบออนไลน์	ปริญญญา อินทรเทพ
5	การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย	เพ็ญญา กันทะตา
6	การสรรหาอธิการบดี	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
7	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการ (ในการสรรหาอธิการบดี)	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
8	การสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
9	การรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการ (ในการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน)	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
10	ดำเนินการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ	หัวหน้างานจัดการประชุม
11	ติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ ที่ได้มอบหมายให้มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการ	หัวหน้างานจัดการประชุม
12	ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของสภามหาวิทยาลัย	เพ็ญญา กันทะตา
13	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
14	จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย	โยชิตา กาญจนคงคา
15	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย	โยชิตา กาญจนคงคา
16	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	ปริญญญา อินทรเทพ
17	โครงการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยสัญจร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	หัวหน้างานจัดการประชุม
18	โครงการทบทวนงานด้านนโยบาย Retreat ของสภามหาวิทยาลัย	หัวหน้างานจัดการประชุม

โครงการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
19	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศมรรถนะตามหน้าที่ ตามตำแหน่งงาน และสมรรถนะอื่นที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน	หัวหน้างานอำนวยการ
20	ศึกษาดูงานเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่มาศึกษาดูงาน	หัวหน้างานอำนวยการ
21	การประเมินคุณภาพภายใน Criteria ที่รับผิดชอบ	โยชิตา กาญจนคงคา
22	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หัวหน้างานอำนวยการ
23	การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	หัวหน้างานอำนวยการ
24	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และใช้จ่ายงบประมาณตามแผน	สุพรรณิ วิতা
25	การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส	สุพรรณิ วิতা
26	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	โยชิตา กาญจนคงคา
27	ดำเนินกิจกรรม 5 ส	โยชิตา กาญจนคงคา
28	กิจกรรม Big Cleaning Day	โยชิตา กาญจนคงคา
29	ดำเนินกิจกรรม Green Officeตามนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย	โยชิตา กาญจนคงคา

เกณฑ์การวัดความสำเร็จของตัวชี้วัด ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย	ระดับ	เสนอสภาฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อบังคับ	จัดทำแผนการสรรหาฯ	ดำเนินการสรรหา ตามข้อบังคับฯ และตามประกาศที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนด	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อมหาวิทยาลัย
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาอธิการบดี	ระดับ	มีแผนการดำเนินงาน	มีการดำเนินงานตามแผน	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา	มีการสรุปผลการดำเนินงาน	มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน	ระดับ	มีแผนการดำเนินงาน	มีการดำเนินงานตามแผน	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา	มีการสรุปผลการดำเนินงาน	มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย
ระดับความสำเร็จของการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของระบบงานที่สำคัญ	ระดับ	มีแผนการดำเนินงาน	มีการเสนอแผนการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	มีการเผยแพร่แผนการดำเนินงาน	มีการติดตามการรายงานผลตามรอบ (6 เดือน)	มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบ (6 เดือน)
ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มอบหมายให้มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการ	ระดับ	แจ้งมติและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภาฯ ให้กับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการ	สรุปมติและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภาฯ ที่มอบให้มหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อถ่ายทอดผลการพิจารณาดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยพิจารณา มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ	รวบรวมมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ เพื่อนำมาบันทึกติดตาม (ตามแบบฟอร์ม) และจัดทำหนังสือติดตามการดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสภาฯ ไปที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลต่อเลขานุการสภาฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นนำเสนอต่อสภาฯ	รายงานผลต่อสภาฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ในวาระเรื่องเสนอเพื่อทราบ)
ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของสภามหาวิทยาลัย	ระดับ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มีแผนการดำเนินงาน	มีการดำเนินงานตามแผน	มีการวิเคราะห์และสรุปผล	มีการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี	ระดับ	จัดทำแผนการดำเนินงาน	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตาม และประเมินผล	มีการดำเนินการสำรวจความ คิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของ อธิการบดี	มีการประมวลผล สรุปข้อมูลและ จัดทำรายงานการประเมิน คุณลักษณะของอธิการบดีเพื่อ เสนอต่อคณะกรรมการ
ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน	ระดับ	จัดทำแผนการดำเนินงาน	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ติดตาม และประเมินผล	มีการดำเนินการสำรวจความ คิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของ หัวหน้าส่วนงาน	มีการประมวลผล สรุปข้อมูลและ จัดทำรายงานการประเมิน คุณลักษณะของหัวหน้าส่วนงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ
ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัย	ระดับ	มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน	มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย	จัดทำร่างข่าวสภามหาวิทยาลัย	จัดทำข่าวสภามหาวิทยาลัย	มีการเผยแพร่ข่าวสภามหาวิทยาลัยให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ระดับ	มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน	มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีฉบับสมบูรณ์	มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ทุกหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การวัดความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของการรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการหรือช่องทางที่คณะกรรมการกำหนด	ระดับ	มีแผนดำเนินการสรรหา และมี การดำเนินงานตามแผน	มีการเผยแพร่กำหนดขั้นตอน วิธีการสรรหา	มีการรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	มีการรวบรวมข้อคิดเห็นจาก ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	มีการสรุปข้อคิดเห็นเสนอ คณะกรรมการสรรหาพิจารณา
ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ระดับ	มีกระบวนการทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร และบุคลากร	มีการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้ง ภายในและภายนอกเพื่อใช้เป็น ข้อมูลประกอบการจัดทำ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ทุกพันธกิจ	มีการกำหนดตัวชี้วัดของการ ดำเนินงานและกำหนดเป้าหมาย ของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงาน	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ของการดำเนินงานและกำหนด ผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม/ โครงการ