



แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
มกราคม 2555

นโยบายการบริหารงาน

1. มุ่งพัฒนาหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีให้เป็นองค์กรที่น่าเชื่อถือ และไว้วางใจของผู้บริหาร และบุคลากรในมหาวิทยาลัย
2. มุ่งเน้นการประสานงานระหว่างหน่วยงานแบบกัลยาณมิตร และเอื้ออาทรต่อกัน
3. ส่งเสริมและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานและบริหารงานแบบมีส่วนร่วม (Team Work) สมานฉันท์ และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
5. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน ทั้งในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และริเริ่มงานใหม่ ๆ
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานแบบเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม และดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
9. สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำผลงานวิชาการ เพื่อขอตำแหน่งชำนาญการและเชี่ยวชาญ
10. สนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานภายนอก เช่น การเป็นวิทยากร ที่ปรึกษา การศึกษาดูงาน เป็นต้น
11. สนับสนุนระบบการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี โดยการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกกองในสำนักงานอธิการบดี
12. สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
การวิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT) สำนักงานอธิการบดี	2
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้	4
Strategy Map	6
แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555	7
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 : บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และทักษะการให้บริการ	7
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 : การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล	10
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 : การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและเป็นสากล	12
สรุปรายละเอียดตามประเด็นยุทธศาสตร์	13
คำอธิบาย วิธีการคำนวณ และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ	14

วิสัยทัศน์ สำนักงานอธิการบดี

“สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานอัจฉริยะ (SMART Office)”

คำอธิบายวิสัยทัศน์

S = Service Mind	จิตบริการ บริการเชิงรุก บริการด้วยความรวดเร็ว ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ
M = Mastery	เป็นผู้เชี่ยวชาญ ทำงานเป็นทีม สามัคคี เป็นนายแห่งตน
A = Achievement	มุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นมืออาชีพ กระตือรือร้น
R = Responsibility	รับผิดชอบต่อหน้าที่ รับผิดชอบต่อผลงาน รับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น รับผิดชอบต่อสังคม โปร่งใสตรวจสอบได้
T =Technology & Innovation	มีความคิดสร้างสรรค์ ก้าวทันเทคโนโลยี ทนการเปลี่ยนแปลง

พันธกิจ

การอำนวยความสะดวก การบริหารจัดการและการบริการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT) สำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง (Strength)

ด้านการบริหารจัดการ

1. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ระบบบัญชีสามมิติ ระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนนักศึกษา และระบบสำรวจภาวะการทำงานทำของบัณฑิต เป็นต้น
2. มีความพร้อมด้านทรัพยากรทั้งทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ
3. มีการทำงานเป็นทีมและมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้มีความคล่องตัว
4. เป็นหน่วยงานหลักที่มีศักยภาพด้านการบริหาร และการให้บริการในทุก ๆ ด้าน
5. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้แต่ละงานมีขั้นตอนและกระบวนการที่ชัดเจน แต่ละงานมีการบริหารงานตามขั้นตอนของกระบวนการงาน
6. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดผู้บริหารทำให้การตัดสินใจต่าง ๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว

ด้านทรัพยากรบุคคล

1. เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีการสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน
2. มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ มีทักษะในการปฏิบัติงาน และชำนาญงานจำนวนมาก
3. เป็นหน่วยงานที่มีทรัพยากรบุคคลมากและส่วนใหญ่มี่มีความสามัคคี
4. บุคลากรวัยหนุ่มสาวมีความกระตือรือร้นในการทำงานและการพัฒนาตนเอง
5. บุคลากรส่วนให้มิจิตบริการ และมีความพร้อมให้ความช่วยเหลือ มีเมตตาแก่ผู้มาติดต่อประสานงานทุกคน
6. มีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
7. บุคลากรได้รับการอบรม ปลุกจิตสำนึก ให้ความรู้ในหน้าที่และการบริการ

จุดอ่อน (Weakness)

ด้านการบริหารจัดการ

1. ขาดการประสานงานและบูรณาการองค์ความรู้ในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานอธิการบดี

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. การบริหารจัดการบางระบบไม่มีประสิทธิภาพ เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น
4. ข้อมูลเพื่อการบริหารและตัดสินใจยังขาดความแม่นยำ
5. ขาดผู้บริหารมืออาชีพ
6. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม
7. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาและสนับสนุนการทำงาน

ด้านทรัพยากรบุคคล

1. ระบบการคัดสรรบุคลากรไม่มีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ
3. บุคลากรบางส่วนยังขาดความจงรักภักดีต่อองค์กร
4. บุคลากรบางส่วนขาดวุฒิภาวะ ความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การแต่งกายไม่เหมาะสม และขาดจิตสำนึกในการให้บริการ
5. บุคลากรบางส่วนขาดสวัสดิการหรือสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนในการทำงาน

โอกาส (Opportunity)

1. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ และสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรทุกสายงาน
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี
3. หน่วยงานภายนอกให้การยอมรับในระบบบริหารจัดการ

อุปสรรค (Threat)

1. นโยบายของรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลงบ่อยไม่เอื้อต่อการทำงาน
2. สภาพเศรษฐกิจที่ตกต่ำทั่วโลก รวมทั้งเศรษฐกิจของประเทศ ทำให้ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลลดลง
3. การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่สามารถปรับตัวให้ทัน
4. การแข่งขันกับหน่วยงานภายนอกอาจทำให้หน่วยงานสูญเสียการเป็นอัตลักษณ์

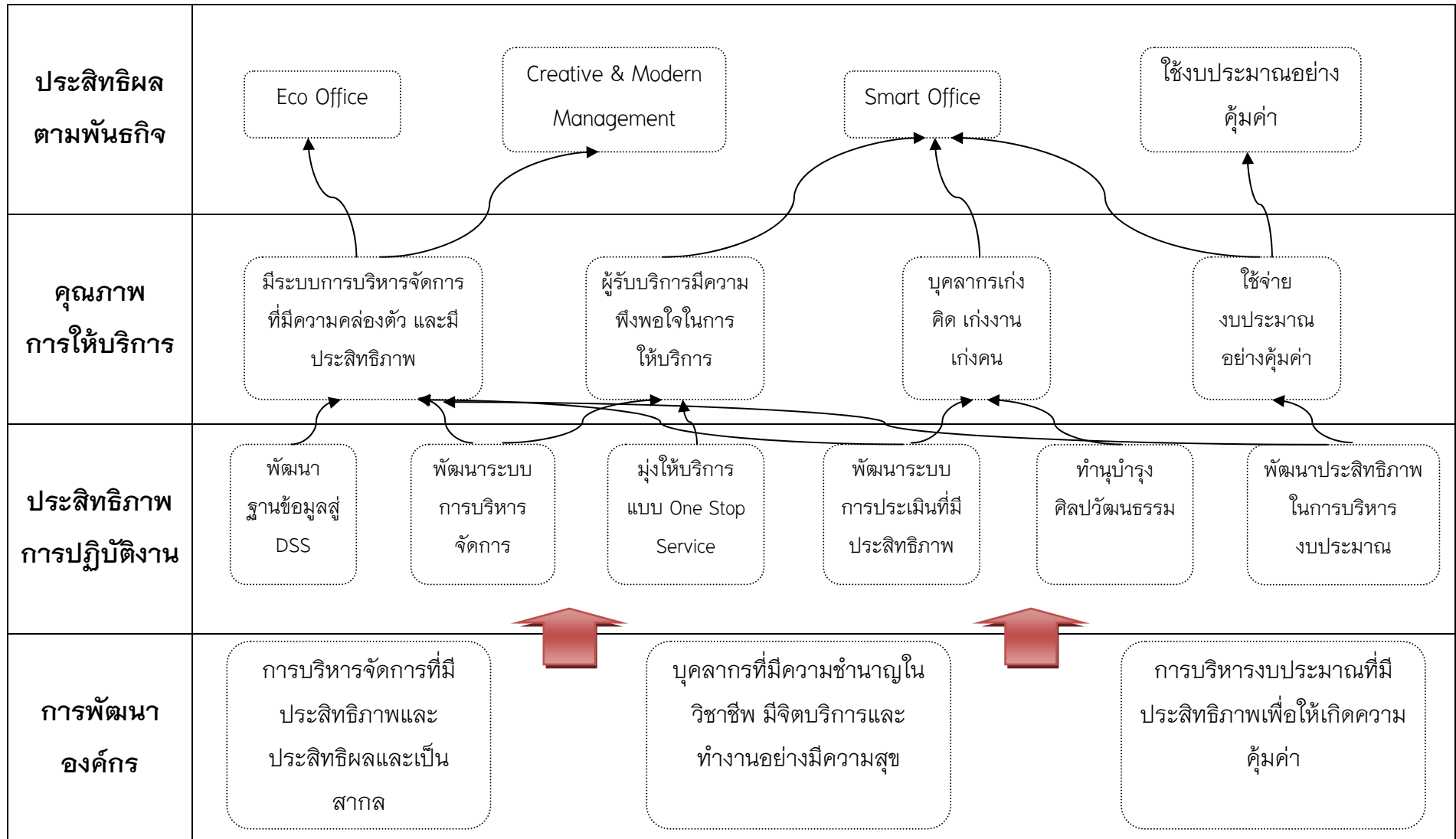
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล	1.1 ระบบบริหารจัดการที่มีความคล่องตัว	1.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่สากล
		1.1.2 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการงานเพื่อเป็น One Stop Service
		1.1.3 สนับสนุนให้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ
	1.2 มีระบบบริหารจัดการที่มีความสร้างสรรค์และทันสมัย (Creative & Modern Management)	1.2.1 ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างสร้างสรรค์และทันสมัยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการ
		1.2.2 พัฒนาต่อขยายมาตรฐานข้อมูลสู่ DSS
		1.2.3 พัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้เป็น Eco office
		1.1.4 ส่งเสริมให้มีการประกวดนวัตกรรมบริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
2. บุคลากรที่มีความชำนาญในวิชาชีพ มีจิตบริการและทำงานอย่างมีความสุข	2.1 บุคลากรมีศักยภาพในการทำงาน (เก่ง ดี และมีความสุข)	2.1.1 พัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ บริการเชิงรุก บริการด้วยความรวดเร็ว ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ
		2.1.2 พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีการทำงานเป็นทีม สามัคคี เป็นนายแห่งตน
		2.1.3 ส่งเสริมให้บุคลากรมีการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นมืออาชีพ กระตือรือร้น
	2.2 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3 การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า	3.1 การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	3.1.1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

Strategy map สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วิสัยทัศน์ : สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานอัจฉริยะ (SMART Office)



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2555	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	เจ้าภาพ
				รวมงบประมาณ	627,600	
1.1 ระบบบริหารจัดการที่มีความคล่องตัว	1. ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน)	3	1.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่สากล	1 โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	50,000	กองแผนงาน
	2. ระดับความสำเร็จของกระบวนการลดขั้นตอน (กองกลาง)	3	1.1.2 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการงานเพื่อเป็น One Stop Service	2 โครงการนำร่องกระบวนการงาน One Stop Service เช่น <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผน - งานงบประมาณ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร - งานประกันคุณภาพ ฯลฯ - ส่งเสริมให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีลดขั้นตอนในการให้บริการ 	50,000	ทุกหน่วยงาน
				3 ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานสำนักงานอธิการบดี (<u>งานประจำ</u>)		

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2555	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	เจ้าภาพ
				4 โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี (วัดความพึงพอใจของ ผู้รับบริการกระบวนการลดขั้นตอน)	5,000	Maejo Poll / ทุก หน่วยงาน
	3.ผลการประเมิน คุณภาพภายในของ สำนักงานอธิการบดี (สำนักงานคุณภาพฯ)	3.98	1.1.3 สนับสนุนให้มีการ ประเมินประสิทธิภาพของ ระบบบริหารจัดการ	5 โครงการประเมินคุณภาพภายในสำนักงาน อธิการบดี	30,000	สนง.คุณภาพ
6 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง การ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำนักงาน อธิการบดี				10,000	สนง.คุณภาพ	
1.2 มีระบบบริหาร จัดการที่มีความ สร้างสรรค์และทันสมัย (Creative & Modern Management)	4.ระดับความสำเร็จของ ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารและการ ตัดสินใจ (ศูนย์ IT)	3	1.2.1 ส่งเสริมให้มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้อย่าง สร้างสรรค์และทันสมัยเพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพในการ ให้บริการ 1.2.2 พัฒนาต่อยอด ฐานข้อมูลสู่ DSS 1.2.3 พัฒนาสำนักงาน อธิการบดีให้เป็น Eco office	7 โครงการจัดหาคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อเป็น ศูนย์ข้อมูลกลางของสำนักงานอธิการบดี	190,000	ศูนย์ IT
				8 โครงการจัดหาระบบ WI-FI กลุ่มอาคาร สำนักงานอธิการบดี	88,000	ศูนย์ IT
				9 โครงการปรับปรุงห้องประชุม กรรมการ ชั้น 5	25,000	ศูนย์ IT
				10 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบ DSS	36,000	คณะกค.DSS
				11 โครงการรณรงค์วันปลอดรถ ลดโลกร้อน (CAR FREE DAY)	10,000	กองอาคารฯ
				12 โครงการกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานอธิการบดี	60,000	กองกลาง
				13 โครงการดำเนินการประหยัดพลังงานตาม มาตรการจูงใจเพื่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ลดใช้ พลังงาน ประจำปี 2555	57,600	กองสวัสดิการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2555	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	เจ้าภาพ
	5. จำนวนนวัตกรรมด้าน การบริหาร (ศูนย์ IT)	3	1.1.4 ส่งเสริมให้มีการ ประกวดนวัตกรรมบริการ	14 โครงการประกวดหน่วยงานที่นำเทคโนโลยีมาใช้ ในการพัฒนากระบวนการ	10,000	ศูนย์ IT
15 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ด้านการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting)				6,000	กองกลาง	

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2. บุคลากรที่มีความชำนาญในวิชาชีพ มีจิตบริการและทำงานอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2555	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	เจ้าภาพ
					402,900	
2.1 บุคลากรมีศักยภาพในการทำงาน (เก่ง ดี และมีมีความสุข)	1.ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามสายงาน (กองการเจ้าหน้าที่)	80	2.1.1 พัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ บริการเชิงรุก บริการด้วยความรวดเร็ว ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ	1 โครงการสร้าง Talent team ด้านต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี	18,000	กองการเจ้าหน้าที่
			2.1.2 พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีการทำงานเป็นทีม สามัคคี เป็นนายแห่งตน	2 ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (<u>งานประจำ</u>)		กองการเจ้าหน้าที่
				3 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การจัดทำแผนบรรเทาสาธารณภัย และการฝึกซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัย"	10,000	กองอาคารฯ
				4 โครงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี		กองการเจ้าหน้าที่
			2.1.3 ส่งเสริมให้บุคลากรมีการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นมืออาชีพ กระตือรือร้น	5 พัฒนาระบบ E-form ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน		ศูนย์ IT

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2555	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	เจ้าภาพ
				6 กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการคัดเลือกบุคลากรทุกตำแหน่ง (<u>งานประจำ</u>)		กองการเจ้าหน้าที่
	2.ระดับความสุขในการทำงาน (กองการเจ้าหน้าที่)	3.51	2.1.4 สนับสนุนสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร	7 ปรับปรุงกองทุนสวัสดิการบุคลากรให้ครอบคลุมตามความต้องการ	263,000	รองฯบริหาร
2.2 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.ระดับความสำเร็จของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม)	5	2.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	8 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสำนักงานอธิการบดี (ให้ทำในระดับม.) - กิจกรรมสร้างสุขในวันศุกร์สั้นเดือน - โครงการพบปะบุคลากร (ดำหัวผู้อาวุโส สนอ.) - แห่เทียนพรรษา - มุทิตาจิต - รณรงค์อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม	111,900 20,000 25,300 55,000 11,600	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2555	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	เจ้าภาพ
					90,000	
3.1 การบริหาร งบประมาณที่มี ประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี (กองแผนงาน)	78	3.1.1 พัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงบประมาณของ สำนักงานอธิการบดี	1 จัดทำแผนและเร่งรัดการเบิกจ่ายตาม แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของสำนักงาน อธิการบดี		กองแผนงาน
				2 จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษา (call center) ด้านระเบียบที่เกี่ยวกับการเงินและ การงบประมาณ, และพัสดุ	15,000	ใช้ชำนาญการทุก ท่านมาช่วย
				3 โครงการประเมินความคุ้มค่า หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	25,000	กองแผนงาน /กอง คลัง
				4 โครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัด จ้างแบบรวมศูนย์		กองคลัง
				5 โครงการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต (ทำในภาพรวมมหาวิทยาลัย)	50,000	กองคลัง/กองแผนงาน

สรุปข้อมูลตามแผนปฏิบัติการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	จำนวนตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
1. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล	5	16	627,600
2. บุคลากรที่มีความชำนาญในวิชาชีพ มีจิตบริการและทำงานอย่างมีความสุข	3	8	402,900
3 การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า	1	5	90,000
รวมทั้งสิ้น	9	29	1,120,500

คำอธิบาย วิธีการคำนวณ และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล

ตัวชี้วัด	คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย 2554
1. ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาสู่ SMART ORGANIZATION ดังนั้นจึงต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นแบบอย่างให้แก่หน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยได้	ค่าเฉลี่ยผลประเมินการเป็นผู้นำในด้านต่างๆของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	กองแผนงาน	ระดับ 3
2. ระดับความสำเร็จของกระบวนการลดขั้นตอน	ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาสู่การเป็น SMART ORGANIZATION คือการมีกระบวนการในการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงต้องมีการลดขั้นตอนการให้บริการในบางกระบวนการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว (Lean Management) และความพึงพอใจของผู้รับบริการ	มีการคัดเลือกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ แล้วดำเนินการตามกระบวนการลดขั้นตอน ดังต่อไปนี้ 1.จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของกระบวนการเดิมและกระบวนการใหม่ที่สามารถลดรอบระยะเวลาได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด พร้อมทั้งประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนการให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน 2. จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ 3. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด และติดตามกำกับ	กองกลาง	ระดับ 3

ตัวชี้วัด	คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย 2554
		<p>4.จัดทำช่องทางรับฟังข้อร้องเรียน/ ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ด้วยกระบวนการสื่อสารต่าง ๆ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม</p> <p>5.ติดตามผลและสำรวจข้อมูลการลดรอบระยะเวลาการให้บริการ/ การปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน และจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p>		
3. ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี	พิจารณาจากผลประเมินคุณภาพภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของสำนักงานอธิการบดี	คะแนนผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555	สำนักงาน คุณภาพฯ	3.98 คะแนน
3.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	สำนักงานอธิการบดีควรมีการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับสำนัก /สถาบัน เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan) มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสำนัก/สถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการบริหารจัดการและการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ 	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับ 5

ตัวชี้วัด	คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย 2554
	ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาสถาบัน ทั้งนี้ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้	<p>4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ</p> <p>5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด</p>		
5. จำนวนนวัตกรรมด้านการบริหาร	พิจารณาจากจำนวนจำนวนนวัตกรรมด้านการบริหารของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี โดยอาจครอบคลุมทั้งนวัตกรรมเพื่อการบริหาร การให้บริการ ฐานข้อมูล หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	นับจำนวนนวัตกรรมด้านการบริหารของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ พ.ศ.2555	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	3 ชิ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2. บุคลากรที่มีความชำนาญในวิชาชีพ มีจิตบริการและทำงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัด	คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย 2554
1. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามสายงาน	พิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่มีการประเมินตนเองในส่วนของสมรรถนะตามสายงาน ในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555	(บุคลากรที่มีคะแนนประเมินสมรรถนะตามสายงาน / บุคลากรทั้งหมด) X 100	กองการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ 80
2. ระดับความสุขในการทำงาน	พิจารณาจากผลการสำรวจระดับความสุขในการทำงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี	ค่าเฉลี่ยของผลสำรวจความสุขในการทำงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี	กองการเจ้าหน้าที่	ระดับ 3.51
2.9 ระดับความสำเร็จของการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นพันธกิจหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง โดยสำนักงานอธิการบดีมีศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานกลางในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงควรมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับงานประจำด้านอื่นๆของสำนักงานอธิการบดี	<ol style="list-style-type: none"> มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการทำงานประจำ มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการทำงานประจำ มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการทำงานประจำ 	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	ระดับ 5

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า

ตัวชี้วัด	คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย 2554
1. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี	การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและหน่วยงานย่อย เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	เงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย x 100/วงเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ได้รับ	กองแผนงาน	ร้อยละ 78