



แผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) ฉบับปรับปรุง และ  
แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## การวิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) สำนักงานมหาวิทยาลัย

### จุดแข็ง (Strengths)

#### บุคลากร

1. ให้บริการด้วยใจรัก มีจิตบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
2. บุคลากรมีความอดทนสูง มีความชำนาญ รับผิดชอบต่อนหน้าที่ และทุ่มเทร่างกายแรงใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ
3. บุคลากรมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และปฏิบัติงานในแต่ละด้าน
4. มีการทำงานเป็นทีม
5. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง

#### บริหารจัดการ

6. เป็นหน่วยงานบริหารจัดการกลาง และเป็นศูนย์กลางในการให้บริการ (One-Stop Service) ของมหาวิทยาลัย
7. มีหน่วยงานเฉพาะด้านดูแลระบบงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย อยู่ในสำนักงานมหาวิทยาลัย สามารถที่จะ “ททท : ทำทันที”
8. มีความพร้อมทั้งในด้านทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ เครื่องมือต่าง ๆ
9. มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
10. มีสนม.พอร์ม เป็นเวทีที่ก่อให้เกิดการ Synergy การทำงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
11. มีระบบสารสนเทศทางการเงินที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
12. มีฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ที่พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษของสำนักงานมหาวิทยาลัย

#### กายภาพ

1. มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง
2. มีพื้นที่ใช้ประโยชน์โดยรอบอาคาร
3. มีบริการส่งเสริมด้านสุขภาพที่เพียงพอ และมีสนามกีฬาให้บริการได้หลากหลายชนิดกีฬา

### จุดอ่อน (Weaknesses)

### บุคลากร

1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน แต่ขาดการเชื่อมโยงงานในภาพรวม ไม่สามารถทำงานที่หลากหลาย (Multi Task)
2. บุคลากรบางคนขาดทักษะด้านการให้บริการ
3. ขาดทักษะการติดต่อประสานงาน
4. บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาตนเอง
5. บุคลากรยังขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
6. บุคลากรรับผิดชอบภาระงานหลากหลายด้านมากเกินไป ปริมาณงานไม่สัมพันธ์กับปริมาณคน ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการให้บริการ
7. ขาดระบบส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
8. บุคลากรบางส่วนยังไม่แม่นยำในกฎระเบียบที่ถือปฏิบัติ และ ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อถือปฏิบัติ
9. บุคลากรด้านการเงินมีการคิดวิเคราะห์ในงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การทำงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
10. บุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนักในการดูแลด้านกายภาพภายในหน่วยงาน และด้าน Green Office
11. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งบางตำแหน่งยังไม่ชัดเจน
12. กิจกรรมสัมพันธ์ในหน่วยงานมีน้อย
13. ขาดผู้บริหารหลักที่ดูแลและตัดสินใจการบริหารจัดการในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

### บริหารจัดการ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานยุ่งยากและซับซ้อน ขาดความคล่องตัว ไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ได้สื่อสารให้หน่วยงานภายนอกทราบ
2. ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานและแผนผังการดำเนินงาน
3. ขาดการบูรณาการภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
4. โครงสร้างองค์กรใหญ่เกินไป ภาระงานใกล้เคียงกัน ซ้ำซ้อน ไม่ชัดเจน
5. ขาดการบูรณาการฐานข้อมูล เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลที่มีจำนวนมาก
6. ขาดระบบการสื่อสารภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ

7. งบประมาณบริหารจัดการมีจำกัด
8. กฎระเบียบรองรับการหารายได้ยังไม่ครอบคลุมและสมบูรณ์เท่าที่ควร
9. ขาดกระบวนการติดตามและประเมินผลการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

#### กายภาพ

1. การบริหารจัดการที่จอตลอดยังไม่ชัดเจน
2. พื้นที่ภายในอาคารไม่รองรับการปรับเปลี่ยนด้านกายภาพให้เหมาะสม
3. การจัดสรรพื้นที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะงาน/การบริการ และจำนวนบุคลากร

#### **โอกาส (Opportunities)**

##### เครือข่ายภายนอก

1. หน่วยงานภายนอกให้การยอมรับในระบบการให้บริการ
2. ความคาดหวังในการให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัยจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นแรงผลักดันให้ดำเนินงานเพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ
3. มีภาคีเครือข่ายและศิษย์เก่าที่มีศักยภาพในการเอื้ออำนวยให้การบริการแก่นักศึกษาเกิดความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ
4. มีการติดต่อประสานงานกับภาครัฐและเอกชนอย่างต่อเนื่อง
5. ความใกล้ชิดผู้บริหาร ทำให้ทราบข้อมูลและสามารถสื่อสารกับผู้บริหารได้โดยตรง

##### เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันเข้าถึงง่าย และมีความหลากหลาย เอื้อต่อการให้บริการในปัจจุบัน ทำให้การให้และรับบริการสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ โดยให้การสนับสนุนการนำระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย

##### นโยบายและกฎระเบียบ

3. นโยบายเกี่ยวกับ Green University และ Green Office
4. มหาวิทยาลัยมีนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น สนับสนุนบุคลากรให้มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

5. มหาวิทยาลัยมีการประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566
6. มหาวิทยาลัยมีนโยบายทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลัง
7. การหารายได้จากการปฏิบัติงานด้านกายภาพ หรือเป็นวิทยากรด้านกายภาพ
8. นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคลัง ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
9. มีนโยบายด้านการบริหารจัดการที่ชัดเจนจากระดับสภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย
10. มีนโยบายและกฎระเบียบที่รองรับการหารายได้
11. มีการติดตามประเมินผลการบริหารงานผ่านระบบการประเมินต่าง ๆ เช่น ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

## อุปสรรค (Threats)

### เทคโนโลยี

1. บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาระบบการให้บริการด้านสารสนเทศมีจำนวนน้อย ทำให้การพัฒนาระบบให้ทันสมัยเป็นไปอย่างล่าช้า
2. วิทยาการที่ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว บุคลากรบางส่วนปรับตัวไม่ทัน

### กายภาพ

3. กระแสไฟฟ้าขัดข้องจากภายนอก ภัยธรรมชาติ
4. การขาดแคลนน้ำสำหรับผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัย

### นโยบายและกฎระเบียบ

5. นโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากร และการได้รับสนับสนุนด้านงบประมาณแผ่นดินมีแนวโน้มลดลง
6. มีข้อจำกัดด้านกฎหมายและระเบียบ ส่งผลให้การบริหารจัดการไม่คล่องตัว (ระเบียบกลางของประเทศ / ระเบียบที่สร้างขึ้นเอง)
7. การเปลี่ยนแปลงของแนวปฏิบัติ กฎระเบียบ นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน

### การบริหารจัดการ

8. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีจำนวนน้อยและมีภารกิจหลากหลาย ต้องรอผู้บริหารประชุม ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่กำหนด

## ปรัชญามหาวิทยาลัย

“มุ่งมั่นพัฒนาบัณฑิตสู่ความเป็นผู้อุดมด้วยปัญญา อดทน ล้ำงาน เป็นผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อความเจริญรุ่งเรืองวัฒนาของสังคมไทยที่มีการเกษตรเป็นฐานราก”

## วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

“เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ”

## วิสัยทัศน์ สำนักงานมหาวิทยาลัย

“เป็นส่วนงานที่มีสมรรถนะสูงในการบริหารจัดการและการให้บริการ”

### องค์ประกอบของวิสัยทัศน์

- Core Purpose           เป็นส่วนงาน
- Core Value             การบริหารจัดการ และการให้บริการ
- Visionary Goal         ที่มีสมรรถนะสูง

### คำอธิบายวิสัยทัศน์

"สำนักงานมหาวิทยาลัยมุ่งสู่การเป็นส่วนงานที่มีความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลง มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งคุณภาพให้เกิดขึ้นในองค์กร สนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผลงาน เน้นคุณค่าหรือให้ความสำคัญกับบุคลากร โดยการพัฒนาบุคลากรควบคู่ไปกับการสร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีการประเมินสมรรถนะรวมถึงสร้างแรงจูงใจ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรทุ่มเทให้กับงานอย่างเต็มที่ เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน การให้บริการ และศักยภาพขององค์กรให้สูงขึ้น "

ตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ (Vision Key Success Indicators)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	2566	2567	2568	2569	2570
1. ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย <i>(ผลประเมิน CUPT-QMS ในรายชื่อ Sub-Criteria ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการส่วนกลางมหาวิทยาลัย)</i>	ระดับ	3.65	3.51	3.51	3.51	3.51
2. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการ ให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย	ค่าเฉลี่ย	NA	4.21	4.21	4.21	4.21
3. ผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลของส่วนงาน (ค่าเฉลี่ยผลการ ประเมินทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย)	ค่าเฉลี่ย	4.35	3.51	3.51	3.51	3.51



## พันธกิจสำนักงานมหาวิทยาลัย

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล
2. พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง
3. สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

## คำอธิบายพันธกิจ

สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนการบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านแผนและงบประมาณ ด้านการเงินการคลัง การบริหารทรัพย์สิน การพัฒนาคุณภาพ การตรวจสอบภายใน การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สิ่งแวดล้อม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก การให้บริการกลางของมหาวิทยาลัย การขับเคลื่อนโครงการพิเศษตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และภารกิจอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## วัตถุประสงค์ของแผน

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล
2. เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง
3. เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

### เกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของแผน

การวัดความสำเร็จของแผนในภาพรวม:	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดในแผนทุกตัว (ร้อยละ 80)
การวัดความสำเร็จของประเด็นยุทธศาสตร์:	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ (ร้อยละ 80)

แผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ฉบับปรับปรุง และ  
แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
		2564	2565	2566	2566	2567	2568	2569	2570				
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย													
1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	1.1 ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย (ด้านทรัพย์สินและการเงินและด้านดิจิทัล)	94	83	82.67	90	90	90	90	90	กองคลัง, กองบริหารงานทรัพย์สิน, กองแผนงาน, กองเทคโนโลยีดิจิทัล	ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยด้านทรัพย์สิน การเงินและการลงทุน	1. การจัดทำแผนธุรกิจมหาวิทยาลัยแม่โจ้ 2. MJU Holding Company 3. MJU Product Champion/MJU Premium Product 4. โครงการปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้	กองคลัง, กองบริหารงานทรัพย์สิน, กองแผนงาน, กองเทคโนโลยีดิจิทัล
											ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยด้านดิจิทัล	4. โครงการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ดิจิทัลยูนิเวอร์ซิตี (มิติมหาวิทยาลัย) 5. โครงการ MJU Data Center (มิติมหาวิทยาลัย) 6. โครงการ MJU Digital Services (มิติมหาวิทยาลัย)	กองเทคโนโลยีดิจิทัล, กองแผนงาน
	1.2 คะแนนการจัดอันดับ Green University Ranking	7400	7650	7825	7400	7825	8000	8175	8350	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	สนับสนุนการขับเคลื่อนและผลักดันการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้รับคะแนนการประเมิน Green University Ranking ทั้ง 7 ด้าน ให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
													กิจกรรม/โครงการ
											พัฒนากายภาพ ลิ่งแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐานและระบบ สาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม และปรับปรุง ทัศนียภาพภายใน ม.ให้มีความ สวยงามตลอดปี		
	1.3 ผลการจัดอันดับ SDG Impact Ranking	5 (66.3-70.9)	70	70.3	70	70	70	70	70	กองแผนงาน กองวิเทศสัมพันธ์			
	1.4 ผลการประกันคุณภาพ ภายในของมหาวิทยาลัย	3	3	4	3	4	4	4	4	กองพัฒนาคุณภาพ	สนับสนุนให้มีการพัฒนา ผลักดัน การดำเนินการประกัน คุณภาพภายใน		
	1.5 ร้อยละของนักศึกษาชั้นปี สุดท้ายที่ผ่าน กระบวนการพัฒนาพัฒนาให้ เป็นพลเมืองโลก ด้วย กระบวนการทักษะใน ศตวรรษที่ 21	89.29	96.23	97.6	80	80	80	80	80	กองพัฒนานักศึกษา	ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา ที่มุ่งเน้น ทักษะวิชาการ และทักษะชีวิตอย่าง แท้จริง สร้างบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์และส่งเสริมอัตลักษณ์ ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยแม่โจ้ด้วย กิจกรรมที่ทันสมัยสอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนไป		
											ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนา ชุมชนและสังคม ใกล้ชิดกับชุมชนและ เกษตรกร และการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างจิตสำนึกและจิตสำนึก ที่ดีแก่นักศึกษา และภาพลักษณ์ที่ดี ของมหาวิทยาลัย		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน				ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
	1.6 จำนวนโครงการ/ กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ที่บูรณาการกับพันธกิจอื่น	-	-	-	-	30	30	30	30	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม	ส่งเสริมและสนับสนุนให้งานทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมหรือ วัฒนธรรมการเกษตร มีการบูร ณาการกับกิจกรรม นศ. การ เรียนการสอน และการวิจัย	
	1.7 จำนวนโครงการ/กิจกรรม ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่สอดคล้อง หรือตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย	-	-	-	-	30	30	30	30	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม	พัฒนาแผนและกิจกรรมทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมที่สอดคล้อง กับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	
											พัฒนารูปแบบในการจัดกิจกรรม/ โครงการด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และวัฒนธรรม การเกษตร ให้น่าสนใจและทันสมัย	
	1.8 ร้อยละของบุคลากรที่มี ผลการประเมินสมรรถนะ ตามมาตรฐานหรือสูงกว่า มาตรฐาน	-	-	-	-	50	50	50	50	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	สนับสนุนบุคลากรทุกคนได้รับ การพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่ง ให้ มีสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูง กว่าที่มาตรฐานกำหนด	
	1.9 ผลประเมินธรรมาภิบาล และความโปร่งใส (ITA)	91.87	87.21	87.57	85	85	85	85	85	ฝ่ายกฎหมาย	ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎระเบียบแก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
	1.10 ความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์ด้านการ ต่างประเทศ	-	-	-	-	90	90	90	90	กองวิเทศสัมพันธ์	สร้างเครือข่ายความร่วมมือระดับ นานาชาติกับสถาบันการศึกษา และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน		
											สร้างความเป็นผู้นำกลุ่ม สถาบันการศึกษาด้านการเกษตร ระดับนานาชาติ		
	1.11 ผลการจัดอันดับ WEBOMETRIC	2842	2586	2249	2800	2600	2550	2500	2450	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	สนับสนุนและร่วมผลักดันผลการ จัดอันดับ ของมหาวิทยาลัย เพื่อ เพิ่มการมองเห็นและรับรู้ของ มหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ (International Visibility)		
	1.12 ความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด Reinventing University	100	80	100	90	80	80	80	80	ฝ่ายขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ	สนับสนุนการดำเนินงานด้านการ พลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่การเป็น เป็นมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนา เทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรม		
	1.13 ร้อยละงบประมาณเงิน รายได้ต่อจำนวนงบประมาณ ทั้งหมด	-	-	31.9	30	32	34	36	38	กองแผนงาน	พัฒนาระบบการจัดทำคำขอ งบประมาณและบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ		
											จัดตั้งและพัฒนามูลนิธิพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งบริษัทนิติ บุคคลหรือองค์กรรูปแบบอื่นภายใต้ มูลนิธิที่สามารถดำเนินการได้ ตามที่ กม.กำหนด		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
	1.14 จำนวนเงินในกองทุนเงิน สะสมเพื่อความมั่นคง	447.22	479.74	512.55	424	467	514	565	593	กองแผนงาน กองคลัง	จัดตั้งและพัฒนากองทุนต่างๆของ มหาวิทยาลัยที่มีความจำเป็นให้มี ความเข้มแข็ง เช่นกองทุนพัฒนา มหาวิทยาลัย กองทุนวิชาการ กองทุนวิจัย กองทุนพัฒนาบุคลากร กองทุนสวัสดิการ		
											เพิ่มรายได้ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยการ เอื้อหรือส่งเสริมให้มีการใช้องค์ ความรู้ของคณาจารย์และบุคลากร หน่วยงานในการสร้างรายได้ให้กับ หน่วยงานนั้น ๆ		
											เพิ่มศักยภาพหน่วยงานวิสาหกิจ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ต่อยอดองค์ความรู้ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การ สร้างรายได้และการให้บริการสังคม		
	1.15 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา (ระดับ)	-	-	-	-	3	3	3	3	กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกส่วน งาน หน่วยงาน และบุคลากรทุก ระดับตระหนักถึงสถานการณ์ด้าน งบประมาณของมหาวิทยาลัย และร่วมกันบริหารจัดการ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด		



ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน				ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2. สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง													
1. มีบุคลากรที่มี สมรรถนะสูง	1.1 ร้อยละบุคลากรประจำที่ ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์	96.07	99.1	98.62	97	97	97	97	97	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่มาจากกรวิเคราะห์ข้อมูลเชิง ประจักษ์	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้ระบบการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online)"	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์
											ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาตนเองและนำ ความรู้และทักษะที่ได้มาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
	1.2 ร้อยละของบุคลากรที่มี ผลประเมินสมรรถนะที่อยู่ใน ระดับมาตรฐาน (Competency)	94.3	86.71	95.11	95	90	90	90	90	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ พื้นฐานในระดับมาตรฐานของ ตำแหน่งงาน	โครงการ 10 Soft skills ของ คนทำงานในศตวรรษที่ 21	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์
											ส่งเสริมบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่ มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้ตลอดเวลา		
											สร้างและพัฒนาหลักสูตรการ พัฒนาตนเองสำหรับบุคลากร สำนักงานมหาวิทยาลัย		
											สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ Job Description รายบุคคล และทบทวน การจัดทำ TOR เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้ระบบการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online)"	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์
											ทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
											กำหนดมาตรการในการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการดำเนินงานดี และมาตรการในการลงโทษบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างเหมาะสม		
											ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน		
											สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรเช่น เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ มีบทบาทและมีส่วนร่วม งานด้านการพัฒนาหรือการบริหารของสำนักงานมหาวิทยาลัย		
											พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร		
											ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย และสามารถทำงานแทนกันได้		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
		8.66	8.43	8.44	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5				
	1.3 ค่าเฉลี่ยพฤติกรรมในการ การทำงานของบุคลากรใน สำนักงานมหาวิทยาลัย	8.66	8.43	8.44	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	สร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรมีพฤติกรรมในการ ทำงานที่เหมาะสมเพื่อ ประสิทธิภาพการดำเนินงานของ องค์กร	กิจกรรมการกำหนด มาตรฐานพฤติกรรม ปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
											ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากร มีความสุข มีทัศนคติที่ดี เพื่อ เกิดพฤติกรรมที่ดีในการทำงาน	กิจกรรมการสร้างและปลูกฝัง วัฒนธรรมการทำงานที่ดีแก่ บุคลากร สนม. ตามวิถีแม่ใจ	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม
												โครงการสืบสานป่าเฉลิม เมือง กิจกรรม คำหัวผู้อาวุโส และอธิการบดี (สำนัก มหาวิทยาลัย)	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม
											สร้างความสามัคคี สร้างความสุขใน การทำงาน และความเป็นอันหนึ่งอัน เดียวกันของผู้บริหารและบุคลากร ของสำนักงานมหาวิทยาลัย	. โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬา บุคลากรมหาวิทยาลัยแห่ง ประเทศไทย ครั้งที่ 40 ของ บุคลากรสังกัดสำนักงาน มหาวิทยาลัย	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	1.4 ค่าเฉลี่ยภาระงานบริหาร ของผู้อำนวยการ/หัวหน้า ฝ่าย/หัวหน้างาน	-	-	-		80	80	80	80	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อ บริหารจัดการสำนักงาน มหาวิทยาลัยตามหลัก ธรรมาภิบาล	กิจกรรมการสร้างและปลูกฝัง วัฒนธรรมการทำงานที่ดีแก่ บุคลากร สนม. ตามวิถีแม่ใจ	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์
											สื่อสารข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์ผล การดำเนินงานสำคัญของทุก หน่วยงานภายในสำนักงาน มหาวิทยาลัย		กองบริหารทรัพยากร บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
		3.62	4.35	NA	3.78	3.51	3.51	3.51	3.51					
2. มีระบบบริหารจัดการและกระบวนการทำงานที่มีสมรรถนะสูงเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การ	2.1 ผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลของส่วนงาน (ค่าเฉลี่ยผลการประเมินทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย)										กองพัฒนาคุณภาพ	บูรณาการการทำงาน ประสานงานแบบไร้รอยต่อ ผนึกกำลัง ลดกำแพงระหว่างหน่วยงาน	โครงการประเมินคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ระดับกอง/ฝ่าย และระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	กองพัฒนาคุณภาพ
												พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนกลยุทธ์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองแผนงาน
												การทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่มาจาก การวิเคราะห์ตำแหน่งเชิงประจักษ์เพื่อวางแผนการบริหารจัดการที่คล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูง		
												ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงาน		
	2.2 จำนวนกระบวนการ (SIPOC) ที่ตอบสนองพันธกิจหลักของหน่วยงาน (ปี 66 จำนวนกระบวนการหลักที่มีการทบทวนให้มีประสิทธิภาพ)	8	15	44	15	16	16	16	16	16	กองพัฒนาคุณภาพ	ทบทวน และพัฒนากระบวนการหลักของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและให้บริการ	โครงการอบรมการจัดทำกระบวนการ (SIPOC)	กองพัฒนาคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
													กิจกรรม/โครงการ
											กระจายอำนาจของผู้บริหาร (เช่น การอนุมัติการตัดสินใจ การประชุม ฯลฯ)		
											ปฏิรูปร่างอำนาจการของทุกกอง เพื่อรวมศูนย์การให้บริการบางเรื่อง		
	2.3 ผลประเมิน CUPT QMS ใน Criteria ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการส่วนกลาง มหาวิทยาลัย	2.73	3.53	3.71	3	3.51	3.51	3.51	3.51	กองพัฒนาคุณภาพ	ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย		กองพัฒนาคุณภาพ (ใช้งบประมาณจากบ ุยทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย)
												โครงการจัดทำและวิพากษ์โครง ร้างองค์กร (OP) ระดับสำนักงาน มหาวิทยาลัย	
	2.4 ร้อยละของการบริหาร ความเสี่ยงให้สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้หรือหมดไป	91.3	95.45	94.74	90	80	80	80	80	กองพัฒนาคุณภาพ	พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของ สำนักงานมหาวิทยาลัย	กิจกรรมพัฒนาแนวทางการจัด วางการควบคุมภายในของ สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองพัฒนาคุณภาพ
	2.5 ร้อยละของการจัดวาง การควบคุมภายในให้ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมด ไป	-	-	-	-	80	80	80	80		สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดทำแผน เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดการ ควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้หรือหมดไป	กิจกรรมสำรวจประเด็นความ เสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย	กองพัฒนาคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน				ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	
												กิจกรรม/โครงการ	
3. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง	3.1 ร้อยละความสำเร็จของแผนเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปี 66 จำนวนระบบสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาใหม่และนำไปใช้งาน)	5	1	2	2	80	80	80	80	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บทเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	กิจกรรม/โครงการตามแผนเทคโนโลยีดิจิทัล	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
											แผนพัฒนาโครงสร้างระบบสารสนเทศทั้งมหาวิทยาลัย (Digital Transformation)	วิเคราะห์และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกัน ทั้ง สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่มีความเกี่ยวข้องกัน	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
											พัฒนาระบบการให้บริการ และระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อการบริหารจัดการ และการตัดสินใจ		กองเทคโนโลยีดิจิทัล
											กำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน		
											ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้ข้อมูลมีความทันสมัย (Update) ตรงกับความต้องการ และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างสร้างสรรค์	จัดบุคลากรทำหน้าที่ให้บริการด้านไอทีแก่ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย	กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
													กิจกรรม/โครงการ
											นำระบบ KPI Monitoring ไปใช้กับหน่วยงานภายในสำนักงาน		
											พัฒนานักวิชาการคอมพิวเตอร์ให้มีความสามารถ และทักษะในการเป็นโปรแกรมเมอร์		
4. มีระบบการเงินและการบริหารงบประมาณที่มี	4.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย	-	3	2	5	5				กองคลัง กองแผนงาน	พัฒนาและจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ	โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยแม่โจ้	กองแผนงาน/กองคลัง
สมบูรณ์											พัฒนาการจัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและพันธกิจของมหาวิทยาลัยและสำนักงานมหาวิทยาลัย		
											พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ		
											พัฒนากระบวนการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง และการให้บริการให้มีประสิทธิภาพรวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	กองคลัง
											สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรได้ทราบและตระหนักในการลดค่าใช้จ่ายและแสวงหารายได้เพิ่มขึ้น		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
													กิจกรรม/โครงการ
											ปรับปรุงกฎระเบียบให้เอื้อต่อการ แสวงหารายได้		
											เพิ่มช่องทางการหารายได้ให้กับ สำนักงานมหาวิทยาลัย		
5. มีสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ	5.1 ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาแผนแม่บท Green University ของมหาวิทยาลัย	-	3	2	5	5				กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	สนับสนุน ส่งเสริมการจัดทำแผน แม่บท Green University ของ มหาวิทยาลัย	โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำ แผนแม่บท Green University มหาวิทยาลัย	กองกายภาพ
											ขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อ ขับเคลื่อนและสนับสนุนการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสู่ S Green University		
	5.2 ผลประเมิน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	85	85	85	85	กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	ขับเคลื่อนโครงการ Green Office ของสำนักงานมหาวิทยาลัยอย่าง ต่อเนื่อง	7. โครงการพัฒนาการ ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงาน มหาวิทยาลัย	กองกายภาพฯ
											จัดทำ Co-working space ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย		กองเทคโนโลยีดิจิทัล หรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
											พัฒนาด้านกายภาพเพื่อรองรับ ความเป็นนานาชาติของ มหาวิทยาลัย	โครงการจัดทำป้ายสื่อสาร เป็นภาษาต่างประเทศ	กองกายภาพฯ/กอง วิเทศสัมพันธ์
											ปรับปรุงสถานที่ และพัฒนา สภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย และ ทำงานอย่างมีความสุข		



ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน				ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
	5.3 ผลประเมิน Green Office อาคารอำนวยการยศสข	-	-	-	-	85	85	85	85	กองพัฒนานักศึกษา	ขยายผลการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมอาคารอื่นสู่การเป็น Green Office	โครงการพัฒนาอาคารอำนวยการยศสข สู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)	กองพัฒนานักศึกษา
	5.3 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา (ระดับ) ระดับ 1 = เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 ระดับ 2 = เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.5 ระดับ 3 = เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ระดับ 4 = เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.5 ระดับ 5 = ลดลงหรือเท่ากับปีที่ผ่านมา	ลดลง 2.26	ลดลง 12.56	ลดลง 2.79	ลดลง 5% จากปี ฐาน 2562	3	3	3	3	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	รณรงค์และสร้างจิตสำนึกในการประหยัดไฟฟ้าและพลังงานให้แก่บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย		
											ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำพลังงานทดแทนมาใช้ในสำนักงานมหาวิทยาลัย		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ													
6. มีระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความประทับใจ	3.1 ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการ	4.34	4.24	4.29	4	4.21	4.21	4.21	4.21	กองพัฒนาคุณภาพ	พัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	กิจกรรมการค้นหาความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กองพัฒนาคุณภาพ/ กองแผนงาน
											ส่งเสริมบุคลากรให้ทำงานด้วยจิตบริการบริการเชิงรุกด้วยความรวดเร็ว ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
											ยกระดับมาตรฐานการให้บริการ โดยการพัฒนาเทคโนโลยีให้เอื้อ ต่อการให้บริการอย่างมี ประสิทธิภาพ		
											รวมศูนย์การให้บริการแบบดิจิทัล หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และ สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่ม ช่องทางในการเข้าใช้บริการให้ หลากหลายและสะดวกยิ่งขึ้น		
											เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร และประสานงานทางแอปพลิเคชัน		
											พิจารณาความเป็นไปได้ในการ จัดตั้งศูนย์บริการกลางของ สำนักงานมหาวิทยาลัย (Central Service Center)		
											มีระบบประเมินผลและติดตามการ ให้บริการเพื่อนำข้อเสนอแนะมา พัฒนาการให้บริการให้ตรงตาม ความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ		