



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 รับผิดชอบต่อหน้าที่ และทุ่มเทร่างกายแรงใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ
3. บุคลากรมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และปฏิบัติงานในแต่ละด้าน
4. มีการทำงานเป็นทีม
5. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง

บริหารจัดการ

6. เป็นหน่วยงานบริหารจัดการกลาง และเป็นศูนย์กลางในการให้บริการ (One-Stop Service) ของมหาวิทยาลัย
7. มีหน่วยงานเฉพาะด้านดูแลระบบงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย อยู่ในสำนักงานมหาวิทยาลัย สามารถที่จะ “ทบท : ทำทันที”
8. มีความพร้อมทั้งในด้านทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ เครื่องมือต่าง ๆ
9. มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
10. มีสนม.พอร์รั่ม 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. การบริหารจัดการที่จอดรถยังไม่ชัดเจน
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 ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบงานการ ปฏิบัติงาน
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, กองบริหารงาน ทรัพย์สิน, 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 สิ่งแวดล้อม 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	70	กองแผนงาน กองวิเทศสัมพันธ์			
	1.4 ผลการประกันคุณภาพ ภายในของมหาวิทยาลัย	3	3	4	3	4	4	4	4	4	กองพัฒนาคุณภาพ	สนับสนุนให้มีการพัฒนา ผลักดัน การดำเนินงานการประกัน คุณภาพภายใน		
	1.5 ร้อยละของนักศึกษาชั้นปี สุดท้ายที่ผ่าน กระบวนการพัฒนาพัฒนาให้ เป็นพลเมืองโลก ด้วย กระบวนการทักษะใน ศตวรรษที่ 21	89.29	96.23	97.6	80	80	80	80	80	80	กองพัฒนานักศึกษา	ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา ที่มุ่งเน้น ทักษะวิชาการ และทักษะชีวิตอย่าง แท้จริง สร้างบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์และส่งเสริมอัตลักษณ์ ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยแม่โจ้ด้วย กิจกรรมที่ทันสมัยสอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป		
												ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนา ชุมชนและสังคม ใกล้ชิดกับชุมชนและ เกษตรกร และการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างจิตสำนึกและจิตสำนึกที่ ดีแก่นักศึกษา 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	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
	1.9 ผลประเมินธรรมาภิบาล และความโปร่งใส (ITA)	91.87	87.21	87.57	85	85	85	85	85	ฝ่ายกฎหมาย	ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎระเบียบแก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง		
	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		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
											จัดตั้งและพัฒนามูลนิธิพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งบริษัทนิติ บุคคลหรือองค์กรรูปแบบอื่นภายใต้ มูลนิธิที่สามารถดำเนินการได้ตามที่ กม.กำหนด		
	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		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน				ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
					-	3	3	3					3
	1.15 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา (ระดับ)	-	-	-	-	3	3	3	3	กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกส่วน งาน หน่วยงาน และบุคลากรทุก ระดับตระหนักถึงสถานการณ์ด้าน งบประมาณของมหาวิทยาลัย และร่วมกันบริหารจัดการ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด		
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 ที่มาจากarviวิเคราะห์ข้อมูลเชิง ประจักษ์	โครงการพัฒนาระบบ IDP รายบุคคลของสำนักงาน มหาวิทยาลัย (ทุกกองเป็น หน่วยงานนำร่อง)	ฝ่ายพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์
											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	โครงการพัฒนาสมรรถนะของ บุคลากร (กลุ่มงานการคลัง และพัสดุ และกลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ)	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
											ส่งเสริมบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ตลอดเวลา	โครงการ 10 Soft skills ของคนทำงานในศตวรรษที่ 21	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
											สร้างและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย		
											สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ Job Description รายบุคคล และทบทวนการจัดทำ TOR เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ		
											ทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
											กำหนดมาตรการในการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการดำเนินงานดี และมาตรการในการลงโทษบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นที่ไปตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างเหมาะสม		
											ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
											สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรเช่น เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ มีบทบาทและมีส่วนร่วมงานด้านการพัฒนาหรือการบริหารของสำนักงานมหาวิทยาลัย		
											พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร		
											ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายและสามารถทำงานแทนกันได้		
	1.3 ค่าเฉลี่ยพฤติกรรมในการทำงานของบุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย	8.66	8.43	8.44	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	สร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีพฤติกรรมในการทำงานที่เหมาะสมเพื่อประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร	กิจกรรมการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรม การปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
											ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรมีความสุข มีทัศนคติที่ดี เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่ดีในการทำงาน	กิจกรรมการสร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานที่ดีแก่บุคลากร สนม. ตามวิถีแม่โจ้	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
												โครงการสืบสานและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สนม.	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
												สร้างความสามัคคี สร้างความสุขในการทำงาน และความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย	กิจกรรมสร้างความสุขในการทำงาน ความสัมพันธ์อันดีและความรักความผูกพันในองค์กร	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	1.4 ค่าเฉลี่ยภาระงานบริหาร ของผู้อำนวยการ/หัวหน้า ฝ่าย/หัวหน้างาน	-	-	-	80	80	80	80	80	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อ บริหารจัดการสำนักงาน มหาวิทยาลัยตามหลัก ธรรมภิบาล	โครงการให้ความรู้และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการ บริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	
											สื่อสารข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์ผล การดำเนินงานสำคัญของทุก หน่วยงานภายในสำนักงาน มหาวิทยาลัย	กิจกรรมการสร้างและปลูกฝัง วัฒนธรรมการทำงานที่ดีแก่ บุคลากร สนม. ตามวิถีแม่โจ้ มหาวิทยาลัย	กองบริหารทรัพยากร บุคคล	
2. มีระบบบริหาร จัดการและ กระบวนการ ทำงานที่มี สมรรถนะสูงเพื่อ ขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย	2.1 ผลการประเมินสัมฤทธิ์ ผลของส่วนงาน (ค่าเฉลี่ยผล การประเมินทุกหน่วยงานใน สำนักงานมหาวิทยาลัย)	3.62	4.35	NA	3.78	3.51	3.51	3.51	3.51	กองพัฒนาคุณภาพ	บูรณาการการทำงาน ประสานงาน แบบไร้รอยต่อ ผนึกกำลัง ลดกำแพง ระหว่างหน่วยงาน	โครงการประเมินคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ระดับกอง/ฝ่าย และระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	กองพัฒนาคุณภาพ	
											พัฒนาระบบบริหารจัดการของ หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการ สนม.	กองแผนงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
												การทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่มาจาก การวิเคราะห์ค่างานเชิงประจักษ์เพื่อ วางแผนการบริหารจัดการที่ คล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูง		
												ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุก หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆใน การทำงาน		
	2.2 จำนวนกระบวนการ (SIPOC) ที่ตอบสนองพันธกิจ หลักของหน่วยงาน (ปี 66 จำนวนกระบวนการ หลักที่มีการทบทวนให้มี ประสิทธิภาพ)	8	15	44	15	16	16	16	16	16	กองพัฒนาคุณภาพ	ทบทวน และพัฒนากระบวนการ หลักของหน่วยงานภายในสำนักงาน มหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงานและให้บริการ	โครงการอบรมการจัดทำ กระบวนการ (SIPOC)	กองพัฒนาคุณภาพ
												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	3.51	กองพัฒนาคุณภาพ	ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย	โครงการวิเคราะห์ Area for Improvement จากผลประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย	กองพัฒนาคุณภาพ (ใช้งบประมาณจากบ ยยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
	2.4 ร้อยละของการบริหาร ความเสี่ยงให้สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้หรือหมดไป	91.3	95.45	94.74	90	80	80	80	80	80	กองพัฒนาคุณภาพ	พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของ สำนักงานมหาวิทยาลัย	กิจกรรมพัฒนาแนวทางการจัด วางการควบคุมภายในของ สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองพัฒนาคุณภาพ
	2.5 ร้อยละของการจัดวาง การควบคุมภายในให้ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมด ไป	-	-	-	-	80	80	80	80	80		สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดทำแผน เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดการ ควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้หรือหมดไป	กิจกรรมสำรวจประเด็นความ เสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย	กองพัฒนาคุณภาพ
3. มีระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศที่มี สมรรถนะสูง	3.1 ระดับความสำเร็จของ การพัฒนา Data Center (ปี 66 จำนวนระบบ สารสนเทศที่ได้รับการพัฒนา ใหม่และนำไปใช้งาน)	5	1	2	2	4	5	5	5	5	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน แม่บทเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	กิจกรรม/โครงการตามแผน เทคโนโลยีดิจิทัล	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
												แผนพัฒนาโครงสร้างระบบ สารสนเทศทั้งมหาวิทยาลัย (Digital Transformation)	วิเคราะห์และลดความซ้ำซ้อน ของข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูล เดียวกัน ทั้ง สำนักงาน มหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูล ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ที่มีความ เกี่ยวข้องกัน	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
												พัฒนาระบบการให้บริการ และ ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อการ บริหารจัดการ และการตัดสินใจ	โครงการศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง สนม.	กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
													กิจกรรม/โครงการ
												โครงการสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมการใช้งาน MUJ Smart App	กองพัฒนานักศึกษา
											กำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงาน ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน		
											ปรับปรุงและพัฒนาระบบ สารสนเทศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ให้ข้อมูลมีความทันสมัย (Update) ตรงกับความต้องการ และ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมา ใช้อย่างสร้างสรรค์	จัดบุคลากรทำหน้าที่ให้บริการ ด้านไอทีแก่ทุกหน่วยงานใน สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
											นำระบบ KPI Monitoring ไปใช้กับ หน่วยงานภายในสำนักงาน มหาวิทยาลัย		
											พัฒนานักวิชาการคอมพิวเตอร์ให้ มีความสามารถ และทักษะในการ เป็นโปรแกรมเมอร์		
4. มีระบบการเงิน และการบริหาร งบประมาณที่มี สมรรถนะสูง	4.1 ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงินของมหาวิทยาลัย	-	3	2	5	5				กองคลัง กองแผนงาน	พัฒนาและจัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงินของมหาวิทยาลัยให้แล้ว เสร็จ	โครงการสัมมนาเพื่อจัดทำ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้	กองแผนงาน/กองคลัง
											พัฒนาการจัดทำงบประมาณ ประจำปีของสำนักให้สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติการและพันธกิจ ของมหาวิทยาลัยและสำนักงาน มหาวิทยาลัย		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ
											พัฒนาระบบการบริหาร งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ		
											พัฒนากระบวนการบริหาร จัดการด้านการเงินการคลัง และ การให้บริการให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการ	โครงการการเพิ่ม ประสิทธิภาพการให้บริการ ระบบการเงินการคลังของ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	กองคลัง
											สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ สถานการณ์ทางการเงินของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากรได้ทราบ และตระหนักในการลดค่าใช้จ่าย และแสวงหารายได้เพิ่มขึ้น		
											ปรับปรุงกฎระเบียบให้เอื้อต่อการ แสวงหารายได้		
											เพิ่มช่องทางหารายได้ให้กับ สำนักงานมหาวิทยาลัย	โครงการให้บริการล้างรถและ ซ่อมรถ /การพัฒนาพื้นที่หรือ ติดตั้งตู้ล้างรถ	กองกายภาพฯ
												โครงการติดตั้งระบบชาร์ต ไฟฟ้ารถยนต์	กองกายภาพฯ
												โครงการ Member Sport Complex	กองพัฒนานักศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
		-	3	2	5	5								
5.มีสภาพแวดล้อมที่ เอื้อต่อการทำงานที่ มีประสิทธิภาพ	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	โครงการขับเคลื่อน Green Office สนม.	กองกายภาพฯ	
												โครงการติดตั้งโซล่าเซลล์ตึก สำนักงานมหาวิทยาลัย	กองกายภาพฯ	
												โครงการติดตั้งจอแสดงผล การใช้พลังงานแบบ Real Time/Monitor การใช้พลังงาน	กองกายภาพฯ	
												จัดทำ Co-working space ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	โครงการ “Smart OOU”	กองเทคโนโลยีดิจิทัล หรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
												พัฒนาด้านกายภาพเพื่อรองรับ ความเป็นนานาชาติของ มหาวิทยาลัย	โครงการจัดทำป้ายสื่อสาร เป็นภาษาต่างประเทศ	กองกายภาพฯ/กอง วิเทศสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	
												ปรับปรุงสถานที่ และพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย และทำงานอย่างมีความสุข		
	5.3 ผลประเมิน Green Office อาคารอำนวยการสุขภาพ	-	-	-	-	85	85	85	85	กองพัฒนานักศึกษา	ขยายผลการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมอาคารอื่นสู่การเป็น Green Office			
	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% จากปีฐาน 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	พัฒนาศูนย์บริการกลางของสำนักงานมหาวิทยาลัย (Central Service Center)	โครงการ : MJU Central Service Center Initiate Project : MJU-CSC	กองกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมายการดำเนินงาน					ผู้รายงานผลตัวชี้วัด	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
													กิจกรรม/โครงการ
											พัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	กิจกรรมการค้นหาความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กองพัฒนาคุณภาพ/กองแผนงาน
											ส่งเสริมบุคลากรให้ทำงานด้วยจิตบริการบริการเชิงรุกด้วยความรวดเร็ว ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ		
											ยกระดับมาตรฐานการให้บริการ โดยการพัฒนาเทคโนโลยีให้เอื้อต่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการ สร้างความเข้าใจการใช้งาน “MJU Mobile App	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
											รวมศูนย์การให้บริการแบบดิจิทัล หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าใช้บริการให้หลากหลายและสะดวกยิ่งขึ้น		
											เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและประสานงานทางแอปพลิเคชัน		
											มีระบบประเมินผลและติดตามการให้บริการเพื่อนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาการให้บริการให้ตรงตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ		