



แผนยุทธศาสตร์
STRATEGIC PLAN
SPIRIT



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566–2570



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570
(ปรับปรุง มกราคม 2567)

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ประกอบไปด้วย แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ และแผนการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล การบริหารจัดการงบประมาณ เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และส่งผลกระทบต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้บรรลุผล ซึ่งแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ตามลำดับ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง มกราคม 2567 จะเป็นเครื่องมือ และกลไกสำคัญในการบริหารงาน การสื่อสาร และการถ่ายทอดแนวปฏิบัติงานให้แก่หัวหน้าหน่วยงาน ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	1
ส่วนที่ 2 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี	20
ส่วนที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี	28
ส่วนที่ 4 แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี	47
ส่วนที่ 5 แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี	51
ส่วนที่ 6 แผนการติดตามและประเมินผล	62
ส่วนที่ 7 แผนปฏิบัติการ	65
ภาคผนวก	78

ส่วนที่ 1

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

1. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนา บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และส่งผลกระทบต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้บรรลุผล ซึ่งได้ดำเนินการเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ตามลำดับ

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2549 ตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงให้จัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 24 เมษายน 2550 ตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- (1) กองกลาง
- (2) กองคลัง
- (3) กองนโยบายและแผน
- (4) กองบริหารงานบุคคล
- (5) กองพัฒนานักศึกษา

ต่อมามหาวิทยาลัยได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอตั้งหน่วยงานภายใน โดยใช้ประกาศของมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี คือ

- (1) กองประชาสัมพันธ์
- (2) กองพัฒนาอาคารสถานที่
- (3) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
- (4) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- (5) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (6) ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา

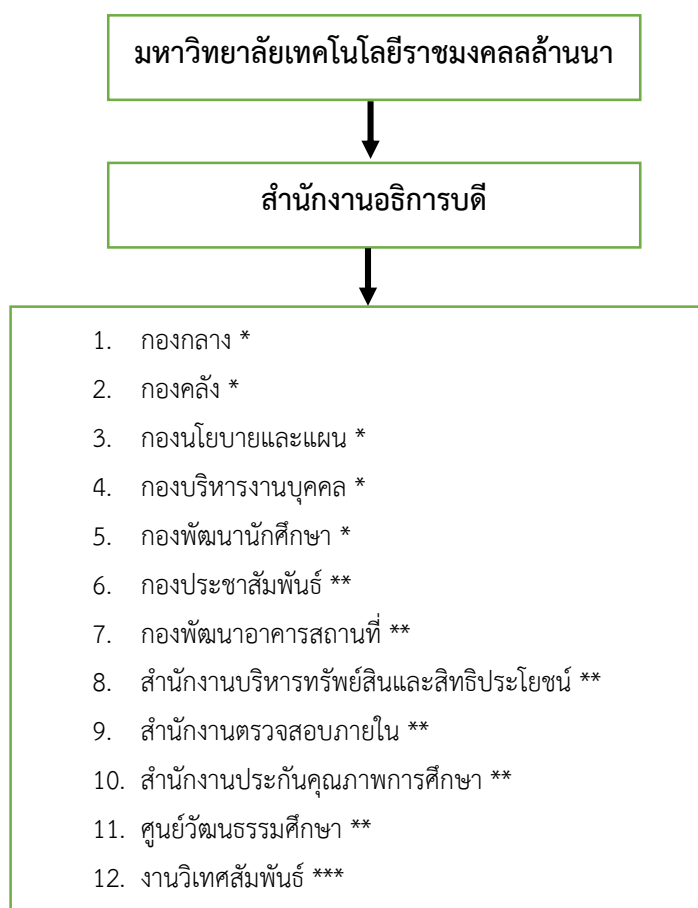
และหน่วยงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1517/2566 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566

- (1) งานวิเทศสัมพันธ์

ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประสานนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานที่ปฏิบัติโดยผ่านหน่วยงานในสำนักงาน และประสานงานกับพื้นที่ เพื่อให้เกิดการบริหารงานภายใต้นโยบายบริหารแบบกระจายอำนาจความรับผิดชอบ การบริหารงานแบบเบ็ดเสร็จ มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเรียบง่าย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเสมือนบรรลุผลตามที่ตั้งไว้ นอกจากนี้สำนักงานอธิการบดี ยังมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ให้เพิ่มพูนศักยภาพและประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานสามารถรองรับการบริหารมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนด โครงสร้างการบริหารงาน ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์หลักหน่วยงาน ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1.1 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี

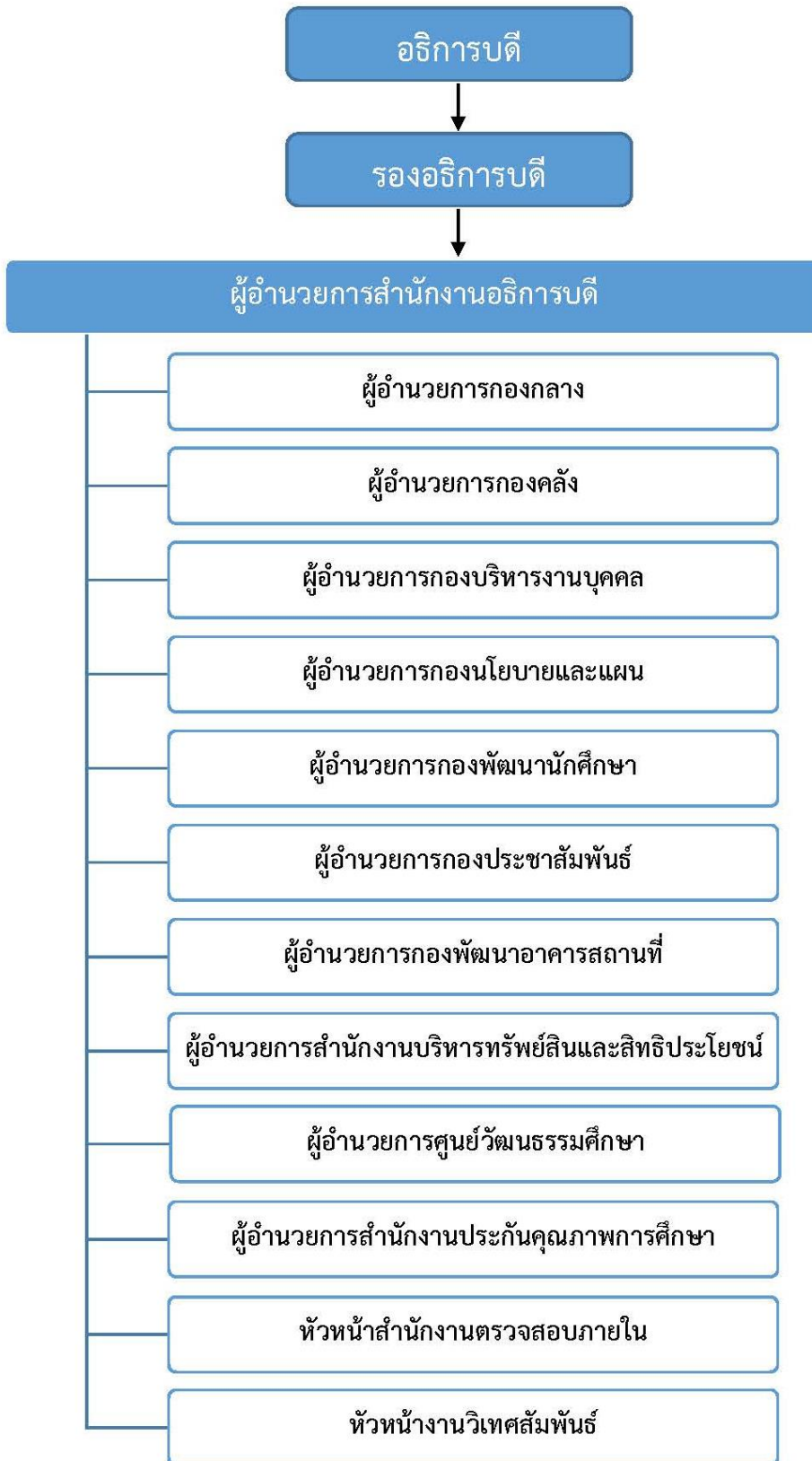


* การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 24 เมษายน 2550 ตามความในมาตรา 6 และ มาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

** การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 24 เมษายน 2550 ตามความในมาตรา 6 และ มาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

*** ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1517/2566 ลงวันที่ 12 ต.ค. 2566

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี



1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์หลักหน่วยงาน

1.2.1 ปรัชญา

“เป็นมิตรและเต็มใจให้บริการ”

ค่านิยม

SPIRIT : จิตบริการ

นิยาม S : Smile (มีรอยยิ้ม) / P : Power (ทำเต็มกำลัง) / I : Innovative (มีความคิดสร้างสรรค์)

R : Response (การตอบสนอง) / I : Impression (สร้างความประทับใจ) / T : Teams (ทำงานเป็นทีม)

1.2.2 วิสัยทัศน์

“เป็นศูนย์กลางการสนับสนุนการบริหารจัดการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ”

นิยาม มุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของพันธกิจหน่วยงาน

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

1. ทุกหน่วยงานภายใต้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายผลลัพธ์ของพันธกิจหน่วยงาน **ทุกตัวชี้วัด** อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง
2. ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีอยู่ใน **ระดับดีมาก**

1.2.3 พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย
4. สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย
5. บริหารการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการมีระบบสารสนเทศ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบ และตรวจสอบได้
6. บริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
7. สนับสนุนงานด้านบริหารทั่วไป งานธุรการ และการติดต่อประสานงานของมหาวิทยาลัย
8. บริหารระบบสาธารณูปโภค กายภาพและสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย
9. สื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุก นโยบายและกิจกรรมมหาวิทยาลัย
10. ประสานงาน ความร่วมมือทางวิชาการ และสร้างความสัมพันธ์ด้านการต่างประเทศ
11. บริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
12. เสริมสร้างระบบการบริหารที่มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัย
13. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

1.2.4 ประเด็นยุทธศาสตร์แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2566 – 2570

1. การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
2. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี
3. การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

1.3 ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

1.3.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติจะมุ่งเน้น การสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและ พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมี ความสุข เน้นการบริหารจัดการสถานะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกราช อธิปไตย และ มีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยี และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ทุกรูปแบบ และทุก ระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม และ องค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้น การยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิด 3 ประการ ได้แก่ (1) “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปที่เราเก่งทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทาง ทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้านอื่นๆ นำมา ประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจ และสังคมโลกสมัยใหม่ (2) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคตผ่านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่างๆ ทั้งโครงข่าย ระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และการปรับสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ (3) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่ม ศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคนรุ่นใหม่ รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของ ตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคตบนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้ง การส่งเสริม และสนับสนุนจากภาครัฐให้ประเทศไทยสามารถสร้างรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยาย โอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้ และการกินดีอยู่ดี รวมถึง การเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่ สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อม

ทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาพที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบ ต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อุดมอม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักชาติ ศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิด ที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และอนุรักษ์ภาษา ท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่นๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ ที่ให้ความสำคัญการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกัน การเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมาย การพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งมิติด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติ และความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่าง บูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามา มีส่วน ร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะ เป็นทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง 3 ด้าน อันจะ นำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการ พัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับ หรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ นำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และ ปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุก ภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธ ไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดย กระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวก ตามหลักนิติธรรม

1.3.2 สารสำคัญแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา

เรื่องที่ 1 การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัยเพื่อการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติสู่ศตวรรษที่ 21

เป้าหมาย

- 1) มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ
- 2) มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับภูมิปัญญา ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และทรัพยากรท้องถิ่นอย่างเหมาะสม
- 3) การพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการใหม่ให้นักศึกษา ศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไป

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบและหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของภาคการบริการ ภาคการเกษตร ภาคอุตสาหกรรม ชุมชนและท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาระบบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา

1. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการเป็นผู้ประกอบการให้นักศึกษา ศิษย์เก่า และประชาชนในการพัฒนาธุรกิจให้มีความเข้มแข็งในระยะเวลาอันสั้น โดยอาศัยองค์ความรู้ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมของ มทร. ล้านนา โดยมุ่งเน้นการยกระดับ Entrepreneurship ไปสู่ Smart Entrepreneur ด้วยการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการให้มีทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสร้างสรรค์

2. เพื่อพัฒนาบุคลากรวัยแรงงานที่ต้องการพัฒนาตนเองให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติ ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจตาม BCG Model และพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีทักษะสูงที่ตอบโจทย์อุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาโดยผ่านกระบวนการทำงานร่วมระหว่าง มทร.ล้านนา กับภาคอุตสาหกรรม (University Industry Linkage)

3. การพัฒนาและผลิตกำลังคนทักษะสูงตามนโยบายของชุมชน ภาครัฐ และภาคธุรกิจอุตสาหกรรม ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจตาม BCG Model และพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีทักษะสูงที่ตอบโจทย์อุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาโดยผ่านกระบวนการทำงานร่วมระหว่าง มทร.ล้านนา กับ ภาคอุตสาหกรรม (University Industry Linkage)

4. การพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของ มทร. ล้านนา ให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ ถึงคุณภาพของนักศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบที่เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เรื่องที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ

เป้าหมาย

- 1) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
- 2) เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
- 3) เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมในลักษณะจตุรภาคี
- 4) การยอมรับในระดับนานาชาติด้านวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรม

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 2 กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ 2 ความเป็นนานาชาติของ มทร. ล้านนา

แนวทางการพัฒนา

1. มทร. ล้านนา มีระบบสนับสนุนด้านการวิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรมที่พร้อมให้การสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากร

1.1 เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของประเทศไทยตาม BCG Model

1.2 ส่งเสริมสมรรถนะการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรมผ่านระบบ (University Industry Linkage: UIL)

1.3 ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทรัพยากรท้องถิ่นที่ผนวกเข้ากับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากสู่การแข่งขันในระดับสากล (Lannanization)

1.4 ส่งเสริมให้เกิดเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีมูลค่าสู่การสร้างผู้ประกอบการ (Smart Entrepreneur)

2. มทร. ล้านนา เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในด้านการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศ

3. ผลงานด้านการวิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรม ได้รับการยอมรับในมาตรฐานการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4. มทร. ล้านนา ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติด้านวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรม

เรื่องที่ 3 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

เป้าหมาย

1) เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรมีธรรมาภิบาลมากขึ้นภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย

2) บุคลากรมีความพึงพอใจในการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัย

3) พัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ประชาคมมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

4) มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา

1. เพื่อการปรับปรุงกลไกการบริหารองค์กรให้มีธรรมาภิบาล เปิดโอกาสให้ประชาคมภายในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทุกขั้นตอน

2. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยที่ครอบคลุมทุกภารกิจ

เรื่องที่ 4 การส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้ำนาให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

เป้าหมาย

1) เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของสังคมในพื้นที่โดยใช้ศักยภาพโครงสร้างของมหาวิทยาลัยแต่ละพื้นที่

2) เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมในระดับท้องถิ่นเพื่อยกระดับ และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

3) ส่งเสริมการนำเอาเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปใช้เพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานราก

4) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

5) เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี

6) เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมในลักษณะจตุรภาคี

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตให้สังคมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรมด้วยองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 3 การขับเคลื่อนงานวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน ธุรกิจ และอุตสาหกรรมร่วมกับเครือข่าย

แนวทางการพัฒนา

1. เพื่อพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรมด้วยองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อสร้างความเป็นเลิศของกลุ่มความเชี่ยวชาญให้ไปสู่เป้าหมาย
3. เพื่อสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่สามารถแก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน และอุตสาหกรรม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนและอุตสาหกรรม
4. เพื่อสร้าง Platform การดำเนินงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรมร่วมกันกับเครือข่ายจตุรภาคี ส่งเสริมสมรรถนะการแข่งขันของธุรกิจชุมชนและภาคอุตสาหกรรม

เรื่องที่ 5 การสืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมาย

- 1) เพื่อการสืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาชุมชน สืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชา ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา

1. ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพของการประกอบอาชีพในชุมชน พื้นที่โครงการหลวงและโครงการพระราชดำริ
2. ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่ออนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

1.3.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการโดยได้ประชุมระดมความคิดเห็นทบทวน และประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดี โดยใช้หลัก 7S's MODEL ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและสถานภาพ ศักยภาพปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี ตลอดจนเกณฑ์และมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. ในการพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อนที่แท้จริงของสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และนโยบายสำคัญในการวางแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

ประเด็นการวิเคราะห์	S – Strength (จุดแข็ง)	W – Weakness (จุดอ่อน)	O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี ปี พ.ศ. 2566 – 2570 (ปรับปรุง)
	Internal factors		External factors		
1. ด้านแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	1. ไม่มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้กับบุคลากรทุกระดับภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี 2. กำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงตามเป้าหมายกับผลลัพธ์ที่คาดการณ์ไว้	1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากรจากกระทรวง อว. ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ 2. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากรจากมหาวิทยาลัยตามความรับผิดชอบตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย		ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็น การวิเคราะห์	S – Strength (จุดแข็ง)	W – Weakness (จุดอ่อน)	O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี ปี พ.ศ. 2566 – 2570 (ปรับปรุง)
	Internal factors		External factors		
2. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	1. มีนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน	1. ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ 2. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับ 3. ความไม่ชัดเจนของการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย	1. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่กำกับดูแล มาถือปฏิบัติเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	1. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่กำกับดูแล ที่ไม่สามารถเทียบเคียงใช้ในการดำเนินงานได้	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็น การวิเคราะห์	S – Strength (จุดแข็ง)	W – Weakness (จุดอ่อน)	O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี ปี พ.ศ. 2566 – 2570 (ปรับปรุง)
	Internal factors		External factors		
3. ด้านทรัพยากร	<p>1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ</p> <p>2. มีความพร้อมด้านระบบบริหารงบประมาณ (ERP)</p> <p>3. มีความพร้อมด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)</p> <p>4. มีความพร้อมด้านระบบบริหารงานบุคคล (HR)</p>	<p>1. เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอและประสิทธิภาพไม่เหมาะสม</p> <p>2. สถานที่ปฏิบัติงานไม่เหมาะสมไม่สวยงาม</p> <p>ขาดการพัฒนาปรับปรุงส่งผลต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน</p> <p>3. ไม่มีแผนในการป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร เช่น เหตุไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น</p>	<p>1. มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อรับการสนับสนุนทรัพยากรในการพัฒนามหาวิทยาลัย</p>	<p>1. ความเสียหายของทรัพยากรจากภัยธรรมชาติและบุคคลภายนอก</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี</p>

ประเด็น การวิเคราะห์	S – Strength (จุดแข็ง)	W – Weakness (จุดอ่อน)	O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี ปี พ.ศ. 2566 – 2570 (ปรับปรุง)
	Internal factors		External factors		
4. ด้านการปฏิบัติงาน	1. มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน	1. คู่มือการปฏิบัติงานไม่ครบทุกภาระงานและไม่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) มีหลายขั้นตอน ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า			ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี
5. ด้านบุคลากร	1. มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติ 2. ตำแหน่งงานมีความหลากหลาย	1. การบริหารอัตรากำลังไม่เหมาะสม 2. บุคลากรทำงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน 3. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ 4. ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน			ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี

ประเด็น การวิเคราะห์	S – Strength (จุดแข็ง)	W – Weakness (จุดอ่อน)	O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี ปี พ.ศ. 2566 – 2570 (ปรับปรุง)
	Internal factors		External factors		
6. ด้านจากเหตุการณ์ ภายนอก			1. มีช่องทางสร้างรายได้ จากการที่หน่วยงานมี องค์ความรู้หลากหลาย เช่น การอบรม หลักสูตร ระยะสั้น เป็นต้น	1. ระบบในการบริหาร จัดการไม่ยืดหยุ่นต่อการ เปลี่ยนแปลงจาก เหตุการณ์ภายนอก	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการ บริหารจัดการและการสร้างฐาน วัฒนธรรมองค์กร
7. ด้านธรรมาภิบาล	1. มีการบริหารองค์กร แบบมีส่วนร่วม	1. ระบบบริหารจัดการตามหลัก ธรรมาภิบาลภายในองค์กร ไม่ยืดหยุ่นและทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	1. สามารถที่จะแสดง ความน่าเชื่อถือ ผ่านการ รับรองจากองค์กร ภายนอก	1. หลักเกณฑ์การ ประเมินขององค์กร ภายนอกไม่สามารถ ควบคุมได้	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการ บริหารจัดการและการสร้างฐาน วัฒนธรรมองค์กร
8. ตามบริบท สภาพแวดล้อมและ คุณค่าที่มีร่วมกัน (Shared value)		1. ขาดบริบทในการสร้างคุณค่าที่ มีร่วมกัน			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการ บริหารจัดการและการสร้างฐาน วัฒนธรรมองค์กร

1.3.4 ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) กับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
 ล้านนา กับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)	แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2565 – 2569	ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 (ปรับปรุง)
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	เรื่องที่ 1 การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วง วัยเพื่อการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติสู่ศตวรรษที่ 21	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนการ พัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนัก วิชาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน	เรื่องที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม อย่างมีอาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ เรื่องที่ 4 การส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีและ นวัตกรรมแห่งล้านนาให้สามารถปรับตัวได้ทัน ต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก เรื่องที่ 5 การสืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญา และศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสนับสนุนการ พัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโต ร่วมกับการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสนับสนุน เสริมสร้างนักศึกษาและบุคลากรให้มี เอกลักษณ์อัตลักษณ์ความภาคภูมิใจ ทางศิลปวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี
ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ	เรื่องที่ 3 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร จัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการ บริหารจัดการและการสร้างฐาน วัฒนธรรมองค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนา การบริหารจัดการและการสร้างฐาน วัฒนธรรมองค์กร

1.3.5 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงาน ข้อมูล
		2566	2567	2568	2569	2570		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย								
เป้าประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพด้านการบริหารจัดการ การให้บริการ สวัสดิการ แก่นักศึกษาและบุคลากร ตามหลักธรรมาภิบาล								
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างผลงานและการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินทางปัญญา								
1. ร้อยละของนักศึกษาผ่านการส่งเสริมทักษะการดำรงชีวิต การทำงานในศตวรรษที่ 21 การพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย และเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ	ร้อยละ	80	90	90	100	100	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กพน.
2. มีกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายนอกในการส่งเสริมทักษะนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	กิจกรรม	2	2	3	3	4	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กพน.
3. มีกิจกรรมสนับสนุนให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา	กิจกรรม	4	4	5	5	6	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	สทส.
4. ร้อยละนักศึกษาและบุคลากรที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาล้านนา และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	70	75	80	85	90	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ศวธ.

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงาน ข้อมูล
		2565/2566	2567	2568	2569	2570		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย								
เป้าประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย								
5. ร้อยละผลการประเมินของมหาวิทยาลัย ทางด้านหลักธรรมาภิบาล ตามเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ร้อยละ	85	85	88	90	90	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	กก.
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี								
เป้าประสงค์ : เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างระบบการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร บริหารจัดการทรัพยากร								
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร บริหารจัดการทรัพยากร								
6. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการ ให้บริการภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.00	4.25	4.50	4.50	4.75	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	ปชส.
7. มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ภายใต้การบริหารงานของสำนักงาน อธิการบดี บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ร้อยละ	70	70	80	90	100	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	QA
8. หน่วยงานภายใต้การบริหารงาน สำนักงานอธิการบดีมีผลความสำเร็จ การพัฒนาและบริหารงานบุคลากร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 90	หน่วยงาน	8	9	10	11	12	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	กขบ.

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงาน ข้อมูล
		2565/2566	2567	2568	2569	2570		
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร								
เป้าประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล								
กลยุทธ์ที่ 4 ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของพันธกิจหน่วยงานอย่างมีคุณภาพ								
9. หน่วยงานภายใต้การบริหารงาน สำนักงานอธิการบดีมีผลความสำเร็จของ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	หน่วยงาน	11	12	12	12	12	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	ทุกหน่วยงาน
10. ผลการประเมินความสุขและ ความพึงพอใจของบุคลากรภายใน	ร้อยละ	80	80	80	85	90	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	กพน.
11. ผลการประเมินคุณภาพภายในสาย สนับสนุน	คะแนน	3.51	3.75	4.00	4.25	4.51	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	QA

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

2. แผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยนำประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับในแต่ละปีของสำนักงานอธิการบดี นำมาวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน คือหาจุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรค และโอกาสทางการเงิน และให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน ทั้งการผลิตบัณฑิต งานวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีแนวทางจัดหาทรัพยากรด้านการเงินทั้งในส่วนของการจัดหาแหล่งเงิน วิธีการได้มาซึ่งแหล่งเงิน รวมทั้งวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงถึงสถานะทางการเงิน ตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่องต่อไป

2.1 แนวทางการจัดหางบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงาน

สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการจัดหางบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วย 2 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้

1. **งบประมาณแผ่นดิน** คือ งบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยมีกรอบการเสนองบประมาณแผ่นดินในหมวดงบประมาณหลักตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- (1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายในการบริหารบุคลากรภาครัฐ
- (2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ การบริหารจัดการ พัฒนาระบบ และเสริมสร้างศักยภาพมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายจ่ายที่ในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะดังกล่าว
- (3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- (4) งบอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับ

ของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

- (5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ และเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย

2. งบประมาณเงินรายได้ คือ งบประมาณที่ได้รับจากการสมทบจากหน่วยงานที่มีรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน การวิจัย และการให้บริการทางด้านวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

- (1) รายได้การจัดการศึกษา หมายถึง ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจากนักศึกษาภาคปกติ สมทบในแต่ละภาคปีการศึกษา
- (2) รายได้งานวิจัยนอก หมายถึง งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงานวิจัย จากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
- (3) รายได้งานบริการวิชาการและบริการอื่น ๆ หมายถึง การให้บริการทางด้านวิชาการ ด้านสังคม และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดมูลค่าเพิ่ม
- (4) รายได้งานฟาร์ม หมายถึง รายได้จากผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินงานฟาร์ม
- (5) รายได้งานหอพัก หมายถึง รายได้ที่ได้จากค่าธรรมเนียมหอพัก

2.2 แนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

1. นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

- (1) เพื่อสนับสนุนงบประมาณแผ่นดินตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินสนับสนุนไม่เพียงพอ
- (2) เพื่อใช้เป็นทรัพยากรสนับสนุนการบริหารและการเสริมสร้างคุณภาพทางวิชาการ
- (3) เพื่อประมาณการวงเงินงบประมาณรายจ่าย ในลักษณะที่ประหยัดและเพิ่มความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อสภาพคล่องของเงินหมุนเวียนในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.3 หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้หน่วยงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามแผนรายจ่ายโดยแบ่งตามแผนงาน ได้แก่

- (1) เพื่อสนับสนุนแผนงานการเรียนการสอนและการผลิตบัณฑิต
- (2) เพื่อสนับสนุนแผนงานวิจัย
- (3) เพื่อสนับสนุนแผนงานบริการวิชาการ
- (4) เพื่อสนับสนุนแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (5) เพื่อสนับสนุนแผนงานการบริหารจัดการ

2.4 ประมาณการรายรับสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ลำดับ ที่	รายการ	งบประมาณ 2566		งบประมาณ 2567		งบประมาณ 2568		งบประมาณ 2569		งบประมาณ 2570	
		จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน											
1	เงินงบประมาณแผ่นดิน	86,133,900	48.01	84,411,222	44.69	82,722,998	41.41	81,068,538	38.22	79,447,167	35.12
งบประมาณเงินรายได้											
2	เงินรายได้	93,287,770	51.99	104,482,302	55.31	117,020,179	58.59	131,062,600	61.78	146,790,112	64.88
รวม		179,421,670	100	188,893,524	100	199,743,176	100	212,131,138	100	226,237,279	100

2.5 การจัดสรรงบประมาณตามหมวดงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ปีงบประมาณ										
หมวดงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2566-2570					ปีงบประมาณ 2566				
	งบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	เงินรายได้	ร้อยละ	รวม	งบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	เงินรายได้	ร้อยละ	รวม
งบบุคลากร	55,563,564	13.43	60,820,255	10.26	116,383,819	11,566,200	13.43	9,573,700	10.26	21,139,900
งบดำเนินงาน	35,628,571	8.61	2,910,875	0.49	38,539,445	7,416,500	8.61	458,200	0.49	7,874,700
งบลงทุน	4,803,960	1.16	9,529,271	1.61	14,333,231	1,000,000	1.16	1,500,000	1.61	2,500,000
งบอุดหนุน	317,787,729	76.80	433,156,319	73.09	750,944,048	66,151,200	76.80	68,183,020	73.09	134,334,220
งบรายจ่ายอื่น	0	0.00	86,226,244	14.55	86,226,244	-	0.00	13,572,850	14.55	13,572,850
รวม	413,783,824	100.00	592,642,963	100.00	1,006,426,787	86,133,900	100.00	93,287,770	100.00	179,421,670
ปีงบประมาณ 2567										
ปีงบประมาณ 2568										
งบบุคลากร	11,334,876	13.43	10,722,544	10.26	22,057,420	11,108,178	13.43	12,009,249	10.26	23,117,428
งบดำเนินงาน	7,268,170	8.61	513,184	0.49	7,781,354	7,122,807	8.61	574,766	0.49	7,697,573
งบลงทุน	980,000	1.16	1,680,000	1.61	2,660,000	960,400	1.16	1,881,600	1.61	2,842,000
งบอุดหนุน	64,828,176	76.80	76,364,982	73.09	141,193,158	63,531,612	76.80	85,528,780	73.09	149,060,393
งบรายจ่ายอื่น		0.00	15,201,592	14.55	15,201,592	0	0.00	17,025,783	14.55	17,025,783
รวม	84,411,222	100.00	104,482,302	100.00	188,893,524	82,722,998	100.00	117,020,179	100.00	199,743,176

2.5 การจัดสรรงบประมาณตามหมวดงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) (ต่อ)

ปีงบประมาณ										
หมวดงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2569					ปีงบประมาณ 2570				
	งบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	เงินรายได้	ร้อยละ	รวม	งบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	เงินรายได้	ร้อยละ	รวม
งบบุคลากร	10,886,015	13.43	13,450,359	10.26	24,336,374	10,668,295	13.43	15,064,402	10.26	25,732,697
งบดำเนินงาน	6,980,350	8.61	643,738	0.49	7,624,088	6,840,743	8.61	720,987	0.49	7,561,730
งบลงทุน	941,192	1.16	2,107,392	1.61	3,048,584	922,368	1.16	2,360,279	1.61	3,282,647
งบอุดหนุน	62,260,980	76.80	95,792,234	73.09	158,053,214	61,015,761	76.80	107,287,302	73.09	168,303,063
งบรายจ่ายอื่น	0	0.00	19,068,877	14.55	19,068,877	0	0.00	21,357,142	14.55	21,357,142
รวม	81,068,538	100.00	131,062,600	100.00	212,131,138	79,447,167	100.00	146,790,112	100.00	226,237,279

2.6 การจัดสรรเงินตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2566-2570				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	158,893,865	38.40	305,715,278	51.59	464,609,143
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	95,996,095	23.20	70,349,526	11.87	166,345,620
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	158,893,865	38.40	216,578,159	36.54	375,472,024
รวม	413,783,824	100.00	592,642,963	100.00	1,006,426,787
ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2566				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	33,075,600	38.40	48,122,560	51.59	81,198,160
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	19,982,700	23.20	11,073,700	11.87	31,056,400
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	33,075,600	38.40	34,091,510	36.54	67,167,110
รวม	86,133,900	100.00	93,287,770	100.00	179,421,670
ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2567				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	32,414,088	38.40	53,897,267	51.59	86,311,355
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	19,583,046	23.20	12,402,544	11.87	31,985,590
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	32,414,088	38.40	38,182,491	36.54	70,596,579
รวม	84,411,222	100.00	104,482,302	100.00	188,893,524

2.6 การจัดสรรเงินตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2568				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	31,765,806	38.40	60,364,939	51.59	92,130,746
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	19,191,385	23.20	13,890,849	11.87	33,082,234
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	31,765,806	38.40	42,764,390	36.54	74,530,196
รวม	82,722,998	100.00	117,020,179	100.00	199,743,176
ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2569				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	31,130,490	38.40	67,608,732	51.59	98,739,222
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	18,807,557	23.20	15,557,751	11.87	34,365,309
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	31,130,490	38.40	47,896,117	36.54	79,026,607
รวม	81,068,538	100.00	131,062,600	100.00	212,131,138
ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2570				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	30,507,880	38.40	75,721,780	51.59	106,229,660
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	18,431,406	23.20	17,424,681	11.87	35,856,088
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	30,507,880	38.40	53,643,651	36.54	84,151,531
รวม	79,447,167	100.00	146,790,112	100.00	226,237,279

ส่วนที่ 3

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

การบริหารความเสี่ยง คือกระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้ช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายได้ ให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตของหน่วยงาน ทั้งด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติการ การเงิน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
2. เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายพันธกิจที่สำคัญอย่างมีคุณภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต
3. เพื่อให้การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง มีคุณค่า

นิยามคำศัพท์

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตที่ไม่แน่นอน มีโอกาสเกิดขึ้นได้หรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ แต่หากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย สูญเสีย ล้มเหลว

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) คือ สาเหตุ ต้นเหตุ ของความเสี่ยงที่ทำให้เกิดความเสียหาย สูญเสีย ล้มเหลว ไม่บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ที่วางไว้

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการจัดการปัจจัยความเสี่ยง เพื่อลดโอกาส ผลกระทบ ของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator : KRI) คือ ตัวบ่งชี้ในการติดตาม และเป็นสัญญาณเตือนความเสี่ยง ช่วยในการคาดการณ์ความเสี่ยงในอนาคต และช่วยในการวางมาตรการป้องกันหรือลดความเสียหาย

โอกาสในการเกิด (Likelihood) คือ ความถี่ ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) คือ การประมาณขนาดของความรุนแรง ถ้าเกิดเหตุการณ์ที่สร้างความเสียหาย

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) คือ สถานะความเสี่ยงที่ถูกกำหนดขึ้นตามความเหมาะสมของการคาดการณ์ความเสี่ยงเพื่อให้มองเห็นจุดที่สามารถยอมรับได้โดยที่ได้จากการคำนวณระหว่าง ระดับของโอกาสในการเกิด (Likelihood) คูณด้วย ระดับผลกระทบ (Impact) แล้วนำมาแบ่งเป็นช่วงคะแนนที่สะท้อนความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับกลาง ระดับสูง เป็นต้น

สถานการณ์ฉุกเฉิน (State of Emergency) คือ สถานการณ์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชีวิตและทรัพย์สิน ที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างไม่คาดคิด เช่น ไฟไหม้ ลักขโมย อุบัติเหตุ ทำร้ายร่างกาย โรคระบาด เป็นต้น

3.1 แผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	วิเคราะห์ความเสี่ยงปัจจุบัน			เป้าหมายระดับความเสี่ยง					ผู้รับผิดชอบ	การจัดอันดับความเสี่ยง	
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	2566	2567	2568	2569	2570			
ด้านกลยุทธ์	1.1 ไม่บรรลุตามเป้าหมายวิสัยทัศน์หน่วยงาน	ร้อยละการบรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ประจำปี สอ. KRI : ที่ยอมรับได้ ร้อยละ 90	4	5	20 สูงมาก	9	6	ยอมรับ			สอ.	2	
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านยุทธศาสตร์และนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ													
ด้านกลยุทธ์	1.2 บุคลากรขาดทักษะที่สอดคล้องกับการบรรลุแผนยุทธศาสตร์	ร้อยละบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ KRI : ที่ยอมรับได้ ร้อยละ 80	5	5	25 สูงมาก	16	12	ยอมรับ			QA	1	
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านการบริหารจัดการองค์กร													
ด้านการปฏิบัติการ	2.1 การควบคุมการปฏิบัติงานภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ	จำนวนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับการประเมินว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด KRI : ที่ยอมรับได้ ร้อยละ 70	4	4	16 สูงมาก	9	9	6	ยอมรับ			QA	3
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านการบริหารจัดการองค์กร													

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	วิเคราะห์ความเสี่ยงปัจจุบัน			เป้าหมายระดับความเสี่ยง					ผู้รับผิดชอบ	การจัดอันดับความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	2566	2567	2568	2569	2570		
ด้านการเงิน งบประมาณ	3.1 การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส	ร้อยละผลการเบิกจ่ายทุก 3 เดือน (ไตรมาส1/32 %, 2/52 %, 3/75 %, 4/93 %) KRI : ที่ยอมรับได้ ไตรมาส1/30-35%, 2/50-55%, 3/75-80%, 4/90-100%	4	4	16 สูงมาก	12	6	ยอมรับ			กนผ.	4
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านยุทธศาสตร์และนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ / แผนงานการบริการและบริหารการเบิกจ่ายเงิน												
ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	4.1 การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิด	จำนวนกรณีที่มีการสอบสวนการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิด KRI : ที่ยอมรับได้ ไม่มีการสอบสวนวินัยร้ายแรงและไม่พบการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิดไม่เกิน 3 เรื่องต่อปี	5	4	20 สูงมาก	12	6	ยอมรับ			กก.	5
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย / แผนงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านข้อกฎหมายของงานวินัยและนิติการ												

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	วิเคราะห์ความเสี่ยงปัจจุบัน			เป้าหมายระดับความเสี่ยง					ผู้รับผิดชอบ	การจัดอันดับความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	2566	2567	2568	2569	2570		
ด้านความปลอดภัย	5.1 ภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	จำนวนครั้งที่มีการคุกคามข้อมูลจากระบบเครือข่ายภายนอก KRI : ที่ยอมรับได้ 1 ครั้ง ในรอบ 2 ปี	5	4	20 สูงมาก	15	12	ยอมรับ			สอ.	7
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านการบริหารจัดการองค์กร												
ด้านความปลอดภัย	5.2 ไม่มีความพร้อมเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน	จำนวนครั้งในการฝึกซ้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน KRI : ที่ยอมรับได้ อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ ในรอบ 1 ปี	5	5	25 สูงมาก	12	6	ยอมรับ			กพอ.	8
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานบำรุงรักษา และบริการงานด้านกายภาพให้มีความพร้อมภายใต้นโยบายการพัฒนาของมหาวิทยาลัย												
ด้านธรรมาภิบาล	6.1 การบริหารจัดการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม	จำนวนการถูกร้องเรียนด้านการบริหารจัดการที่ไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม KRI : ที่ยอมรับได้ ไม่มีการตั้งกรรมการสอบสวนการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม	5	4	20 สูงมาก	12	6	ยอมรับ			กบบ.	6
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านธรรมาภิบาลและการสร้างคุณค่าให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร / แผนงานการบริหารงานด้วยระบบธรรมาภิบาล												

การวิเคราะห์เพื่อบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	1. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการที่ไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและภายนอก ที่จะส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ		
ประเด็นความเสี่ยง	1.1 ไม่บรรลุตามเป้าหมายวิสัยทัศน์หน่วยงาน (ร้อยละ 100 ในปี 2568)		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	ร้อยละการบรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ประจำปี สอ.		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	ร้อยละ 60	
	KRI : ที่ยอมรับได้	ร้อยละ 90	
	แหล่งข้อมูล	มติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2566 วันที่ 17 สิงหาคม 2566	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน $4 \times 5 = 20$	ต่ำ 1-5 คะแนน	1) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยทุก 2 เดือน	1) ปรับแผนการทำงาน
	ยอมรับ 6-10 คะแนน	2) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยทุก 3 เดือน	2) ปรับขั้นตอน การปฏิบัติงาน
	สูง 11-19 คะแนน	3) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ทุก 6 เดือน	3) ปรับขั้นตอน การปฏิบัติงานและ เปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้รับผิดชอบ
	สูงมาก 20-25 คะแนน	4) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยทุก 9 เดือน	4) ปรับระบบการ บริหารจัดการ
		5) รายงานผลการดำเนินงาน ปีละ 1 ครั้ง	5) ปรับระบบการ บริหารจัดการและ ปรับเปลี่ยนผู้บริหาร

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ขาดการกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้	1.1 ทำแผนกำกับกับการดำเนินงานของทุกหน่วยงานใน สอ.	กองนโยบายและแผน
	1.2 ดำเนินการกำกับกับการดำเนินงานของทุกหน่วยงานใน สอ.ตามแผน	สำนักงานอธิการบดี
2. ความไม่เข้าใจของบุคลากรภายใน สอ. ในการทำแผนเชิงรุกของหน่วยงาน	2.1 จัดกิจกรรมทำความเข้าใจในการจัดทำแผนเชิงรุกของหน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี/ สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา
3. ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ	3.1 จัดประชุมหารือ ทำความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์ของข้อมูลในทุกมิติ	สำนักงานอธิการบดี
	3.2 ทำข้อตกลงในการส่งมอบข้อมูลสารสนเทศ	ระยะเวลาดำเนินการ ควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ใน ระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2567
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : กองนโยบายและแผน

ประเภทความเสี่ยง	1. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการที่ไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและภายนอก ที่จะส่งผลกระทบต่อ บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ		
ประเด็นความเสี่ยง	1.2 บุคลากรขาดทักษะที่สอดคล้องกับการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ (ภายในปี 2568)		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	ร้อยละบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบรรลุแผนยุทธศาสตร์		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	ร้อยละ 0	
	KRI : ที่ยอมรับได้	ร้อยละ 80	
	แหล่งข้อมูล	สำนักงานอธิการบดี	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน $5 \times 5 = 25$	ต่ำ 1-4 คะแนน	1) มีการวางแผนและดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเพื่อ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และ บุคลากรมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจนบรรลุ เป้าหมายยุทธศาสตร์	1) ปรับแผน การทำงาน
	ยอมรับ 5-10 คะแนน	2) มีการวางแผนและดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเพื่อ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ บุคลากรนำไปปฏิบัติ	2) ปรับขั้นตอน การปฏิบัติงาน
	สูง 11-19 คะแนน	3) มีการวางแผนและดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเพื่อ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แต่ บุคลากรไม่นำไปปฏิบัติ	3) ปรับขั้นตอน การปฏิบัติงานและ เปลี่ยนแปลง บุคลากร ผู้รับผิดชอบ
	สูงมาก 20-25 คะแนน	4) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มเป้าหมายเพื่อการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์แต่ไม่มีการดำเนินการ	4) ปรับระบบ การบริหารจัดการ
		5) ไม่มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มเป้าหมายเพื่อการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์	5) ปรับระบบ การบริหารจัดการ และไม่บรรลุ เป้าหมายยุทธศาสตร์

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ขาดการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนา กลุ่มเป้าหมายในการ ขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมวิเคราะห์พัฒนากลุ่มเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 2. วางแผนพัฒนากลุ่มเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 3. พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์(หลักKM) 4. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายดำเนินการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 5. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้ทักษะในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 6. ทบทวนการพัฒนาทักษะกลุ่มเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 	<p>สำนักงานอธิการบดี/ สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการควบคุม ความเสี่ยงจนอยู่ในระดับ ยอมรับ</p> <p>มีนาคม 2567 – มีนาคม 2568</p>
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ประเภทความเสี่ยง	2. ด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการขาดการควบคุมที่ดี ในกระบวนการปฏิบัติงานภายใน บุคลากร ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก		
ประเด็นความเสี่ยง	2.1 การควบคุมการปฏิบัติงานภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	จำนวนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับการประเมินว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	ยังไม่ได้รับการประเมิน	
	KRI : ที่ยอมรับได้	ร้อยละ 70	
	แหล่งข้อมูล	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน $4 \times 4 = 16$		1) มีการประเมินทุก 6 เดือน	1) ผู้รับบริการไม่พึงพอใจ
	ยอมรับ 1-4 คะแนน	2) มีการประเมินทุกปี	2) ผลการปฏิบัติงานล่าช้า
	สูง 5-10 คะแนน	3) มีการประเมิน 1 ครั้งในรอบ 2 ปี	3) ถูกร้องเรียน
	สูงมาก 11 - 16 คะแนน	4) ไม่มีการประเมิน	4) ถูกตั้งกรรมการสอบ
ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง		
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
- ขาดการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. ให้ความรู้ในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. หน่วยงานทบทวน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครบทุกภารกิจ	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	
- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด	1. กำหนดแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด 3. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา/หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	
		ระยะเวลาดำเนินการควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม 2567 – ธันวาคม 2568	
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	

ประเภทความเสี่ยง	3. ด้านการเงิน งบประมาณ (Financial Risk) คือความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ภารกิจ ที่เปลี่ยนแปลง งบไม่พอเพียง		
ประเด็นความเสี่ยง	3.1 การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	ร้อยละผลการเบิกจ่ายทุก 3 เดือน (ไตรมาส1/32 % , 2/52 % , 3/75 % , 4/93 %)		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	1/15 % , 2/...% , 3/...% , 4/...%	
	KRI : ที่ยอมรับได้	ไตรมาส1/30-35%,2/50-55%,3/75-80% ,4/90-100%	
	แหล่งข้อมูล	กองนโยบายและแผน	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน 4 x 4 = 16	ยอมรับ 1-4 คะแนน	1) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยทุก 3 เดือน	1) ปรับแผนใช้ งบประมาณ
	สูง 5-9 คะแนน	2) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยทุก 6 เดือน	2) ปรับเปลี่ยนโครงการ/ กิจกรรม
	สูงมาก 10-20 คะแนน	3) รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยทุก 9 เดือน	3) ถูกระงับการจัดซื้อ จัดจ้าง
		4) รายงานผลการดำเนินงาน ปีละ 1 ครั้ง	4) ถูกลดงบประมาณ
			5) ถูกตัดงบประมาณ

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>- หน่วยงานไม่วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ</p> <p>- หน่วยงานไม่ดำเนินการตามแผนที่วางไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ 2. ดำเนินการกำกับ การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่วางไว้ 3. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผนของหน่วยงานเพื่อปรับปรุงแนวทางในการดำเนินงาน 	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและแผน/ กองคลัง
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กนผ./กองคลัง) ชี้แจงหน่วยงานหรือปรับแนวทาง หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเร่งด่วนเมื่อได้รับทราบการเปลี่ยนแปลง	<p>กองนโยบายและแผน/ กองคลัง</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ ควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2567</p>
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : กองนโยบายและแผน

ประเภทความเสี่ยง	4. ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) คือความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ กฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน		
ประเด็นความเสี่ยง	4.1 การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิด		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	จำนวนกรณีที่มีการสอบสวนการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิด		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	มีการสอบสวน 10 เรื่อง วินัยร้ายแรง 1 เรื่อง รวม 11 เรื่อง (ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)	
	KRI : ที่ยอมรับได้	ไม่มีการสอบสวนวินัยร้ายแรงและไม่พบการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิดไม่เกิน 3 เรื่องต่อปี	
	แหล่งข้อมูล	งานวินัยและนิติการ	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน 5 x 4 = 20	ยอมรับ 1-4 คะแนน	1) พบข้อร้องเรียนและสามารถ แก้ไขได้ทันที	1) ว่ากล่าวตักเตือน
	สูง 5-12 คะแนน	2) พบการไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบและสามารถ แก้ไขได้ทันที	2) ภาคทัณฑ์
	สูงมาก 13-25 คะแนน	3) พบการไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบและถูกตั้ง กรรมการสอบข้อเท็จจริง	3) ตัด/ลดเงินเดือน
		4) ถูกตั้งกรรมการสอบวินัย	4) ปลดออก/ให้ออก
		5) ถูกตั้งกรรมการสอบวินัย ร้ายแรง	5) ไล่ออก

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับ	1. ให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกบุคลากรในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	งานวินัยและนิติการ
- บุคลากรขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	2. กำกับ ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของบุคลากรภายใน สอ. 3. สรุปผลและรายงานข้อมูลการกระทำผิดในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของบุคลากรภายใน สอ. รายงานต่อ ผอ.สอ. โดยทันที เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข	งานวินัยและนิติการ
		ระยะเวลาดำเนินการควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2567
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : งานวินัยและนิติการ

ประเภทความเสี่ยง	5. ด้านความปลอดภัย (Safety Risk) คือสภาวะการณ์ความเสี่ยงที่บุคคลจะได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือ ทรัพย์สินจะได้รับความเสียหาย		
ประเด็นความเสี่ยง	5.1 ภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	จำนวนครั้งที่มีการคุกคามข้อมูลจากระบบเครือข่ายภายนอก		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	จำนวน 241 ครั้งในรอบปี(SQL 240 ครั้ง DDoS 1ครั้ง)	
	KRI : ที่ยอมรับได้	1 ครั้งในรอบ 2 ปี	
	แหล่งข้อมูล	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน $5 \times 4 = 20$	ต่ำ 1-2 คะแนน	1) 1 ครั้งใน 4-5 ปี	1) ข้อมูลไม่เสียหายสามารถแก้ไขได้ทันที
	ยอมรับ 3-9 คะแนน	2) 1 ครั้งใน 3 ปี	2) ข้อมูลไม่เสียหายใช้เวลาในการแก้ไขไม่เกิน 24 ชั่วโมง
	สูง 10-15 คะแนน	3) 1 ครั้งใน 2 ปี	3) ข้อมูลเสียหายบางส่วนโดยไม่กระทบกับระบบปฏิบัติการที่สำคัญ และสามารถแก้ไขได้ภายใน 3 วัน
	สูงมาก 16-25 คะแนน	4) 1 ครั้งใน 1 ปี	4) ข้อมูลบางส่วนที่สำคัญเสียหายแต่ไม่มีการนำออกไปจากระบบและใช้เวลานานในการตรวจสอบและแก้ไข
		5) มากกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี	5) ข้อมูลความลับของหน่วยงานและบุคลากรถูกนำออกไปเผยแพร่โดยไม่ถูกต้อง ผิดกฎหมาย

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - ระบบป้องกัน การโจมตีทาง เทคโนโลยียังไม่ สามารถป้องกันได้ - มีผู้ไม่หวังดีต้องการ ข้อมูลหน่วยงานและ บุคลากรนำไปใช้อย่าง ไม่ถูกต้อง ผิดกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานอธิการบดี ประสาน สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศสร้างความรู้ความเข้าใจและ รายงานปัญหาที่พบในระบบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 	<p>สำนักงานอธิการบดี</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการควบคุม</p> <p>ความเสี่ยงจนอยู่ในระดับ</p> <p>ยอมรับ</p> <p>มีนาคม – ธันวาคม 2567</p>
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี	ผู้รวบรวมรายงานผล : งานวินัยและนิติการ	

ประเภทความเสี่ยง	5. ด้านความปลอดภัย (Safety Risk) คือสภาวะการณ์ความเสี่ยงที่บุคคลจะได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือ ทรัพย์สินจะได้รับความเสียหาย		
ประเด็นความเสี่ยง	5.2 ไม่มีความพร้อมเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	จำนวนครั้งในการฝึกซ้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	จำนวน 0 ครั้งในรอบปี	
	KRI : ที่ยอมรับได้	อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 1 ปี	
	แหล่งข้อมูล	สำนักงานอธิการบดี	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน $5 \times 5 = 25$	ยอมรับ 1-4 คะแนน	1) อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 1 ปี	1) ไม่มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
	สูง 5-15 คะแนน	2) อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 2 ปี	2) มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยแต่ไม่มีผู้เสียชีวิต
	สูงมาก 16-25 คะแนน	3) อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 3 ปี	3) มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัสแต่ไม่มีผู้เสียชีวิต และทรัพย์สินเสียหายบางส่วน
		4) มีแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินแต่ไม่มีการฝึกซ้อม	4) มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัสและ/หรือมีผู้เสียชีวิตและทรัพย์สินเสียหายอย่างหนัก
		5) ไม่มีแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินและไม่มีการฝึกซ้อม	5) มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัสและ/หรือมีผู้เสียชีวิตและทรัพย์สินเสียหายไม่สามารถใช้งานได้เกิดความโกลาหลการช่วยเหลือเป็นไปอย่างล่าช้า

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดความรู้ในการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน - ไม่มีแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินและไม่มีการฝึกซ้อม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน 2. ตรวจสอบความพร้อม จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือในการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินตามแผนที่กำหนดให้ 3. ให้ความรู้ ฝึกซ้อม บุคลากรรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินตามแผนที่กำหนด 4. ทบทวนแผนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน 	กองพัฒนาอาคารสถานที่
		ระยะเวลาดำเนินการควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2567
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : กองพัฒนาอาคารสถานที่

ประเภทความเสี่ยง	6. ด้านธรรมาภิบาล (Good Governance Risk) คือการปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแล กิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง		
ประเด็นความเสี่ยง	6.1 การบริหารจัดการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม		
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI	จำนวนการถูกร้องเรียนด้านการบริหารจัดการที่ไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม		
	KRI : ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	N/A	
	KRI : ที่ยอมรับได้	ไม่มีการตั้งกรรมการสอบสวนการไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม	
	แหล่งข้อมูล	งานวินัยและนิติการ	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (ก่อนจัดการ)	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง (ก)x(ข)	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน 5 x 4 = 20		1) จำนวนการถูกร้องเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรม 0-1 ครั้ง/ปี	1) ว่ากล่าวตักเตือน
	ยอมรับ 1-4 คะแนน	2) จำนวนการถูกร้องเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2-3 ครั้ง/ปี	2) ภาคทัณฑ์
	สูง 5-12 คะแนน	3) จำนวนการถูกร้องเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรม 4-5 ครั้ง/ปี	3) ตัด/ลดเงินเดือน
	สูงมาก 13-25 คะแนน	4) จำนวนการถูกร้องเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรม 6-7 ครั้ง	4) ปลดออก/ให้ออก
		5) จำนวนการถูกร้องเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรม 8 ครั้งขึ้นไป	5) ไล่ออก

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ขาดหลักเกณฑ์และการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทหารเรือ กำหนดผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม 2. จัดทำหลักเกณฑ์และการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม 	กองบริหารงานบุคคล
2. บุคลากรในทุกระดับขาดความตระหนักรู้ในด้านคุณธรรมจริยธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรม 2. กำกับ ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรภายใน สอ. 3. สรุปผลและรายงานข้อมูลการกระทำผิดด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรภายใน สอ. รายงานต่อผอ.สอ. โดยทันที เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข 	กองบริหารงานบุคคล
		<p>ระยะเวลาดำเนินการควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ</p> <p>มีนาคม – ธันวาคม 2567</p>
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : กองบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 4

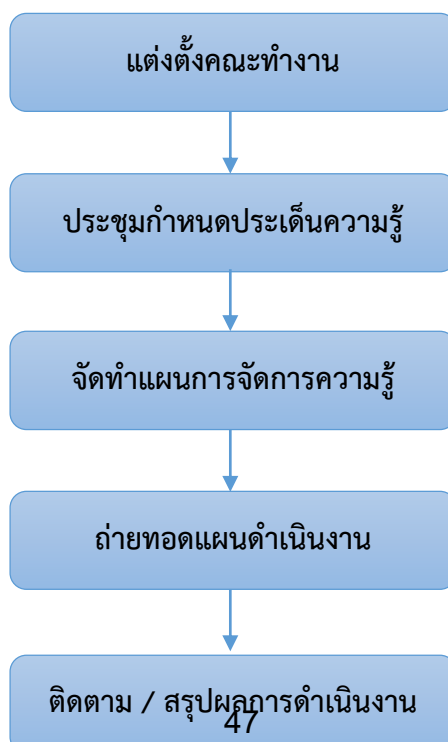
แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการความรู้ภายใน จากประเด็นยุทธศาสตร์ กำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้รับทราบประเด็นความรู้ที่หน่วยงานสามารถนำไปวางแผน จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดผลสัมฤทธิ์

นิยาม

1. การจัดการความรู้ในตัวบุคคล คือ ความรู้ที่บุคลากรในหน่วยงานจำเป็นต้องใช้ให้บรรลุภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน
2. การจัดการความรู้เชิงประจักษ์ คือ ข้อมูลที่จำเป็นในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ
3. ความรู้ แบ่งเป็น 2 ประเภท
 - 3.1 ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) คือ ความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือ เป็นความรู้แบบรูปธรรม
 - 3.2 ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) คือ ความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานที่เป็นงานฝีมือ เป็นความรู้แบบนามธรรม (สำนักงาน ก.พ.ร.)

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี



กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ	องค์ความรู้ที่ต้องการ	วิธีการได้มาซึ่งองค์ความรู้			ผลลัพธ์/รูปแบบขององค์ความรู้	วิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้	กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่ต้องได้รับความรู้
		วิธีการ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผู้จัดการความรู้			
<p>1.1 การทบทวนและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องต่อสาธารณะ</p> <p>1.2 การกำกับติดตามและควบคุมคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน</p>	เทคนิคการบริหารงานแบบมีคุณธรรมและความโปร่งใส	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาจากคู่มือ ITA 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานภายนอก 3. ถอดบทเรียนเพื่อหาแนวทางที่มีประสิทธิผล 	ม.ค. - เม.ย. 67	สำนักงานอธิการบดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 2. ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมิน 2. ประชุมถ่ายทอด/ฝึกอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรในสังกัด มทร.ล้านนา 2. ผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลแต่ละตัวชี้วัด
<p>2.1 ทบทวนและเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้อง</p>	เทคนิคการทำสื่อประชาสัมพันธ์ภาคภาษาอังกฤษ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมผู้เกี่ยวข้องหารือการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภาคภาษาอังกฤษ 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. ได้รูปแบบการเผยแพร่ข้อมูล 	มี.ค. 67 – ก.ย. 67	กองประชาสัมพันธ์และงานวิเทศสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรกองประชาสัมพันธ์และงานวิเทศสัมพันธ์สามารถจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภาคภาษาอังกฤษ 2. ผู้รับข้อมูลภาคภาษาอังกฤษเข้าใจสื่อประชาสัมพันธ์ภาคภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย 	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรทุกคนในกองประชาสัมพันธ์ 2. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานวิเทศสัมพันธ์

กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ	องค์ความรู้ที่ต้องการ	วิธีการได้มาซึ่งองค์ความรู้			ผลลัพธ์/รูปแบบขององค์ความรู้	วิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้	กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่ต้องได้รับความรู้
		วิธีการ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผู้จัดการความรู้			
3.1 การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	เทคนิคการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	รับการถ่ายทอดเทคนิคจากผู้มีความรู้จากบุคคลภายนอก	มี.ค. - ก.ย. 67	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	แนวทางการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่มีประสิทธิภาพ	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. บุคลากรในหน่วยงาน สทส. 2. ตัวแทนจากคณะ
4.1 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	1. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX	1. เรียนรู้ร่วมกัน	ธ.ค. 66 – ก.พ. 67	สำนักงานประกันคุณภาพ	1. เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง	1. ศึกษาและรวบรวมเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง (เรียนรู้ร่วมกัน)	1. บุคลากรในหน่วยงาน QA
4.2 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	2. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น AUN-QA	2. รับการถ่ายทอดเทคนิคจากผู้มีความรู้	ม.ค. - มี.ค. 67	การศึกษา	2. สื่อ/เอกสารความรู้เทคนิคการได้มาซึ่งข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ	2. ประชุมถ่ายทอด/ฝึกอบรม	2. ผู้รับผิดชอบข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องใน สอ.
4.3 กำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ							
4.4 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน	3. การเขียนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน						

กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ	องค์ความรู้ที่ต้องการ	วิธีการได้มาซึ่งองค์ความรู้			ผลลัพธ์/รูปแบบขององค์ความรู้	วิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้	กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่ต้องได้รับความรู้
		วิธีการ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผู้จัดการความรู้			
5.1 การประชุมร่วมกันระหว่างทีมผู้ตรวจสอบภายใน 5.2 การประชุมเพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการติดตามที่ได้กำหนดไว้	1. เทคนิคการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2. เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและแนวทางการตรวจสอบ	1. เรียนรู้ร่วมกัน 2. รับการถ่ายทอดเทคนิคจากผู้มีความรู้	มี.ค. - เม.ย. 67 มี.ค. - เม.ย. 67	สำนักงานตรวจสอบภายใน	1. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง 2. Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ปรับปรุง)/การกำหนดแบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากหน่วยงานภายนอก ของกรมบัญชีกลาง	1. ศึกษาหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง และหลักเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (เรียนรู้ร่วมกัน) 2. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (เรียนรู้ร่วมกัน) 3. ประชุมถ่ายทอด/ฝึกอบรม	1. บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน ทุกพื้นที่ 2. ผู้รับผิดชอบข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องใน สอ.

ส่วนที่ 5

แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ได้มีการวางแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี จะมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อนการสนับสนุนดำเนินงานภายใน สนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยด้านต่าง ๆ มีการวางแผนอัตรากำลังคน การพัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน จัดกิจกรรมเพื่อเป็นเชื่อมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้จัดแบ่งแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรได้ 3 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. แผนบริหารบุคลากร โดยนำอัตรากำลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี วิเคราะห์จำนวนอัตรากำลังที่พึงมี และจำนวนผู้เกษียณอายุราชการ กำหนดอัตรากำลังทดแทน เพื่อให้มีบุคลากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและเกิดประสิทธิผลของงาน

2. แผนพัฒนาบุคลากร เป็นการกำหนดประเด็นความรู้ในการพัฒนาความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น รวมถึงวิเคราะห์อัตรากำลังคนในแต่ละระดับ เป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระยะเวลาที่สมควร เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

3. แผนพัฒนาตำแหน่งผู้บริหาร เป็นการวิเคราะห์ความต่อเนื่องการพัฒนาหัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการ ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล

1. แผนบริหารบุคลากร

โดยนำอัตรากำลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี วิเคราะห์จำนวนอัตรากำลังที่พึงมี และจำนวนผู้เกษียณอายุราชการ กำหนดอัตรากำลังทดแทน เพื่อให้มีบุคลากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิผลของงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีอัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

1. อัตรากำลังที่พึงมีกับอัตรากำลังที่มีในปัจจุบันคลาดเคลื่อนไม่เกิน ร้อยละ 10
2. ผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ 90 ของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด

แผนบริหารบุคลากร (อัตรากำลัง)

ลำดับ	หน่วยงาน/ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	จำนวนอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณ				
			2566	2567	2568	2569	2570
1	กองกลาง	42	0	0	1	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	13	-	-	-	-	-
	นิติกร	7	-	-	-	-	-
	พนักงานขับรถ	20	-	-	1	-	-
***	นักวิเทศสัมพันธ์	2	-	-	-	-	-
2	กองคลัง	22	0	0	0	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	-
	นักวิชาการเงินและบัญชี	15	-	-	-	-	-
	นักวิชาการพัสดุ	6	-	-	-	-	-
3	กองนโยบายและแผน	13	0	0	0	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	-	-	-
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	11	-	-	-	-	-
4	กองบริหารงานบุคคล	17	0	0	0	0	1
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	-

ลำดับ	หน่วยงาน/ประเภทบุคลากร	จำนวน บุคลากรที่พึงมี	จำนวนอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณ				
			2566	2567	2568	2569	2570
	บุคลากร	16	-	-	-	-	1
5	กองพัฒนานักศึกษา	23	0	1	0	1	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	6	-	-	-	1	-
	นักวิชาการศึกษา	11	-	1	-	-	-
	นักจิตวิทยา	2	-	-	-	-	-
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	4					
6	กองประชาสัมพันธ์	10	0	0	0	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	-
	นักประชาสัมพันธ์	8	-	-	-	-	-
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	-
7	กองพัฒนาอาคารสถานที่	62	0	1	1	0	1
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	7	-	1	-	-	-
	วิศวกรโยธา	2	-	-	-	-	-
	วิศวกรไฟฟ้า	2	-	-	-	-	-
	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	2	-	-	-	-	-
	สถาปนิก	2	-	-	-	-	-
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	-	-
	ช่างเทคนิค	12	-	-	-	-	-
	พนักงานทั่วไป	20	-	-	1	-	1
	พนักงานสถานที่	12	-	-	-	-	-
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	2	-	-	-	-	-
	พนักงานทำความสะอาด	104	จ้างเหมาภายนอก				
	พนักงานรักษาความปลอดภัย	47	จ้างเหมาภายนอก				
8	สำนักงานบริหารทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์	6	0	0	0	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	-	-	-	-	-
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	-	-

ลำดับ	หน่วยงาน/ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	จำนวนอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณ				
			2566	2567	2568	2569	2570
	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	-	-	-	-	-
9	สำนักงานตรวจสอบภายใน	6	0	0	0	1	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	-
	นักตรวจสอบภายใน	5	-	-	-	1	-
10	สำนักงานประกันคุณภาพ	5	0	0	0	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	-
	นักวิชาการศึกษา	4	-	-	-	-	-
11	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	5	0	0	0	0	1
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1
	นักวิชาการศึกษา	4	-	-	-	-	-
	รวม	211	-	2	2	2	3

แนวทางปฏิบัติ

1. วิเคราะห์ ทบทวน และจัดทำแผนบริหารบุคลากร แสดงอัตรากำลังที่พึงมีกับอัตรากำลังที่มีในปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผล
2. ผู้บริหารหน่วยงาน ร่วมกำหนดตัวชี้วัด/เกณฑ์ประเมิน กับบุคลากรในหน่วยงาน และมีการติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นระยะ ๆ
3. เกลี่ยอัตรากำลังจากหน่วยงานที่มีจำนวนเกินจากการวิเคราะห์ ลงสู่หน่วยงานที่ขาดจำนวนบุคลากรที่พึงมี
4. เปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภาระงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน

2. แผนพัฒนาบุคลากร

เป็นการกำหนดประเด็นความรู้ในการพัฒนาความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น รวมถึงวิเคราะห์อัตรากำลังคนในแต่ละระดับ เป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระยะเวลาที่สมควร เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. มุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดเวลา และการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรเป็นคนที่มีความรู้และสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
2. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน พัฒนาบุคลากรช่วยเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร
3. เพื่อสร้างทีมงานที่มีความสามารถในการทำงานที่หลากหลายและเต็มที ซึ่งสามารถปรับตัวได้ดีในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงาน
5. เพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของบุคลากรให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดและเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม

ตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570)

1. บุคลากรได้พัฒนาสมรรถนะตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะนำไปใช้ในการปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

แผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	สมรรถนะที่คาดหวัง															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	40	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	นักวิชาการศึกษา	14	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	นักวิชาการเงินและบัญชี	14	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	บุคลากร	14	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	11	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	นักวิชาการพัสดุ	7	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	นักประชาสัมพันธ์	6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	นักตรวจสอบภายใน	5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	นิติกร	5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
11	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
12	นักวิชาการช่างศิลป์	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
13	นักวิเทศสัมพันธ์	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
14	วิศวกรไฟฟ้า	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
15	สถาปนิก	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	สมรรถนะที่คาดหวัง															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
16	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1																
17	วิศวกรโยธา	1																
18	วิศวกร(สิ่งแวดล้อม)	1																
19	นักจิตวิทยา	2																
20	พนักงานทั่วไป	22																
21	พนักงานขับรถ	18																
22	พนักงานอาคารสถานที่	12																
23	ช่างเทคนิค	7																
24	คนสวน	4																
25	ช่างไม้	2																
26	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2																
27	ช่างประปา	1																
28	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	1																
29	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1																
30	พนักงานพิมพ์	1																
รวม		205																

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม 	<ol style="list-style-type: none"> 6. การคิดวิเคราะห์ 7. มองภาพองค์รวม 8. การสืบเสาะหาข้อมูล 9. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 11. การดำเนินการเชิงรุก 12. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 13. การสร้างสัมพันธภาพ 14. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 15. ความเข้าใจผู้อื่น 16. สุนทรียภาพทางศิลปะ

หมายเหตุ ข้อมูลสมรรถนะที่คาดหวัง อ้างอิงจากประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559

แนวทางการพัฒนาตามสมรรถนะ

1. ทบทวน/ออกแบบเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงานของบุคลากร เม.ย.
2. ประเมินและวิเคราะห์สมรรถนะตามตำแหน่งงานของบุคลากร พ.ค.
3. วางแผนพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้ตรงตามความคาดหวัง มิ.ย.
4. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะ พ.ค.
5. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาสมรรถนะ มิ.ย.
6. ประเมินผลการนำสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติ ก.ค.
7. ทบทวนและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ส.ค.

3. แผนพัฒนาตำแหน่งผู้บริหาร

เป็นการวิเคราะห์ความต่อเนื่องการพัฒนาหัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการ ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มความสามารถในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการพัฒนาทักษะต่าง ๆ

ตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570)

1. ผู้บริหารได้พัฒนาสมรรถนะตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

แผนพัฒนาสมรรถนะ ตำแหน่งผู้บริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	สมรรถนะที่คาดหวัง										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	กองกลาง												
	ผู้อำนวยการ	1											
	หัวหน้างาน	5											
2	กองคลัง												
	ผู้อำนวยการ	1											
	หัวหน้างาน	4											
3	กองนโยบายและแผน												
	ผู้อำนวยการ	1											
	หัวหน้างาน	3											
4	กองบริหารงานบุคคล												
	ผู้อำนวยการ	1											
	หัวหน้างาน	4											
5	กองพัฒนานักศึกษา												
	ผู้อำนวยการ	1											
	หัวหน้างาน	4											
6	กองประชาสัมพันธ์												

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	สมรรถนะที่คาดหวัง											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	ผู้อำนวยการ	1												
	หัวหน้างาน	2												
7	กองพัฒนาอาคารสถานที่													
	ผู้อำนวยการ	1												
	หัวหน้างาน	2												
8	สำนักงานบริหารทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์													
	ผู้อำนวยการ	1												
	หัวหน้างาน	2												
9	สำนักงานตรวจสอบภายใน													
	ผู้อำนวยการ	1												
	หัวหน้างาน	1												
10	สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา													
	ผู้อำนวยการ	1												
	หัวหน้างาน	1												
11	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา													
	ผู้อำนวยการ	1												
	หัวหน้างาน	2												

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ 5. การทำงานเป็นทีม	6. สภาวะผู้นำ 7. วิสัยทัศน์ 8. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ 9. ศักยภาพเพื่อการนำการปรับเปลี่ยน 10. การควบคุมตัวเอง 11. การสอนงานและการมอบหมายงาน

หมายเหตุ ข้อมูลสมรรถนะที่คาดหวัง อ้างอิงจาก

1. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2563
2. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559

แนวทางการพัฒนาตามสมรรถนะ

1. ทบทวน/ออกแบบเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งทางการบริหาร เม.ย.
2. ประเมินและวิเคราะห์สมรรถนะตามตำแหน่งทางการบริหาร พ.ค.
3. วางแผนพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารให้ตรงตามความคาดหวัง มิ.ย.
4. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะ พ.ค.
5. ประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารตามแผนพัฒนาสมรรถนะ มิ.ย.
6. ประเมินผลการนำสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติ ก.ค.
7. ทบทวนและพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ส.ค.

ส่วนที่ 6

แผนการติดตามและประเมินผล

6.1 การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ 2566 – 25670) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมทันต่อสถานการณ์ สามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการทบทวน ปรับปรุง พัฒนาแผน ให้สามารถบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพในปีต่อไป ดังนี้

1. การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานอธิการบดี เพื่อตรวจสอบและติดตามสำเร็จของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยได้พัฒนาตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย

2. กลไกการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาฯ

การติดตามประเมินผลการพัฒนาระดับหน่วยงาน โดยการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน (Monitoring) ในหน่วยงาน ที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาสต่อคณะผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนการเสนอแนะให้มีการทบทวนการปรับแนวทางการปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณในรอบไตรมาสถัดไป

การประเมินผลการดำเนินงาน (Evaluation) ในภาพรวม ซึ่งเป็นการวัดผลสำเร็จในการดำเนินงาน ภายใต้ประเด็นการพัฒนา โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้ง ประเมินผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ที่เกิดขึ้น

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศสำหรับการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และประเด็นการพัฒนาตามเป้าหมายหลัก เพื่อให้ทุกหน่วยงาน สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้สะดวก และข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและติดตามประเมินผลในระดับต่าง ๆ ให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันมากขึ้น

ใช้ระบบโครงข่ายสารสนเทศเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่มีอยู่ทั้งข้อมูลด้านนักศึกษา ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านงบประมาณ (MIS) เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ อันนำไปสู่การสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (DSS)

6.2 แผนการเบิกจ่ายรายไตรมาสประจำปี

	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ภาพรวม	ไม่น้อยกว่า 30.29	ไม่น้อยกว่า 22.00	พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้เบิกจ่ายก่อนนี้ ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ 2566	
	หรือ ไตรมาส 1 + 2 ไม่น้อยกว่า 50% ของ งบประมาณปี พ.ศ.2566			
รายจ่ายประจำ	ไม่น้อยกว่า 33.00	ไม่น้อยกว่า 22.00	พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้เบิกจ่ายก่อนนี้ ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ 2566	
(ร้อยละ)	หรือ ไตรมาส 1 + 2 ไม่น้อยกว่า 50% ของ งบประมาณปี พ.ศ.2566			
รายจ่ายลงทุน (ร้อยละ)	ไม่น้อยกว่า 21.11	ไม่น้อยกว่า 22.00	พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้เบิกจ่ายก่อนนี้ ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ 2566	
	หรือ ไตรมาส 1 + 2 ไม่น้อยกว่า 50% ของ งบประมาณปี พ.ศ.2566			

6.3 ระยะเวลาการติดตาม

6.3.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

- รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลการประเมินโครงการภายใน 15 วัน หลังจาก
เสร็จสิ้นโครงการ เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

6.3.2 หน่วยงานต้นสังกัด

- ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ตามวัตถุประสงค์
ตัวชี้วัดของโครงการและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

- จัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของหน่วยงาน รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน
(4 ไตรมาส หรือภาพรวมตลอดทั้งปีงบประมาณ) รายงานต่อกองนโยบายและแผน เพื่อรวบรวม
ประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

- รายงานผลดำเนินงานภาพรวมของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

6.3.3 สำนักงานอธิการบดี

- ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน รอบ 3, 6,
9 และ 12 เดือน (4 ไตรมาส หรือภาพรวมตลอดทั้งปีงบประมาณ)

- รายงานผลดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

6.4 การประเมินผลการดำเนินงาน

สำนักงานอธิการบดีจะดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม นำข้อเสนอผลสัมฤทธิ์ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ในแผน และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/ กิจกรรมในภาพรวมตามตัวชี้วัดประเด็นเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งได้มีการกำหนดวิธีและแนวทางเกณฑ์การประเมิน ดังนี้คือ

ขั้นที่ 1 ดำเนินการประเมินผลตามเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (บรรลุ/ไม่บรรลุ) โดยนับเฉพาะผลการดำเนินงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 2 นำผลการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดมาแสดงค่าฐานการวัดเป็นร้อยละ

$$\text{ค่าเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์} = \frac{\text{ผลการดำเนินงานที่บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัด} \times 100}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}}$$

ขั้นที่ 3 นำผลการประเมินจากขั้นที่ 2 มาหารระดับค่าความสำเร็จ ดังนี้

เกณฑ์การเทียบประเมินคะแนนและค่าความสำเร็จ				
น้อยกว่า ร้อยละ 70	ร้อยละ 70.00-79.99	ร้อยละ 80.00-89.99	ร้อยละ 90.00-99.99	มากกว่าหรือเท่ากับ 100
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5

ระดับที่ 1 หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน
ระดับที่ 2 หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
ระดับที่ 3 หมายถึง	การดำเนินงานอยู่ในระดับพอใช้
ระดับที่ 4 หมายถึง	การดำเนินงานอยู่ในระดับดี
ระดับที่ 5 หมายถึง	การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

ส่วนที่ 7 แผนปฏิบัติการ

7.1 การวางแผนกลยุทธ์

สำนักงานอธิการบดี มีการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ การดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุแผนงานตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยการวิเคราะห์ ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานอธิการบดี แล้วนำมากำหนดกลยุทธ์ เชิงรุก ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการของหน่วยงาน

"ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย" หมายถึง กลุ่มต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการ ดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้ำ องค์กรแม่ บุคลากร เครือข่ายอุปทาน (คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและผู้ส่งมอบ) คณะกรรมการกำกับดูแล ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่น ๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและองค์กรวิชาชีพ (คู่มือการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน 2567 RMUTL-EP (Excellence Performance), หน้า 43)

สำนักงานอธิการบดี ได้นำข้อมูลการวิเคราะห์ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จ กรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อนำสู่การวางแผนปฏิบัติการเชิงรุกต่อไป ดังต่อไปนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	ความต้องการ
ผู้บริหาร สอ.	มีนวัตกรรมใหม่ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (ระบบงาน , ระบบเทคโนโลยี)
	มีข้อมูลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
	มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมใช้งานและสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน
	มีระบบฐานข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่ายและเชื่อมโยง เพื่อสนับสนุนการบริหารและการ ตัดสินใจ
บุคลากรสายสนับสนุน ภายใน สอ.	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เข้าถึงง่ายและเชื่อมโยง
	มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
	มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมใช้งานและสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน
	มีความชัดเจนและมีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	ความต้องการ
ผู้บริหาร (รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี)	มีนวัตกรรมใหม่ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
	มีการนำเสนอข้อมูลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
	มีการระบบฐานข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่ายเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
	มีการให้บริการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
	มีการให้บริการที่เหนือความคาดหวังของผู้รับบริการ
	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในแต่ละระดับ
บุคลากรสายวิชาการ	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เข้าถึงง่าย
	มีกระบวนการและรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
	มีศูนย์การให้บริการที่เบ็ดเสร็จ และรวดเร็ว
	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง
	มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมใช้งานและสนับสนุนการเรียนการสอน
	บุคลากรสามารถให้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
บุคลากรสายสนับสนุน (ภายนอก สอ.)	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เข้าถึงง่าย
	มีกระบวนการและรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้เกษียณ	มีระบบให้บริการที่เกี่ยวข้องกับผู้เกษียณ (ยื่นเรื่อง ติดตาม สอบถาม)
	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับผู้เกษียณ
นักศึกษา	มีการให้บริการอย่างมีจิตบริการ
	มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมใช้งานและสนับสนุนการเรียน
	มีกระบวนการและรายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน ที่ชัดเจน
	มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว
ผู้ปกครอง	มีสถานที่ที่เหมาะสมกับการให้บริการ
	มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก (ผ่านระบบ online และ onsite)
คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ	มีการเสนอข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน สนับสนุนการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ
	สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
ผู้ประกอบการ	มีกระบวนการและรายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน ที่ชัดเจน
	มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว

การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
สำนักงานอธิการบดี

การดำเนินการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ และค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติ

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
<p>ค่านิยมองค์กร......SPIRIT : จิตบริการ... ..นियาม : เป็นมิตรและเต็มใจให้บริการ ...</p> <p>S : Smile (มีรอยยิ้ม) / P : Power (ทำเต็มกำลัง) / I : innovative (มีความคิดสร้างสรรค์)</p> <p>R : Response (การตอบสนอง) / I : Impression(สร้างความประทับใจ) / T : Teams(ทำงานเป็นทีม)</p>				
วิสัยทัศน์ เป็นศูนย์กลางการสนับสนุน การบริหารจัดการที่มุ่ง ผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ	1. ทุกหน่วยงานภายใต้การบริหารงานของสำนักงาน อธิการบดีบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายผลลัพธ์ของพันธ กิจหน่วยงาน	ร้อยละตัวชี้วัดพันธกิจหน่วยงานที่บรรลุเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานใน สอ. ทุกตัวชี้วัด พันธกิจ (ร้อยละ 100) อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	2. ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี	การตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสายสนับสนุน	ระดับ ดีมาก	ปีการศึกษา 2568 - 2570
พันธกิจ (MISSION)				
MISSION 1 สอ. พัฒนาระบบการบริหาร จัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ประเมินโดย สำนักงาน ป.ป.ช. จำนวน 3 ด้าน (OIT, IIT และ EIT)	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ปีงบประมาณ 2569 - 2570
MISSION 2 กพน. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพ นักศึกษา ให้บริการและ สวัสดิการแก่นักศึกษา	1. นักศึกษาผ่านการส่งเสริมทักษะ การดำรงชีวิตการทำงาน ในศตวรรษที่ 21 ให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัย และเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ	ผลการวัดประเมินความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรม (จาก แบบประเมินความรู้ ก่อน-หลังการเข้าร่วมกิจกรรม)	ร้อยละ 90 ของนักศึกษาที่ผ่านการ ส่งเสริมทักษะ การดำรงชีวิตการ ทำงานในศตวรรษที่ 21 ให้เป็น บัณฑิตที่พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัย และเป็น ผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	2. มีกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายนอกในการส่งเสริมทักษะ นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกับเครือข่ายภายนอกใน การส่งเสริมทักษะนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	จำนวน 4 กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2567 - 2570

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	3. นักศึกษาที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาล้านนา และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	รายงานผลสรุปสถิติจากระบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาล้านนา และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ 90	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	4. ความพึงพอใจของการให้บริการ และสวัสดิการแก่นักศึกษา	แบบประเมินความพึงพอใจของการให้บริการ และสวัสดิการแก่นักศึกษา	ระดับ ดีมาก	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
MISSION 3 ศวธ. ส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย	1. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมมีความร่วมมือกับเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ ราชัญชาวบ้าน และศิลปินในพื้นที่	วัดผลจากจำนวนผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ที่เกิดเป็นผลงานจากการดำเนินงานของ 5 พื้นที่ 4 คณะ วิทยาลัยฯ และหน่วยงานส่วนกลาง	จำนวน 5 ผลงาน	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	2. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดผลงานรางวัลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป	วัดผลจากจำนวนรางวัลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป จาก 5 พื้นที่ 4 คณะ วิทยาลัยฯ และหน่วยงานส่วนกลาง	จำนวน 6 รางวัล	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	3. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม	วัดผลจากจำนวนองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม จากการดำเนินการจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ จาก 5 พื้นที่ 4 คณะ วิทยาลัยฯ และหน่วยงานส่วนกลาง	10 องค์ความรู้	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
MISSION 4 กนผ. สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย	1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ของมหาวิทยาลัย	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 2. สรุบบัญชีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ผลการดำเนินงาน ย้อนหลัง 3-5 ปี , ยุทธศาสตร์ชาติกระทรวง และแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง) 3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อยกร่างแผนยุทธศาสตร์ 4. เสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 5. เสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ 6. ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้กับทุกหน่วยงาน	ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย	ก่อนเดือน ตุลาคม ของปีงบประมาณตามรอบแผน 5 ปี

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	2. จัดทำแผนปฏิบัติการรายปี ของมหาวิทยาลัย	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี 2. สรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ผลการดำเนินงาน ย้อนหลัง 3-5 ปี , ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อทบทวนตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย กำหนดแผนงานโครงการ/กิจกรรม ของแผนปฏิบัติการรายปี 4. เสนอร่างแผนปฏิบัติการรายปีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 5. เสนอร่างแผนปฏิบัติการรายปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ 6. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการรายปีให้กับทุกหน่วยงาน 7. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ	ได้รับการอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย	ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี
	3. จัดทำคำเสนอของงบประมาณ	1.วางนโยบายและแนวทางการจัดทำ 2.วิเคราะห์และจัดทำการจัดสรรงบประมาณย้อนหลัง 5 ปี 3.วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำ 4.สรุปภาพรรมนำเสนอผู้บริหารพิจารณา 5.จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินให้ความเห็นชอบ	ผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย	ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี
	4. จัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้	1.วางนโยบายและแนวทางการจัดทำ 2.วิเคราะห์และจัดทำการจัดสรรงบประมาณย้อนหลัง 5 ปี 3.วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำ 4.สรุปภาพรรมนำเสนอผู้บริหารพิจารณา 5.จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ(CEO คณะกรรนโยบายการเงินฯ สภามหาวิทยาลัย) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ได้รับการอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย	ก่อนเดือน กันยายน ของทุกปี

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	5. การรายงานผลการเบิกจ่าย และใช้จ่ายงบประมาณ	1. แจ้งค่าเป้าหมาย และให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 3. ประชุมคณะทำงานเร่งรัดฯทุกเดือน 4. สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายต่อ คณะกรรมการนโยบายการเงินฯทุกเดือน 5. สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายต่อสภา มหาวิทยาลัยทุกไตรมาส	เบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม เป้าหมายของมาตรการเร่งรัด	ก่อนสิ้นปีงบประมาณ
	6. การรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด	1. แจ้งแผนการติดตามและกำหนดการการรายงานผลการ ดำเนินตัวชี้วัดของหน่วยงาน 2. รวบรวมและวิเคราะห์และรายงานผลของหน่วยงาน 3. สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส 4. สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ต่อ คณะกรรมการคตป. อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี 5. สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ต่อสภา มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี	มีรายงานความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผล (คตป.) และ สภามหาวิทยาลัย	ภายในเดือน ตุลาคม
MISSION 5 กค. บริหารการเงิน การคลัง มหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการ มีระบบสารสนเทศ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบและตรวจสอบได้	1. ร้อยละการดำเนินการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ภายในกำหนดเวลาไม่น้อย กว่าร้อยละ 95 ของรายการเบิกจ่ายทั้งหมด	จำนวนรายการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง *100/จำนวนรายการเบิกจ่ายเงิน ทั้งหมด (ถูกต้อง : หมายถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องโดยไม่ได้รับการทักท้วงจากหัวหน้างาน ผู้อำนวยการ กอง ผู้บริหาร ตสน. และ สตง.)	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 ถึง 2570

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	2. ร้อยละการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ ภายในกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	จำนวนรายการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ ภายในกำหนดเวลา*100/รายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด (ถูกต้อง: หมายถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องโดยไม่ได้รับการทักท้วงจากหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง ผู้บริหาร ตสน. และสตง.)	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	3. ร้อยละของการควบคุมบริหารพัสดุมีความครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ 95 ของรายการพัสดุที่ต้องควบคุมทั้งหมด	จำนวนรายการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุการมีความครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ 95 ของรายการพัสดุที่ต้องควบคุมทั้งหมด	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	4. ร้อยละของการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและประจำไตรมาสแล้วเสร็จ และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 (หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตสน. สตง. คลังจังหวัด)	จำนวนรายงานการเงินประจำเดือนและประจำไตรมาสแล้วเสร็จและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา * 100/จำนวนรายงานการเงินประจำเดือนและประจำไตรมาสทั้งหมด	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	5. มีรายงานงบการเงินประจำปี และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตสน. สตง. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานกระทรวงการอุดมศึกษาฯ)	มีรายงานงบการเงินประจำปี และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	ภายใน 90 วันทำการนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ทุกปี	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	6. ร้อยละการดำเนินการจัดเก็บเงินถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ภายในกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	จำนวนรายการการจัดเก็บเงินถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ภายในกำหนดเวลา*100/รายการรับเงินทั้งหมด (ถูกต้อง : หมายถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องโดยไม่ได้รับการทักท้วงจากหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง ผู้บริหาร ตสน. และ สตง.)	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวังขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	7. ร้อยละของการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	จำนวนรายการการรับ-ส่งหนังสือราชการถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด *100/รายการรับเงินทั้งหมด (ถูกต้อง : หมายถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องโดยไม่ได้รับการทักท้วงจากหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง ผู้บริหาร ตสน. และ สตง.)	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	8. จำนวนระบบสารสนเทศทางด้านบริหารการเงินการคลังที่มีการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 ระบบ	มีการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 ระบบ	อย่างน้อย 2 ระบบ ต่อปี	ปีการศึกษา 2568 - 2570
	9. ร้อยละของจำนวนบุคลากรกองคลังที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95	จำนวนบุคลากรกองคลังที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ *100/จำนวนบุคลากรกองคลังทั้งหมด	ร้อยละ 95 อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2568 - 2570
MISSION 6 กบบ.บริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย	1. ร้อยละความสำเร็จที่สามารถดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย	ตัวตั้ง จำนวนอัตราที่สรรหา ตัวหาร จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 100	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	2. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อเสนอต่อ CEO	ติดตามข้อมูลการรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ทุกเดือน เพื่อประมวลผล และเสนอต่อ CEO	ร้อยละ 85	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	3. ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลในทะเบียนประวัติและข้อมูลในระบบบริหารงานบุคคล (HR)	ร้อยละจำนวนข้อมูลประวัติรายบุคคลมีความถูกต้อง	ร้อยละ 100	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	4. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของบุคลากรงานบริหารและสวัสดิการเกี่ยวกับสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของบุคลากรงานบริหารและสวัสดิการเกี่ยวกับสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	ระดับดีมาก	ปีงบประมาณ 2567 - 2570

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
MISSION 7 กก. สนับสนุนงานด้านบริหาร ทั่วไป งานธุรการ และการ ติดต่อประสานงานของ มหาวิทยาลัย	1. ลดการใช้กระดาษในการดำเนินงานรับ - ส่ง หนังสือของ หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	จำนวนการสั่งซื้อกระดาษของหน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดีของปีงบประมาณปัจจุบัน เปรียบเทียบกับจำนวน การสั่งซื้อกระดาษของหน่วยงานภายในของสำนักงาน อธิการบดี ปีงบประมาณก่อนหน้า ลดลงร้อยละ 5 ใน ปีงบประมาณ 2568 ลดลงร้อยละ 15 ในปีงบประมาณ 2569 และลดลงร้อยละ 15 ในปีงบประมาณ 2570	ลดการใช้กระดาษในการ ดำเนินงานรับ - ส่ง หนังสือของ หน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี ร้อยละ 15 ใน ปีงบประมาณ 2570	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	2. มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะและมติการประชุมสภา มหาวิทยาลัยไปบริหารจัดการ	(ตัวตั้ง) จำนวนการรับรองรายงานการประชุมของกรรมการ สภามหาวิทยาลัย ที่ไม่มีการแก้ไข (ตัวหาร) จำนวนของการ ประชุมทั้งหมดในแต่ละปี	ไม่มีการแก้ไขรายงานการประชุม จากการประชุมทั้งหมด ใน ปีงบประมาณ 2567 - 2568 ร้อยละ 80 ปีงบประมาณ 2569 - 2570 ร้อยละ 90	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	3. ความพึงพอใจของผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินงาน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหาร ต่องานเลขานุการ ผู้บริหาร	ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดี ในปี 2567-2568 ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดีมาก ในปี 2569-2570	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการยานพาหนะ	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดี ในปี 2567-2568 ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดีมาก ในปี 2569-2570	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	5. การดำเนินการสอบสวนเป็นไปตามระเบียบ หรือ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และ แบบแผนของทางราชการ	ร้อยละของความกระบวนกร ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนของทาง ราชการ ร้อยละ 100	ปีงบประมาณ 2567 - 2570

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	6. การดำเนินการให้ความเห็นทางกฎหมาย ตรวจสอบ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งเอกสารทาง กฎหมายอื่น ๆ	ความพึงพอใจการให้บริการให้ความเห็นด้านกฎหมาย ตรวจบันทึกความร่วมมือ ตรวจระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และเอกสารทางกฎหมายอื่นๆ	ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดี ในปี 2567-2568 ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดีมาก ในปี 2569-2570	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	7. ความพึงพอใจของผู้รับบริการงานไปรษณีย์	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดี ในปี 2567-2568 ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดีมาก ในปี 2569-2570	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	8. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/งานพิธีการของมหาวิทยาลัยมีความ พึงพอใจต่อการจัดงาน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม	ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดี ในปี 2567-2568 ระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดีมาก ในปี 2569-2570	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
MISSION 8 กพอ. บริหารระบบสาธารณูปโภค กายภาพและสิ่งแวดล้อม ภายในมหาวิทยาลัย	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการกองพัฒนา อาคารสถานที่	ระดับดีมาก	ปีงบประมาณ 2568 - 2570
MISSION 9 ปชส. สื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิง รุก นโยบายและกิจกรรม มหาวิทยาลัย	1. ร้อยละของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ทำการสำรวจและ วิเคราะห์ข้อมูลการเป็นที่รู้จัก	สำรวจการเป็นที่รู้จัก - จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกลุ่มเป้าหมายของ มหาวิทยาลัยฯ (ปชส.) - ข้อมูลจากส่วนงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ (สวท.) - ข้อมูลจากงานแนะแนวของคณะ/วทส.	ร้อยละ 80	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	2. ความพึงใจของผู้รับบริการ	- แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการกอง ประชาสัมพันธ์ - การตอบสนองของผู้รับบริการ	ระดับดีมาก	ปีงบประมาณ 2567 - 2570

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	3. ความพึงพอใจของผู้ที่ได้ข้อมูลผ่านช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์	- แบบประเมินความพึงพอใจในการรับสื่อประชาสัมพันธ์ - จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล และการมีส่วนร่วม ของสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์	- ระดับดีมาก - จำนวนผู้เข้าถึงและการมีส่วนร่วม รวม ไม่น้อยกว่า 5,000 ครั้ง/เดือน	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
MISSION 10 วท. ประสานงานและสร้าง ความสัมพันธ์ด้านการ ต่างประเทศ ความร่วมมือ ทางวิชาการ	1. ร้อยละของความสำเร็จในการติดต่อประสานงานและ สร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อสนับสนุน ความร่วมมือทางวิชาการ	รายงานผลสรุปการติดต่อประสานงานและการดำเนิน โครงการรับรองผู้แทนจากหน่วยงานต่างประเทศ และสถิติ ความสำเร็จในดำเนินงานที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ (ตัวตั้ง = จำนวนโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ตัวหาร = จำนวนโครงการทั้งหมด)	ร้อยละ 90	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
	2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรภายใต้ความร่วมมือทาง วิชาการ	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ 80	ปีงบประมาณ 2567 - 2570
MISSION 11 สทส. บริหารทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	1. รายได้จากการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่อง	มีแผนการจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน	มีรายได้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ก่อน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5	ปี 2570 => 5 % ของปี 2569
	2. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยได้รับการขึ้น ทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	จำนวนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา	การยื่นขอรับความคุ้มครอง ทรัพย์สินทางปัญญาเพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณก่อน ไม่น้อยกว่า ปีละ 50 ผลงาน	ปี 2570 = 250 ผลงาน
MISSION 12 QA เสริมสร้างระบบการบริหารที่ มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัย	1. การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา	1.1 การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร	มหาวิทยาลัยได้พัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการจัดการศึกษา ระดับ หลักสูตร	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
		1.2 การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ	มหาวิทยาลัยได้พัฒนาคุณภาพ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
		1.3 การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน	มหาวิทยาลัยได้พัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการจัดการศึกษา ระดับ หน่วยงานสนับสนุน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผลลัพธ์ความสำเร็จ				
ทิศทางการองค์กร	สรุปผลลัพธ์ที่คาดหวัง ขององค์กร (ตัวชี้วัด)	วิธีการวัดผลประเมินผล	เป้าหมายความสำเร็จ	กรอบเวลาดำเนินการ (ปี 2566 - 2570)
	2. มีการรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน	การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน และรายงาน ผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	มีรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี
	3. มีการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสภา มหาวิทยาลัย	การตรวจประเมินคุณภาพภายใน	มีรายงานผลการประเมินคุณภาพ ภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ระดับ หน่วยงานสนับสนุน ทุกปีการศึกษา	ภายในเดือน ธ.ค. ของทุกปี
MISSION 13 ตสน. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และ ประเมินผลการบริหาร และ การปฏิบัติงานหน่วยงาน ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	1. การรายงานผลการตรวจสอบ ของแต่ละหน่วยรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ภายใน 2 เดือนหลังการ ตรวจสอบเสร็จสิ้น ในแต่ละปีงบประมาณ	(ตัวตั้ง) รายงานผลการตรวจสอบภายใน แต่ละกิจกรรมการ ตรวจสอบ ของแต่ละหน่วย เสนอต่ออธิการบดีและ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ภายใน 2 เดือนหลังการตรวจสอบ เสร็จสิ้น (ตัวหาร) จำนวนหน่วยที่รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ทั้งหมด ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (แต่ละ กิจกรรม)	ร้อยละ 80 ของหน่วยที่รายงานผล การตรวจสอบภายใน ตามกิจกรรม การตรวจสอบภายในประจำปี ภายใน 2 เดือนหลังการตรวจสอบ เสร็จสิ้น ในปีงบประมาณ	รายงานสรุป 1 ครั้ง ภายใน 15 ตุลาคม ของ ปีงบประมาณถัดไป
	2. ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	(ตัวตั้ง) หน่วยรับตรวจที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี (ตัวหาร) หน่วยรับตรวจทั้งหมดของกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	หน่วยรับตรวจที่มีการปฏิบัติงาน ที่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ร้อยละ 60	รายงานสรุป 1 ครั้ง ภายใน 15 ตุลาคม ของ ปีงบประมาณถัดไป

ภาคผนวก

แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ตามพันธกิจของหน่วยงาน

แผนงานเชิงรุก สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1. เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนที่สามารถขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อให้มีนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และสอดคล้องกับการทำงานที่เป็นปัจจุบัน	แผนงานด้านยุทธศาสตร์และนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ	1. โครงการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ สอ. ลงสู่ผู้ปฏิบัติ 2. โครงการประชุมสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนและตัวชี้วัดระดับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี 3. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ สอ. พ.ศ. 2567 4. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี สอ. 5. โครงการประชุมทบทวนระเบียบข้อบังคับของแต่ละหน่วยงาน 6. โครงการรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์และจัดทำรูปเล่มแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบ 7. โครงการจัดทำแนวปฏิบัติและสร้างความเข้าใจในการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยฯ ระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติการ 8. โครงการทบทวน ปรับปรุง และจัดทำ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการใช้เทียบเคียง ทุกหน่วยงาน (การบริการสังคม)	1. หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สามารถวัดและประเมินผลได้ ร้อยละ 100 2. ความพึงพอใจของทุกหน่วยงานในการใช้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ระดับดี (3.51 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5) 3. มีการทบทวน ปรับปรุง และประกาศใช้ กฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างน้อย 2 เรื่อง
พัฒนาและเสริมสร้างระบบการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร บริหารจัดการ ทรัพยากร	1. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน 2. เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 3. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการดำเนินงาน และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	แผนงานด้านการบริหารจัดการองค์กร	1. โครงการบริหารจัดการทรัพยากรตามภารกิจหน่วยงาน (สำรวจและจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ตามภารกิจหน่วยงาน เพื่อดำเนินการในปี พ.ม.2567) 2. โครงการปรับปรุงภาพลักษณ์สำนักงานอธิการบดี (จัดทำป้ายหน่วยงานภายใต้สังกัด สอ.) 3. โครงการจ้างเหมาการวิเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของ สอ. 4. โครงการจัดทำแผนป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร 5. โครงการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร 6. โครงการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและทักษะการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	1. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ระดับดีมาก (4.51 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5) 2. มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานภายใต้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ร้อยละ 70 3. ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 90 4. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ระดับดี (3.51 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5)

แผนงานเชิงรุก สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			7. โครงการสร้างความเข้าใจและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานภายใต้การบริหารงาน สอ. 8. โครงการจัดทำแผนอัตรากำลัง 9. โครงการการจัดคนลงสู่ตำแหน่งงานตามแผนอัตรากำลัง 10. โครงการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานให้ตรงกับตำแหน่งชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ 11. โครงการกำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ 12. กิจกรรมปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของบุคลากรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	
พัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาลเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1. เพื่อสร้างอัตลักษณ์ ส่งเสริมภาพลักษณ์และวัฒนธรรมองค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	แผนงานด้านธรรมาภิบาลและการสร้างคุณค่าให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร	1. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส สำหรับบุคลากร 2. โครงการประชุมสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และมอบหมายผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม 3. โครงการศึกษาดูงานเพื่อการบริหารจัดการองค์กร 4. โครงการส่งเสริมการสร้างคุณค่าที่มีร่วมกัน (Shared value) 5. โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์ขององค์กร 6. โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์พัฒนาวัฒนธรรมองค์กร 7. โครงการส่งเสริมความร่วมมือเครือข่ายบุคลากรอุดมศึกษา (กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย) 8. โครงการกีฬาบุคลากร ปรี ราชชมงคล 2567	1. หน่วยงานภายใต้การบริหารงานสำนักงานอธิการบดีมีผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 2. ผลการประเมินความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรภายใน ระดับดีมาก (4.51 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5) 3. ผลการประเมินคุณภาพภายในสายสนับสนุน ระดับดี (3.51 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
1. พัฒนาการให้บริการสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	1. เพื่อลดการใช้ทรัพยากรด้านบุคลากรและงบประมาณการใช้กระดาษ 2. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร	แผนงานการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสารบรรณ (พ.1)	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการในรูปแบบ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การรับ-ส่งเอกสารและเทคนิคการเขียนหนังสือราชการของ มทร.ล้านนา	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4 2. ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด โดยวัดจากแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ 3. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของมทร.ล้านนา
			กิจกรรมการจ้างเหมาเครื่องถ่ายเอกสาร (จำนวน 2 เครื่อง)	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่ใช้งานในกองกลาง ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4.5
2. สนับสนุนการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน	1. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกองกลาง	แผนงานสนับสนุนงานด้านไปรษณีย์มหาวิทยาลัย (พ.1)	สร้างระบบแจ้งเตือนการรับพัสดุไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับไปรษณีย์ในมหาวิทยาลัย	ระดับความพึงพอใจผู้รับบริการงานไปรษณีย์ ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
		แผนงานส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย (พ.3)	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการให้ความรู้ด้านกฎหมายในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยของผู้บริหาร-ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรระดับผู้บริหารระดับสูง - ระดับต้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง โครงการแบ่งเป็น 2 รอบในปีงบประมาณ	1. ระดับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4 2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจและมีแนวทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความเข้าใจ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด
	2. สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย	สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย สภาคณาจารย์และข้าราชการ และ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1. จำนวนการรับรองรายงานการประชุมของกรรมการสภามหาวิทยาลัย ที่ไม่มีการแก้ไข อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของการประชุมทั้งหมด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการงานประชุม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			ประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการ	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการประชุม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
		ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	1. จำนวนการรับรองรายงานการประชุมของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ที่ไม่มีการแก้ไข อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของการประชุมทั้งหมด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการงานประชุม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4	
		การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านยานพาหนะและไปรษณีย์ (พ.4)	การอบรมเพิ่มทักษะด้านการให้บริการของพนักงานขับรถราชการ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของพนักงานขับรถ ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
		กิจกรรมการให้บริการรับ-ส่งจดหมายและพัสดุทางไปรษณีย์	ระดับความพึงพอใจของผู้บริการงานด้านไปรษณีย์ ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4	
		กิจกรรมกำหนดแนวทางการทำประกันภัยรถยนต์ราชการ (ประกันภัยภาคบังคับและประกันภัย ภาคสมัครใจ)	ดำเนินการต่อประกันภัยรถยนต์ราชการ ร้อยละ 100 ของแผนที่กำหนด	
		กิจกรรมกำหนดแนวทางการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์รถยนต์ราชการ	ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ ร้อยละ 100 ของแผนที่กำหนด	
	กิจกรรมกำหนดแนวทางเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	มีการสรุป และจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ		
	กิจกรรมกำหนดแนวทางและข้อตกลงการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการ	ดำเนินการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการ ร้อย 100 ของแผนที่กำหนด		
	3. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนด	สนับสนุนการดำเนินงานด้านข้อกำหนดของงานวินัยและนิติการ (พ.3)	ประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย	มีการดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับและพิจารณาร่าง ระเบียบ ข้อบังคับ ร้อยละ 100 ของจำนวนระเบียบ ข้อบังคับที่มีการเสนอให้มีการปรับแก้/ยกร่าง
			ประชุมคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย	การสรุปสำนวนการดำเนินสอบสวนทางวินัย มีความถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ 100 ของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ประชุมคณะกรรมการสอบสวนกรณีรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่			มีการดำเนินการตามขั้นตอน ร้อยละ 100 ของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล/จรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย	มีการดำเนินการตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ร้อยละ 100
			ประชุมคณะกรรมการศึกษาลัทธิกรอง และทบทุนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างธรรมาภิบาล คุณธรรมจริยธรรมของมหาวิทยาลัย	มีการดำเนินการตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ร้อยละ 100
3. ส่งเสริมการจัดงานพิธีการที่สำคัญตามขนบธรรมเนียมประเพณี	1. เพื่อส่งเสริมการจัดงานพิธีการที่สำคัญตามขนบธรรมเนียมประเพณี	แผนงานการจัดงานรัฐพิธีและงานพิธีการต่าง ๆ (พ.5)	กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรตามเป้าหมาย 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระนางเจ้าสุธิดาพัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรตามเป้าหมาย 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรตามเป้าหมาย 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเทพฯ	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรตามเป้าหมาย 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันพระราชทานนามราชวงศ์ 15 กันยายน	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			โครงการสืบสานวัฒนธรรมล้านนา มทร.ล้านนา (วันคล้ายวันสถาปนา)	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมพระงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธีของในระดับ อว. และระดับจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			โครงการ RMUTL CARE สนับสนุนการช่วยเหลืองานศพสำหรับครอบครัวบุคลากรมหาวิทยาลัย เช่นเงินร่วมทำบุญ หรีด และน้ำดื่ม และงานช่วยเหลืออื่น ๆ	สามารถดำเนินการขออนุมัติให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100 ของเรื่องที่เสนอขอ (RMUTL CARE)
	2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรม/งานพิธีการ	การส่งเสริมอัตลักษณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ดี (พ.5)	กิจกรรมประชุมสภาภาพเวียงเจ็ดลิน	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมการความร่วมมือเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองกลางระหว่าง 9 ราชวงศ์	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			กิจกรรมการศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน และเชิดชูเกียรติผู้ปฏิบัติราชการ (งานเกษียณอายุราชการ)	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			กิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีในนามมหาวิทยาลัย	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4
			โครงการเสริมสร้างสมรรถนะและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร มทร.ล้านนา	1. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 4

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานของกองคลัง	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานรับเงินเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การจัดทำรายงานการเงินถูกต้องรวดเร็ว	1. การบริการและบริหารการเบิกจ่ายเงิน	1.1 กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น	OKR1.1 ร้อยละการดำเนินการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของรายการเบิกจ่ายทั้งหมด
				OKR1.2 ร้อยละการดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของรายการเบิกจ่ายทั้งหมด
			1.2 กิจกรรมเบิกจ่ายเงินยืมราชการ	OKR2.1 ร้อยละการจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมเงิน ก่อนกำหนดวันใช้เงินยืม 3 วันทำการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95
				OKR2.2 ร้อยละการจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมเงิน ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95
			1.3 กิจกรรมเบิกจ่ายเงินทรอกราชการ	OKR3.1 ร้อยละการจ่ายเงินทรอกราชการให้ผู้เบิกเงิน ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
				OKR3.2 ร้อยละการจ่ายเงินทรอกราชการให้ผู้เบิกเงิน ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
		2. การบริการและบริหารงานพัสดุ	2.1 กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	OKR.1 ร้อยละการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
				OKR5.2 ร้อยละการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทันตามกำหนดเวลาใช้งาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของรายการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด
			2.2 กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	OKR6.1 ร้อยละของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุควรมีความครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ 95 ของรายการพัสดุที่จัดหาทั้งหมด
				OKR6.2 ร้อยละของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุควรมีภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่ได้รับพัสดุ ร้อยละ 95 ของรายการพัสดุ
			2.3 กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	มีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้ภายใน 30 วันทำการนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
			2.4 กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือไม่จำเป็นในการใช้งาน ปี 2567	มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือไม่จำเป็นในการใช้งาน เป็นประจำทุกปี
3. การบริการและบริหารงานบัญชี	3.1 กิจกรรมการจัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน	OKR7.1 ร้อยละของการส่งรายงานการเงินประจำเดือนที่ถูกต้อง ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			3.2 กิจกรรมการจัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินรายได้ ประจำเดือน	OKR7.2 ร้อยละของการจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินรายได้ เสร็จภายใน 20 วันของเดือนถัดไป
			3.3 กิจกรรมการจัดทำงบการเงินประจำไตรมาส	OKR8.1 ร้อยละของการจัดทำงบการเงินประจำไตรมาส เสร็จภายใน 30 วันของเดือนถัดไป
			3.4 กิจกรรมการจัดทำรายงานงบการเงินประจำปี 2566	OKR8.2 การจัดทำรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีให้ถูกต้อง และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ภายใน 90 วัน
			3.5 กิจกรรมจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยรวมประจำปี รายงานต่อกรมบัญชีกลางและผู้บริหารทราบตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด	จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยพร้อมวิเคราะห์ส่งกรมบัญชีกลาง/เกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษา/คณะกรรมการ ภายในกำหนด
			3.6 กิจกรรมการตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงิน ประจำเดือน	ร้อยละของการตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินประจำเดือน และส่งให้คลังจังหวัดภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
			3.7 กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเป็นระบบ	ร้อยละของการจัดเก็บเอกสารทางการเงินอย่างเป็นระบบให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนถัดไป
			3.8 กิจกรรมการให้บริการสืบค้นเอกสารทางบัญชี	ร้อยละการให้บริการสืบค้นเอกสารทางบัญชีภายใน 2 วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือขอเอกสาร
			4. แผนงานบริการและบริหารการเงิน	4.1 กิจกรรมการรับเงินค่าบำรุงการศึกษาและบันทึกรายการ
		4.2 กิจกรรมการรับเงินรายได้อื่นๆ และบันทึกรายการ	OKR ร้อยละ 90 จัดเก็บ และบันทึกรายได้ต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ไม่เกินวันที่ 30 ของเดือนถัดไป ในระบบ GFMS และ ERP	
		4.3 กิจกรรมการบริหารเงินลงทุน	OKR ร้อยละ 90 ของการนำเงินฝาก/เงินลงทุนที่ครบกำหนด ฝากต่อได้อย่างต่อเนื่อง ภายใน 1 เดือน	
		4.4 กิจกรรมการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเงินรายได้	OKR ร้อยละ 90 ของความสำเร็จในการจัดเตรียมวาระเข้าคณะกรรมการได้รับ เล่มวาระก่อนการประชุม 3 วัน	
		4.5 กิจกรรมการโอน จัดสรร งบประมาณ	OKR ร้อยละ 90 โอนเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMS ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายใน 3 วัน	
		4.6 กิจกรรมการกันเงินเพื่อมปีงบประมาณ	OKR ร้อยละ 90 การกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในวันที่ 31 มีค และ 30 กย	

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
		5. แผนงานบริหารทั่วไป	5.1 กิจกรรมงานสารบรรณ	OKR ร้อยละ 90 ของการรับหนังสือรับ-ส่งผ่านกองคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นที่สามารถส่งออกได้ภายใน 1 วัน
			5.2 กิจกรรมการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	OKR ร้อยละ 90 ของความสำเร็จในการจัดเตรียมวาระเข้าคณะกรรมการได้รับเล่มวาระก่อนการประชุม 3 วัน
			5.3 โครงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน (5 ส)	เชิงปริมาณ บุคลากรเข้าร่วมโครงการ เชิงคุณภาพ มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
		6. แผนงานกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติด้านกฎหมายการคลัง การบัญชี พัสดุ ให้สอดคล้องกับการรักษาวินัย	6.1 โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการกันไว้เบิกหล่อมปี และจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ	เชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรผู้เข้าโครงการ เชิงคุณภาพ มีหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติ และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
			6.2 โครงการการจัดการความรู้เรื่อง “การรับและเบิกจ่ายเงินรายได้ที่มีประสิทธิภาพ”	ความสำเร็จในการจัดการความรู้การรับและเบิกจ่ายเงินรายได้โดยมีประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ และระเบียบ หลักเกณฑ์ในการจัดทำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
			6.3 โครงการการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและทำแนวทางการเบิกจ่ายทั้งส่วนกลางและพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	เชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการ เชิงคุณภาพ มีคู่มือการเบิกจ่ายปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
			6.4 โครงการการจัดการความรู้การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	เชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการ เชิงคุณภาพ มีหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติ และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
			6.5 โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชี	ความสำเร็จการจัดโครงการซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตให้กับทุกเขตพื้นที่ในสังกัด
			6.6 โครงการสร้างมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความสำเร็จการจัดทำโครงสร้างมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองคลัง และนำขั้นตอนการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดให้กับผู้รับบริการของกองคลัง

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
		7. แผนพัฒนาระบบสารสนเทศทางเงินให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง	7.1 โครงการการจัดทำแพลตฟอร์มสำหรับงานเงินยืม เงินทดรองราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย	ความสำเร็จในการมีแพลตฟอร์มสำหรับงานเงินยืมเงินทดรองราชการ เพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม จัดงาน และประชุม
			7.2 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการสลิปเงินเดือนออนไลน์ (E-service)	ความสำเร็จในการมีระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์
			7.3 โครงการพัฒนางบตดลองในระบบ ERP	ความสำเร็จการทำโครงการพัฒนางบตดลองในระบบ ERP
			7.4 โครงการพัฒนาระบบการรับเงินค่าสาธารณูปโภค หอพักนักศึกษา ค่าปรับห้องสมุด และประชุมซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติการจัดเก็บเงินและการบันทึกบัญชี	เชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรงานรับเงิน สวท. ,วทส., สวส. เชิงคุณภาพ พัฒนาระบบการรับเงิน สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานและนำความรู้ไปในการปฏิบัติงานได้
			7.5 โครงการพัฒนาระบบการรับเงินโดยเครื่อง EDC (บัตรเครดิต)	เชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรงานรับเงิน เชิงคุณภาพ พัฒนาระบบการรับเงิน สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานและนำความรู้ไปในการปฏิบัติงานได้
		8. แผนงานพัฒนาขีดความสามารถและศักยภาพบุคลากรกองคลัง	8.1 กิจกรรมเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	เชิงปริมาณ จำนวนของบุคลากรได้พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
1.ขับเคลื่อน และสนับสนุน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการ	เพื่อดำเนินการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ รายปี ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของ มหาวิทยาลัย	1.แผนงานบริหารและแผน ยุทธศาสตร์	1.โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ มทร.ล้านนา พ.ศ. 2566-2570	ร่างแผนยุทธศาสตร์ มทร.ล้านนา พ.ศ.2560-2570
			2.โครงการทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2567	ร่างแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2567
			3.กิจกรรม ลงนามคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567	เล่มคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567
			4.กิจกรรมสนับสนุนการเสนอคำขอโครงการสำคัญเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุ เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ส่งสำนักงานสภา พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ)	ได้คำเสนองบประมาณโครงการสำคัญที่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และ จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด
			5.กิจกรรมสนับสนุนการเสนอคำขอแผนงาน/โครงการขับเคลื่อนประเด็นการพัฒนา ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ส่ง สป.อว.)	ได้คำเสนองบประมาณโครงการสำคัญที่สามารถขับเคลื่อนแนวทางการ พัฒนาภาคฯ และจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด
			6.โครงการทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2568	มีการประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2568
			7.โครงการอบรมและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร่างแผนบริหารความเสี่ยง มทร.ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
			8.โครงการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัย	ได้รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการ กำกับแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2.สนับสนุนการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัย	เพื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ให้สอดคล้องและ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการรายปี ของ มหาวิทยาลัย	2.แผนงานแผนการเงินและ งบประมาณ	9.กิจกรรมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568	การได้เข้าร่วมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568
			10.กิจกรรมสนับสนุนการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 (งบประมาณแผ่นดิน)	คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 (งบประมาณแผ่นดิน) ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
			11.โครงการสนับสนุนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ได้รับอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย ก่อน 1 ต.ค ของทุกปีงบประมาณ
			12.กิจกรรมบริหารงบประมาณประจำปี ในระบบ ERP และระบบ BPM	การบริหารงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ร้อยละ 90 ขึ้น
3.ขับเคลื่อน และสนับสนุน การติดตามและประเมินผลที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์	เพื่อกำกับติดตามรายงานผลการ ดำเนินงาน สำหรับใช้ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยต่อไป	3.แผนงานติดตามและประเมินผล	13.กิจกรรมประชุมคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	- รายงานผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการนโยบาย การเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย 12 ครั้งต่อปี - รายงานผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัย 4 ครั้ง ต่อปี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			14.กิจกรรมประชุมติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
			15.กิจกรรมประชุมทบทวนแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	ได้แผนการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจรวมถึงระยะเวลาการพัฒนาระบบรวมถึงเรียงลำดับความสำคัญของระบบที่ควรจะพัฒนาเพื่อตอบสนองงานด้านนโยบายและแผน 1 แผนปฏิบัติงาน
			16.กิจกรรมประชุมรายงานผลความก้าวหน้าในการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ได้ระบบสารสนเทศที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยต่อการอำนวยความสะดวกสำหรับงานด้านนโยบายและแผน 1 ระบบ
			17.กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้หลังจากการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	มีการปรับปรุงและใช้งานระบบสารสนเทศหลังจากการได้รับคำแนะนำจากการประชุมถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนความเห็นของผู้ใช้งาน 1 ระบบ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
1. การสนับสนุน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ	1. เพื่อให้ได้อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ขับเคลื่อนการสรรหาบุคลากรตามการวางแผนอัตรากำลัง	1. โครงการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง 4 ปี (พ.ศ. 2567-2570)	OKR1.1 เจริญปริมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีแผนอัตรากำลังปี 2567- 2570
				OKR1.2 เจริญคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสามารถปรับปรุงและทบทวนแผนอัตรากำลังส่วนที่ขาดและส่วนที่เกินในแต่ละส่วนงานให้เหมาะสม
				OKR1.3 เจริญเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการ และได้แผนอัตรากำลังเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 2 ครั้ง
			2. โครงการทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	OKR2.1 เจริญปริมาณ มหาวิทยาลัยมีการทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในให้มีความเหมาะสมกับภาระงานในโครงสร้างของหน่วยงานในปัจจุบันของมหาวิทยาลัย
				OKR2.2 เจริญคุณภาพ มหาวิทยาลัยสามารถปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้มีความเหมาะสม ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2549
				OKR2.3 เจริญเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 80
			3. โครงการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2567	OKR3.1 เจริญปริมาณ มีผู้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ 50 อัตราและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ 10 อัตรา
				OKR3.2 เจริญคุณภาพ มีการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2557
				OKR3.3 เจริญเวลา มีการสรรหาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
			4. โครงการสรรหาพนักงานราชการ ประจำปี 2567	OKR4.1 เจริญปริมาณ มีผู้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานประเภทพนักงานราชการ 10 อัตรา
				OKR4.2 เจริญคุณภาพ มีการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
				OKR4.3 เจริญเวลา มีการสรรหาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			5. โครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2567	OKR5.1 เชิงปริมาณ ผู้ร่วมเข้ารับการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน 240 คน
			OKR5.2 เชิงคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 750	
			KR5.3 เชิงเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการ เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	
			6. ประชุมสรรหากรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ” (แทนตำแหน่งหมดวาระ)	OKR6.1 เชิงปริมาณ ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ
			OKR6.2 ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ พ.ศ. 2562	
			OKR6.3 เชิงเวลา ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ภายใน 90 วัน	
			7. ประชุมสรรหากรรมการสภาวิชาการ	OKR7.1 เชิงปริมาณ ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ
			OKR7.2 ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยสภาวิชาการ พ.ศ. 2555	
			OKR7.3 ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ภายใน 90 วัน	
			8. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	OKR8.1 เชิงปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย 10 คน/ครั้ง
			OKR8.2 เชิงคุณภาพ สามารถนำผลตามมติที่ประชุม มาดำเนินการตามขั้นตอน และสามารถบริหารจัดการได้	
			OKR8.3 เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด	
2.1 เพื่อส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	2. แผนงานส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการให้เข้าสู่ตำแหน่งทาง	9. การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินบุคคลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สายสนับสนุน	OKR9.1 เชิงปริมาณ มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ 50 ราย	
2.2 เพื่อส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิทางการศึกษาที่สูงขึ้น	วิชาการและคุณวุฒิทางการศึกษาที่สูงขึ้น			

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
	3.1 เพื่อให้บุคลากรให้สายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	3. แผนงานการส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ		OKR9.2 มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานในหน้าที่
				OKR9.3 คณะกรรมการประเมิน มีการส่งผลการประเมินภายใน 30 หลังจากได้รับเอกสารประกอบการประเมิน
			10. การจ่ายเงินค่าตอบแทนในพิจารณาผลงานทางวิชาการ การพิจารณาผลการสอน และการพิจารณาคุณภาพต้นฉบับกรณีศึกษา (Case Study), งานแปล, ตำรา และหนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน	OKR10.1 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งในการพิจารณาผลงาน
				OKR10.2 ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์
				OKR10.3 การจ่ายค่าตอบแทนการพิจารณาในระยะเวลาอันสมควร
			11. การประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัย	OKR11.1 เจริญปริมาณ มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
				OKR11.2 เจริญคุณภาพ คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการและและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557
				OKR11.3 เจริญเวลา มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
			12. การประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประจำมหาวิทยาลัย	OKR12.1 มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ 50 ราย
				OKR12.2 มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานในหน้าที่
				OKR12.3 มีการประชุมตามแผนการประชุม 1 เดือนต่อครั้ง
			13. โครงการประชุมการปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสาย สนับสนุน มทร.ล้านนา 2567	OKR13.1 มีจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
				OKR13.2 ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
				OKR13.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
14. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าตามสมรรถนะวิชาชีพ	OKR14.1 มีจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80			
	OKR14.2 ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80			
	OKR14.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน			

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			15. โครงการอบรม เรื่อง การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	OKR15.1 ผู้เข้าร่วมอบรมส่งเอกสารวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน 60 อัตรา
				OKR15.2 บุคลากรสามารถวิเคราะห์ค่างานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด
				OKR15.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
			16. ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	OKR16.1 เชิงปริมาณ คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด
				OKR16.2 เชิงคุณภาพ บุคลากรสายวิชาการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในระดับที่สูงขึ้นตามแผนพัฒนาบุคลากร
				OKR16.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด
			17. โครงการส่งเสริมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์	OKR17.1 เชิงปริมาณ จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ 1,045 คน
				OKR17.2 เชิงคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
				OKR17.3 เชิงเวลา ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
			18. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ	OKR18.1 เชิงปริมาณ ปริมาณดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
				OKR18.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด
				OKR18.3 พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย
			19. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	OKR19.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ 6 ครั้ง/ ปี
				OKR19.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด
				OKR19.3 เชิงเวลา พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย
			20. โครงการปฏิรูปการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	OKR20.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ 6 ครั้ง/ ปี
				OKR20.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
				OKR20.3 เชิงเวลา ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
			21. โครงการประชุมคณะกรรมการกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	OKR21.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 6 ครั้ง/ ปี
				OKR21.2 เชิงคุณภาพ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการและสายสนับสนุน ได้รับสวัสดิการ/ขวัญและกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และความต้องการในอนาคต
				OKR21.3 เชิงเวลา ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
			22. โครงการประชุมคณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรประเภทวิชาการ	OKR22.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรประเภทวิชาการ 6 ครั้ง/ ปี
				OKR22.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร (สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด
				OKR22.3 เชิงเวลา พิจารณากายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย
			23. โครงการประชุมคณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ	OKR23.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ 6 ครั้ง/ ปี
				OKR23.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร (สายสนับสนุน) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด
				OKR23.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
	4.1 เพื่อให้บริการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	4. แผนงานให้บริการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร	24. การประชุมคณะกรรมการพิจารณากรณีร้องและตรวจสอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	OKR24.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากรณีร้องและตรวจสอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา 1 ครั้ง/ ปี
				OKR24.2 เชิงคุณภาพ สามารถเสนอรายชื่อกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง และบุคลากรในสังกัดเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี 2567 ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
				OKR24.3 เชิงเวลา ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
			25. ประชุมคณะกรรมการเชิดชูเกียรติบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 94	OKR25.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเชิดชูเกียรติบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 1 ครั้ง/ ปี

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		
				OKR25.2 คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด		
				OKR25.3 เติบโตตาม ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		
				26. การประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปี 2567		
				OKR26.1 เติบโตตาม จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย 10 คน/ครั้ง		
				OKR26.2 เติบโตตาม สามารถนำผลตามมติที่ประชุม มาดำเนินการ และสามารถบริหารจัดการ ได้ คิดเป็นร้อยละ 80		
				OKR26.3 เติบโตตาม ได้ดำเนินการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด		
				27. การประชุมสามัญประจำปีสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปี 2567		
				OKR27.1 เติบโตตาม สมาชิกเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด		
				OKR27.2 เติบโตตาม สามารถนำผลตามมติที่ประชุม มาดำเนินการ และสามารถบริหารจัดการ ได้ คิดเป็นร้อยละ 80		
				28. โครงการประชุมสัมมนาศึกษายภาพบุคลากรกองบริหารงานบุคคล		
				OKR27.3 เติบโตตาม ได้ดำเนินการจัดประชุมตามระยะเวลาที่กำหนด		
				OKR28.1 เติบโตตาม มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 100		
						OKR28.2 เติบโตตาม ผู้เข้าร่วมโครงการทั้ง 20 คน สามารถนำองค์ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่เห็นผลในเชิงประจักษ์
						OKR28.3 เติบโตตาม ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
						5.1 เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
		5. แผนงานการบริหารงานด้วยระบบธรรมาภิบาล	29. โครงการประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม	OKR29.1 เติบโตตาม ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม 2 ครั้ง/ ปี		
				OKR29.2 เติบโตตาม คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด		
				OKR29.3 เติบโตตาม ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด		
					30. ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม	OKR30.1 เติบโตตาม ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม 2 ครั้ง/ ปี
						OKR30.2 เติบโตตาม คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด
						OKR30.3 เติบโตตาม ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
					31. ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	OKR31.1 เติบโตตาม ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย 5 ครั้ง/ ปี
						OKR31.2 เติบโตตาม คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด
						OKR31.3 เติบโตตาม ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			32. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	OKR32.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 2 ครั้ง/ ปี
				OKR32.2 เชิงคุณภาพ สามารถโอนเงินเดือนให้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 และ 1 เมษายน 2567 ได้อย่างถูกต้อง
				OKR32.3 เชิงเวลา ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
			33. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ	OKR33.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ 2 ครั้ง/ ปี
				OKR33.2 เชิงคุณภาพ สามารถโอนค่าจ้างให้กับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ได้อย่างถูกต้อง
				OKR33.3 เชิงเวลา ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
<p>1. ยกระดับกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะและทักษะตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ</p> <p>2. ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา</p> <p>3. สนับสนุนการสร้างเครือข่ายศิษย์เก่า และเครือข่ายกิจการ</p>	<p>1. เพื่อส่งเสริมนักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์มีทักษะและสมรรถนะในการใช้ชีวิตยุคดิจิทัลสู่การเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p>	<p>แผนงานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะและสมรรถนะนักศึกษาแห่งศตวรรษที่ 21</p>	1. โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาผู้ประกอบการและพัฒนาทักษะชีวิต (อบรมจริยธรรม คณะ/วทส.)	OKR1.1 นักศึกษาและศิษย์เก่า ร้อยละ 90 ของรุ่นที่ 1 ได้รับการอบรมพัฒนาและมีแผนธุรกิจสู่การเป็นผู้ประกอบการ
			2. โครงการส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจรายใหม่ รุ่นที่ 1	
			3. โครงการส่งเสริมสุขภาพนักศึกษา	OKR1.2 ร้อยละ80ของนักศึกษาทุกชั้นปีเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสุขภาพนักศึกษา
			4. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567	OKR1.3 ร้อยละ80 ของนักศึกษาชั้นปี1 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ
			5. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กลุ่มผู้กู้รายใหม่ทุกชั้นปีและกลุ่มผู้กู้รายเก่าชั้นปีที่ 1	OKR1.4 ร้อยละ 80 ของนักศึกษาภาค.ปีแรก เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ
			6. โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566	OKR1.5 ร้อยละ 80 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายเข้าร่วมงานปัจฉิมนิเทศ
			7. โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชั้นปีสุดท้าย	OKR1.7 ร้อยละ 80 ของนักศึกษาภาค.ย.ชั้นปีสุดท้ายเข้าร่วมงานปัจฉิมนิเทศ
			8. โครงการพัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิตนักศึกษา	OKR1.8 ร้อยละ 80 ของนักศึกษาได้พัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิต
			9. โครงการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2566	OKR1.9 ร้อยละ 95 ของนักศึกษาพิการได้รับเงินอุดหนุน
			10. โครงการเสริมสร้างทักษะการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	OKR1.10 ร้อยละ 80 ของนักศึกษาได้รับการดูแลช่วยเหลือจากอาจารย์ที่ปรึกษา
			11. โครงการราชชมงคลล้านนาสรรเสริญประจำปีการศึกษา 2566	OKR1.11 ร้อยละ 90 ของผู้ได้รับการพิจารณาคัดเลือก ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ
<p>1. พัฒนาระเบียบ ประกาศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพัฒนานักศึกษา</p> <p>2. ยกระดับการให้บริการนักศึกษาด้วยความเสมอภาค</p> <p>3. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของหน่วยงาน</p> <p>4. เสริมสร้างบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการทำงานในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว</p>	<p>1. เพื่อพัฒนาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับพัฒนานักศึกษาที่ตอบสนองต่อการนำไปใช้ตัดสินใจกำหนดนโยบาย</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมสุขภาพ ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย</p> <p>3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p>	<p>ส่งเสริมสวัสดิการ</p> <p>ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>ความเป็นไทย</p>	1. สนับสนุนและบำรุงกษิณักศึกษา	OKR 2.1 ร้อยละ 100 นักศึกษาได้รับการบริการและสวัสดิการ
			2. สนับสนุนและบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	OKR 2.2 ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/รับบริการอยู่ในระดับดี
			3. โครงการบริการและส่งเสริมสุขภาพนักศึกษา (คณะ/วิทยาลัย)	OKR 2.3 ร้อยละ 10 ของชนิดกีฬาที่ได้รับเหรียญรางวัลจากการแข่งขัน
			4. การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 38 (มทร.ล้านนา ลำปาง)	OKR 2.4 ร้อยละ 90 ของนักศึกษาพิการที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา ได้รับทุนการศึกษา
			5. โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 49 (รอบคัดเลือก)	

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
	4. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ที่ทำให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานกิจการนักศึกษา ทั้งระดับจังหวัด ภูมิภาค และระดับประเทศ		6. โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 49 (รอบมหาวิทยาลัย) 7. โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 (มทร.ธัญบุรี) 8. โครงการจัดทำสื่อกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 9. โครงการประกันอุบัติเหตุนักศึกษา ปีการศึกษา 2567 10. โครงการจัดซื้อ ยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ ปีการศึกษา 2567 11. โครงการพบแพทย์ ปีการศึกษา 2567	
1. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	1. ส่งเสริมบุคลากรให้มีหลักธรรมาภิบาลมีการสร้างค่านิยมที่ดีร่วมกัน 2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสมรรถนะทางวิชาชีพ	ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารงานให้มีความโปร่งใสและพัฒนานวัตกรรมองค์กรที่ดี	1. โครงการเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเครือข่ายงานกิจการนักศึกษา 9 มทร. 2. กิจกรรม/โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานกิจกรรมสภานักศึกษาองค์กรนักศึกษา และพัฒนานิพนธ์นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 3. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษากิจการนักศึกษา 9 ราชมงคล และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 14 4. โครงการสัมมนาเครือข่ายงานกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดภูเก็ต และศึกษาดูงานกิจการนักศึกษา 5. โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สำหรับบุคลากร 6. โครงการประชุมคณาจารย์และนักศึกษาพิการ ประจำปีการศึกษา 2567 7. โครงการส่งเสริมสุขภาพจิตบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 8. โครงการนำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารับฝึกภาคสนาม(ค่ายฝึกเคลื่อนที่) 9. โครงการนำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารับฝึกภาคสนามค่ายฝึกนักศึกษาวิชาทหาร เขาชวนโก้ จังหวัดกาญจนบุรี 10. โครงการเป็นเจ้าของภาพจัดการแข่งขันกีฬาทัวร์นาเมนต์ของมหาวิทยาลัยในจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ 12	OKR 3.1 ร้อยละ 90 ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนา OKR 3.2 ร้อยละ 80 บุคลากรและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนา

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลบัณฑิต	1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	แผนงานติดตามและประเมินผลบัณฑิต	1.ติดตามผลการประเมินคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยสถานประกอบการ(ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต) และการติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	OKR4.1 มีการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

กองพัฒนาอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
1.การสนับสนุน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย อย่างประสิทธิผล	1.พัฒนาการให้บริการให้เกิด ประสิทธิภาพ	1.พัฒนาทักษะการให้บริการ	1.พัฒนาคู่มือความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสูง มีประสบการณ์ที่ หลากหลาย	1.จำนวนของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
		2.พัฒนาระบบการให้บริการ	1.พัฒนากระบวนการ การให้บริการ	1.มีช่องทางการขอรับบริการออนไลน์ 1 ช่องทาง
		3.พัฒนาและบริการงานด้าน กายภาพให้มีความพร้อมภายใต้ นโยบายการพัฒนาของ มหาวิทยาลัย	ปรับปรุงอาคารโรงอาหารกลาง มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) ต.ป่าป้อง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ก่อสร้างอาคารโรงงานต้นแบบแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) ต.ป่าป้อง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงศาลาราชมงคล มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) ต.ช้างเผือก อ.เมือง เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงหลังคาอาคารกิจการนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 และระบบเครื่องปรับอากาศ และฝ้า เพดาน ห้องประชุมกาสะลอง ชั้น 2 มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงถังบำบัดน้ำเสีย อาคารเรียนรวม ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงลานกิจกรรมสร้างสรรค์คุณภาพนักศึกษา ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงหลังคาห้องประชุมทองกวาว ชั้น 2 อาคารเรียนรวม มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงห้องน้ำ อาคารส่วนกลาง มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) ต.ช้างเผือก อ. เมือง จ.เชียงใหม่ จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงระบบสุขาภิบาล และระบบระบายน้ำ สนามกีฬากลาง มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) ต.ป่าป้อง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่ จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย
			ปรับปรุงห้องประชุมลีลาวดี ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน) ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย

กองพัฒนาอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			ปรับปรุงระบบกรองน้ำปะปา เจ็ดลิน จำนวน 1 รายการ	มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่รองรับการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
	4.บำรุงรักษา และบริการงานด้านกายภาพให้มีความพร้อมภายใต้ นโยบายการพัฒนาของมหาวิทยาลัย	ค้ำประกันและบำรุงรักษาอาคาร (ค่าไฟฟ้า,ค่าประปา,ค่าโทรศัพท์, ค่าขยะมูลฝอย)	จ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้าประจำปี	ระบบไฟฟ้าภายในของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพสูงสุด
			จ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของราชการ
			จ้างเหมารักษาความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	มหาวิทยาลัยมีความสะอาด สะดวก ถูกสุขลักษณะ
			จ้างเหมาบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร (ไม่รวมอะไหล่) (4 ตัว) Schindler	ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงาน การเรียนการสอน
			จ้างเหมาบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร (ไม่รวมอะไหล่) (25 ตัว)	ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงาน การเรียนการสอน
			งานจ้างเหมาบริการ กองพัฒนาอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (จ้างเหมาบุคคลดูแลต้นน้ำ , จ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร)	มีน้ำเพียงพอสำหรับการผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัย
			ซ่อมแซมอาคารสถานที่ บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค และภูมิทัศน์โดยรอบของมหาวิทยาลัย	1.เพื่อซื้อวัสดุและจ้างเหมาสำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคารส่วนกลาง พัฒนาพื้นที่ให้น่าอยู่ รวมไปถึง ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยฯ ในพื้นที่ เจ็ดลิน เจ็ดยอด ดอยสะเก็ด จอมทอง เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี
			ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	1. การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องตามนัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2.บุคลากรหรือคณะกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยได้รับการสร้างขวัญและกำลังใจ
			ค่าเดินทางไปราชการ	1. การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง
			ค่าฝึกอบรม สัมมนา ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทั้งในด้านความรู้ทางวิชาการ การเพิ่มทักษะและประสบการณ์ รวมทั้งส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นผู้รู้ มีความสามารถ เชี่ยวชาญในนา มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานและการให้บริการ โดย ใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย

กองพัฒนาอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับใช้ในงานภูมิทัศน์และอาคารสถานที่	งานภูมิทัศน์และอาคารสถานที่สามารถดำเนินงานได้อย่างดี
			โครงการส่งเสริมการจัดการพลังงาน	บุคลากรและนักศึกษามีความเข้าใจร่วมกันในการร่วมกันอนุรักษ์พลังงาน
			โครงการสำรวจและพัฒนาาระบบภูมิสารสนเทศอาคารและระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน (ทุกพื้นที่)	เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานด้านกายภาพสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยและการจัดสรรงบประมาณของคณะผู้บริหาร
			โครงการประเมินประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคาร	รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคาร

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาประเด็นเนื้อหาสาร (Key Message) เพื่อนำเสนอสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	O1 : เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาคมรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง	แผนงานสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย	โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	ป้ายประชาสัมพันธ์จำนวน 50 ป้าย
กลยุทธ์ที่ 2 : สื่อสารประเด็นเนื้อหาสารเกี่ยวกับการดำเนินงานสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในภายนอก			โครงการประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	1. มีการนำเสนอข่าวสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาในสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 20 ชิ้นงานต่อเดือน จำนวน 6 เดือน 2. มีการนำเสนอข่าวสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาในสื่อสิ่งพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 5 ชิ้นงานต่อเดือน จำนวน 6 เดือน
กลยุทธ์ที่ 3 : สื่อสารภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้มีเอกภาพภายใต้ค่านิยมและวัฒนธรรมที่สอดรับ	O2 : สร้างทัศนคติเชิงบวกและความเชื่อมั่นต่อมหาวิทยาลัย		โครงการส่งเสริมการพัฒนาและสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ตราสินค้าราชมงคลล้านนา (867150+180,626.74)	ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักและสามารถนำไปจำหน่ายเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้
			โครงการส่งเสริมการพัฒนาและสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ตราสินค้าราชมงคลล้านนา ตามแนวคิด กินได้ ใช้ได้ ขายได้ อยู่ได้ ในระยะที่ 2	ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักและสามารถนำไปจำหน่ายเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้
กลยุทธ์ที่ 4 : สื่อสารประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กรผ่านเครือข่าย เพื่อขยายผลในการสร้างทัศนเชิงบวกและความเชื่อมั่นต่อมหาวิทยาลัย			โครงการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรผ่านผลิตภัณฑ์ตราสินค้าราชมงคลล้านนา	ผลงาน องค์ความรู้ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และ ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักและสามารถนำไปจำหน่ายเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้
กลยุทธ์ที่ 5 : สื่อสารสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยกับกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอก	O3 : สร้างการยอมรับและมีส่วนร่วมของเครือข่ายและกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย		โครงการสืบสานสัมพันธ์สื่อมวลชน และเลี้ยงขอบคุณผู้สื่อข่าว	1. ได้รับการเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์เครือข่าย ไม่น้อยกว่า 50 ข่าว ต่อปี 2. ได้รับการเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 3 ช่องทาง
กลยุทธ์ที่ 6 : ทบทวนและขยายเครือข่ายสื่อสารประชาสัมพันธ์ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย			โครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์ - กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัยฯ (495,000บาท) - กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ และแนะนำนักศึกษาใหม่ (100,000 บาท) - กิจกรรมประกวดคลิปสั้น (30,000บาท)	1. วีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัย 2. ได้คลังภาพเคลื่อนไหวของมทร.ล้านนารูปแบบใหม่ที่เป็นการจัดการเรียนการสอน 3. ได้วีดิทัศน์ที่เข้าถึงกลุ่มนักศึกษาและนักเรียน 4. ได้คลังภาพเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น 5. คลิปสั้น 6. ได้ยอดผู้ติดตามในสื่อโซเชียลมีเดียเพิ่มมากขึ้น

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 7 : ผลิตสื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย			โครงการถ่ายภาพเพื่อสร้างภาพลักษณ์บุคลากร มทร.ล้านนา 6 พื้นที่	1.ได้รูปภาพบุคลากรที่เป็นเอกลักษณ์เดียวกันเพื่อประชาสัมพันธ์ในสื่อขององค์กร 2.สร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานรู้สึกถึงการให้ความสำคัญจากองค์กร
			โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกียรติประวัติบุคลากรผู้ปฏิบัติราชการ ประจำปี	1.เล่มเกียรติประวัติผู้ปฏิบัติราชการ 2.รูปพร้อมกรอบ จำนวน 46 กรอบ 3.ช่อดอกไม้ จำนวน 46 ช่อ
			โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษา มทร.ล้านนา (E-book)	E-book จำนวน 1 เล่ม
			โครงการสำรวจการเป็นที่รู้จักมหาวิทยาลัย จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	ผลสำรวจการเป็นที่รู้จัก
			โครงการประกวดตราสัญลักษณ์ครบรอบ 20 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	ตราสัญลักษณ์ครบรอบ 20 ปี
			โครงการประชุมเพื่อสร้างการสื่อสารองค์กรจากงานวิจัยสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ ภายใต้กิจกรรมการจัดทำฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์ในตราสินค้าราชมงคลล้านนา	1. กองประชาสัมพันธ์มีฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่ใช่เพื่อการประชาสัมพันธ์ได้ 2. กองประชาสัมพันธ์สามารถเผยแพร่ข้อมูลและสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายที่มีความสนใจ
กลยุทธ์ที่ 8 : สร้างระบบคลังข้อมูลสารสนเทศด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย	O4 : สร้างคลังข้อมูลสารสนเทศด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย	แผนงานพัฒนาสมรรถนะด้านการสื่อสาร และศักยภาพบุคลากรงานประชาสัมพันธ์	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างสรรค์เนื้อหาข่าวและการเลือกใช้สื่อเพื่อการสื่อความหมายในยุคดิจิทัล	- บุคลากร ผู้รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์มีทักษะในการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อเพิ่มความน่าสนใจและตรงกับกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุม - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีการนำเสนอข่าวที่น่าสนใจเพิ่มมากขึ้น
กลยุทธ์ที่ 9 : บริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน			โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างพอดแคสต์เพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล	-นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร สามารถผลิตพอดแคสต์ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาการได้อย่างน่าสนใจ -เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้มากขึ้น และสามารถเข้าถึงได้จากทุกที่ ทุกเวลา

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ 10 : สร้างทักษะการใช้ฐานข้อมูลการสื่อสารและทักษะการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างมืออาชีพ	O5 : เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์		กิจกรรมสนับสนุนงานสถานีวิทยุกระจายเสียง มทร.ล้านนา - ค่าทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องวิทยุกระจายเสียง 7,500 บาท - ค่าการทดสอบแพร่แปลงปลอม 7,500 บาท - ค่าถ่ายทอดสัญญาณระบบวิทยุออนไลน์ 3,210 บาท (อนุมัติแล้ว) - ค่าอบรมสมาชิกโปรแกรมควบคุมการกระจายเสียง ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต SAM Broad caster PRO	สถานีวิทยุกระจายเสียงมทร.ล้านนา ออกได้เป็นปกติ
กลยุทธ์ที่ 11 : บริหารจัดการให้มีการติดตามประเมินผลทั้งในระดับยุทธศาสตร์และระดับแผนงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงนำข้อมูลจากรายงานผลไปใช้ในการพัฒนาการสื่อสารประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	O6 : ประเมินผลการสื่อสารการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง		โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน (Flagship Project)	แผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 แผน
กลยุทธ์ที่ 12 : สื่อสารค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กรให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมบทบาทการเป็นนักประชาสัมพันธ์องค์กร	O7 : เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยมีบทบาทเป็นนักประชาสัมพันธ์องค์กร		โครงการจัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์	คู่มือการปฏิบัติงานกองประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 เล่ม
กลยุทธ์ที่ 13 : สร้างทักษะการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบให้บุคลากรมหาวิทยาลัยมีบทบาทในการเป็น Brand ambassador			โครงการเปิดโลกทัศน์นักประชาสัมพันธ์มืออาชีพในยุคดิจิทัล	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์ /ผู้เกี่ยวข้อง สามารถสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์ น่าสนใจ ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร โดยเลือกใช้สื่อของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
			โครงการ ฝึกอบรมเป็นพิธีกรมืออาชีพ (M.C. Professional)	1. เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย 2. เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ และผู้สนใจด้านงานพิธีกร 3. เพื่อเป็นการสร้างพิธีกรสำหรับงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
			โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ PRอาสา4	1. บุคลากรสามารถออกแบบกราฟิกได้ 2. ได้คลังเทมเพลตและวัสดุเพื่อใช้ในการออกแบบ

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการถ่ายภาพ - กิจกรรมการถ่ายภาพ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ (50,000บาท) - กิจกรรมการถ่ายภาพ เพื่อใช้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (75,000บาท)	1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีทักษะการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอเพื่อ งานประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น 2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในการใช้อากาศยานไร้ คนขับถ่ายภาพ 3. ได้ภาพนักศึกษาเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ 4. ได้บุคลากรที่มีทักษะการถ่ายภาพเพิ่มมากขึ้น

ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
เป็นแหล่งความรู้ สร้างเครือข่าย อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาสังคม	1. เพื่อเป็นแหล่งความรู้สำหรับการศึกษา วิจัย และดำเนินงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	1. ภาพต้นแบบอัตลักษณ์วัดสำคัญ 4 ภาพ 2. ผู้เข้าร่วมรับฟังการแลกเปลี่ยนแนวคิดสร้างภาพอัตลักษณ์วัดสำคัญในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 50 คน 3. ร้อยละ 80 ของการเพิ่มศักยภาพอาจารย์และนักศึกษาสาขาทัศนศิลป์และสาขาเทคโนโลยีศิลป์ ได้ฝึกปฏิบัติงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมด้านพุทธศาสนา และส่งเสริมความร่วมมือในการทำงานบุคลากรในสาขา
			2. โครงการบริการวิชาการเส้นทางท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ล้านนา	1. กิจกรรมบริการวิชาการท่องเที่ยวตาม เส้นทางท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม 1 เส้นทาง 2. กลุ่มเป้าหมายร่วมโครงการ 30 คน
			3. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา พิษณุโลก	1. จำนวนกิจกรรม 8 กิจกรรม 2. จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ 100 คน 3. นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจต่อประโยชน์ของโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 4. ชุดความรู้ด้านการประดิษฐ์ดอกไม้พับจากกระดาษย่น จำนวน 1 ชุด
			4. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา น่าน	1. ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 800 คน 2. เกิดการเผยแพร่เกียรติภูมิของ มทร.ล้านนา น่าน จำนวน 1 เรื่อง 3. เกิดกิจกรรมเชิดชูเกียรติ มทร.ล้านนา น่าน จำนวน 1 กิจกรรม 4. ร้อยละความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับการจากเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 5. มีนิทรรศการชุดองค์ความรู้ เรื่อง บายศรีสู่ขวัญแม่ย่านางเรือ
			5. โครงการจัดทำวารสารทางศิลปวัฒนธรรม "เวียงเจ็ดลิน" ประจำปีงบประมาณ 2567	1. วารสารเวียงเจ็ดลินรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 2. ความเรียบร้อยสมบูรณ์ของเอกสาร ได้ตามกำหนด 3. ดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนดร้อยละ 80
			6. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ตามพันธกิจในด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
			7. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์	1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ ประกอบด้วยนักศึกษาและอาจารย์ จำนวน 40 คน 2. ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ร่วมกิจกรรมในด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ 3. สามารถนำวิชาชีพที่เรียนมาสู่การปฏิบัติทางด้านการผลิตสื่อการสอน 4. พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม 5. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการจากการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			8. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. ได้องค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาล้านนา และทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 4 เรื่อง 3. ได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมแข่งขันประกวดทางศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาล้านนา และทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 2 รางวัล 4. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 80
			9. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย 2. ผลประเมินความพึงพอใจ “โครงการมีคุณภาพโดยรวม” ในระดับ “มาก” ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่งกายด้วยชุดพื้นเมืองล้านนา ร้อยละ 80 4. ดำเนินการสำเร็จในระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
			10. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา ตาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ทั้ง 5 กิจกรรม รวม 1,100 คน 2. เกิดกิจกรรมสืบสานและอนุรักษ์ประเพณีลอยกระทงสายไหลประทีป 1000 ดวง 2566 3. เกิดกิจกรรมนันทนาการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร 4. เกิดกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น (รดน้ำดำหัวผู้อาวุโส) 5. เกิดกิจกรรมสืบสานและอนุรักษ์ประเพณีทางพระพุทธศาสนา (หล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา) 6. เกิดกิจกรรมสืบสาน ส่งเสริม ต่อยอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ปี 2567 7. นักศึกษา ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
			11. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา เชียงราย	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินโครงการ 4 กิจกรรม 2. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ 3. ได้องค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน 4 องค์ความรู้ 4. มีผลงานร่วมกับเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัยในการสร้างสรรค์ผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมมีความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญ ปรากฏชาวบ้าน และศิลปินในพื้นที่ จำนวน 1 ผลงาน
			12. โครงการส่งเสริม สืบสานความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา ลำปาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินกิจกรรมจำนวน 3 กิจกรรม 2. จำนวนนักศึกษาที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้จากวิทยากร อย่างน้อย 400 คน จากผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด โดยวัดและประเมินผลจากแบบประเมินองค์ความรู้ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม 3. ได้องค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การทำขนมพื้นบ้าน และการย้อมสีจากธรรมชาติ จำนวน 2 เรื่อง

ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
	2. เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมบนพื้นฐานนวัตกรรม	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	<p>1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทางพระพุทธศาสนา "นวัตกรรมหัวใจ ให้ไกลทุกข์"</p> <p>2. โครงการสืบสานความรู้วัฒนธรรมประเพณีทางพระพุทธศาสนา</p> <p>3. โครงการจัดเตรียมโครงสร้างและองค์ประกอบรถกระทง มทร.ล้านนา เพื่อสืบสานวัฒนธรรม ประเพณียี่เป็ง พ.ศ. 2567</p> <p>4. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรม การประกวดคลิปสั้น "จุด Check-in ทางวัฒนธรรม ในเวียงเชียงใหม่"</p>	<p>1. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ 1 กิจกรรม</p> <p>2. นักศึกษา บุคลากร และคณาจารย์ เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 60 คน</p> <p>3. ผู้เข้าร่วมเกิดความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ 80</p> <p>1. กิจกรรมสืบสานความรู้วัฒนธรรมประเพณีทางพระพุทธศาสนา ประจำปี 2567 จำนวน 3 กิจกรรม</p> <p>2. ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วม ร้อยละ 80</p> <p>1. โครงสร้างตัวรถกระทงและส่วนประกอบรถกระทงสำหรับใช้ประกอบเป็นตัวรถเพื่อร่วมขบวนในประเพณียี่เป็ง จำนวน 1 ชุด</p> <p>2. นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนในการจัดทำโครงสร้างตัวรถกระทงและส่วนประกอบรถกระทงสำหรับใช้ประกอบเป็นตัวรถเพื่อร่วมขบวนในประเพณียี่เป็ง</p> <p>1. นักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ผลงาน</p> <p>2. การบูรณาการกับกระบวนการในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 80</p> <p>3. การเผยแพร่กิจกรรมทางด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน ร้อยละ 80</p>
	3. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรม	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	<p>1. โครงการประชุมสัมมนาเพื่อขับเคลื่อนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์</p> <p>2. โครงการส่งเสริมประเพณียี่เป็งจังหวัดเชียงใหม่ การประกวดกระทงใหญ่ พ.ศ.2566</p> <p>3. โครงการ 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 15</p>	<p>1. เกิดกิจกรรมการประชุมทบทวนความสำเร็จของการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 1 กิจกรรม</p> <p>2. เกิดกิจกรรมให้ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมจำนวน 1 กิจกรรม</p> <p>3. คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรม มทร.ล้านนา เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คิดเป็น 40 คน</p> <p>4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการต่อประโยชน์ของโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80</p> <p>1. กิจกรรมเพื่อส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงามและมรดกภูมิปัญญาท้องถิ่น 1 กิจกรรม</p> <p>2. นักศึกษา บุคลากร และคณาจารย์ เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 400 คน</p> <p>3. มหาวิทยาลัยฯ ได้รับรางวัลในการเข้าร่วมกิจกรรมการประกวด จำนวน 1 รางวัล</p> <p>1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 7 คน</p> <p>2. ผลสำเร็จของโครงการเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ร้อยละ 80</p> <p>3. นักศึกษานำศิลปวัฒนธรรมทางล้านนา ไปเผยแพร่ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 9 แห่ง โดยการแสดงออกของนักศึกษา</p>

ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
			4. โครงการเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 22	1. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 1 ครั้ง 2. กิจกรรมการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม 1 กิจกรรม 3. ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยนักศึกษา 25 คน อาจารย์ 4 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน 4. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรมชุดการแสดง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
1.การเพิ่มรายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	1.1เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของมหาวิทยาลัยให้สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย	แผนงานการพัฒนาาระบบบริหารจัดการ การบริการ และจัดหา รายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	โครงการพัฒนาระบบการจัดการโรงอาหาร	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. รายรับสูงกว่ารายจ่ายร้อยละ 10
	1.2เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย		โครงการบริการสถานที่เพื่อติดตั้งอุปกรณ์เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศพร้อมห้องปฏิบัติการ	
		โครงการบริการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกมหาวิทยาลัย	โครงการบริการจัดจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษา ปีการศึกษา 2567	
		โครงการบริการจัดหาอุปกรณ์เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	โครงการบริการจัดจำหน่ายเครื่องหมายราชการสีกาทึกของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
		โครงการจัดทำเข็มวิทยฐานะบัณฑิตฯ	โครงการบริการจัดจำหน่ายเครื่องหมายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
		โครงการบริการจัดส่งสินค้าผลิตภัณฑ์มหาวิทยาลัย	โครงการบริการจัดส่งอุปกรณ์เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตฯ	
		แผนงานการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	1. การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทรัพย์สินทางปัญญา	
	2. โครงการส่งเสริม เผยแพร่ ความรู้ และประชาสัมพันธ์การขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา			
3. โครงการจัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบ เพื่อเตรียมพร้อมสู่การแสดงผลงานใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์				
4. โครงการจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์				
5. โครงการสนับสนุนการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกับหน่วยงานภายนอก				
6. กิจกรรมคลินิกทรัพย์สินทางปัญญา				
2.การเพิ่มจำนวนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	1.พัฒนาช่องทางการให้บริการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	แผนงานการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	**โครงการ/กิจกรรมที่ 1-6 ในปีงบประมาณ 2567 ได้รับงบประมาณโครงการจาก Re-inventing ด้านทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยฯ มาใช้ดำเนินการ **	
2.เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	2.เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย			

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
ตรวจสอบและติดตามผล อย่างมีประสิทธิภาพ	เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ได้รับทราบรายงานผลการ ตรวจสอบและพิจารณาสั่งการ ได้ทันกาล	1. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี	1. โครงการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	มีผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ 80 ของ แผนการตรวจสอบประจำปี
		2. แผนงานพัฒนาด้านการการบริหาร จัดการของหน่วยงาน	2. โครงการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.)	ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินประมาณ (ร้อยละ 80ของโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้)
	เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญทางด้าน วิชาชีพด้านการตรวจสอบภายใน	3. แผนการพัฒนาศักยภาพด้าน บุคลากร	1. โครงการพัฒนาเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล (9 มทร.) 2. โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (CGIA)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญด้านการ ตรวจสอบภายใน อย่างน้อย 10 คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย	1. เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	แผนงานขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	1.1.1 โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (AUN-QA)	มหาวิทยาลัยได้พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร
			1.1.2 โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ (EdPEX)	มหาวิทยาลัยได้พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับคณะ
			1.1.3 โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน	มหาวิทยาลัยได้พัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน
	2. เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา		2.1.1 โครงการทบทวนคู่มือปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน	หน่วยงานสนับสนุนมีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			2.1.2 การติดตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุน	หน่วยงานสนับสนุนมีขั้นตอนการปฏิบัติงานครบทุกงาน
	3. เพื่อกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ		3.1.1 การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ (ปีการศึกษา 2566)	ข้อมูลคุณภาพรายเดือน
			3.1.2 การจัดทำรายงานสรุปผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพรอบ 3, 6, 9, 12 เดือน (ปีการศึกษา 2566)	รายงานสรุปผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพรอบ 3, 6, 9, 12 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
			3.1.3 การจัดทำรายงานการประเมินตนเองรายมิติคุณภาพ (ปีการศึกษา 2566)	รายงานการประเมินตนเองรายมิติคุณภาพ
			3.1.4 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน (ปีการศึกษา 2566)	รายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน
	4. เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน		4.1.1 โครงการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน (ปีการศึกษา 2565)	มหาวิทยาลัยได้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการและการประกันคุณภาพการศึกษา
			4.1.2 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน (ปีการศึกษา 2565)	รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
			4.1.3 การติดตามรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะและระดับหลักสูตร (ปีการศึกษา 2566)	รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะและระดับหลักสูตร
			4.1.4 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะและระดับหลักสูตร (ปีการศึกษา 2566)	รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะและระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
			4.1.5 โครงการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน (ปีการศึกษา 2566)	หน่วยงานสนับสนุนรับทราบผลการดำเนินงาน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และสามารถนำข้อเสนอแนะที่ได้ไปพัฒนาปรับปรุงการทำงาน
			4.1.6 จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน (ปีการศึกษา 2566)	รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

งานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม
1. สร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายที่มีอยู่เดิมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายใหม่	1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งและมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น	1. การรับรองผู้แทนจากหน่วยงานต่างประเทศ	1. โครงการรับรองผู้แทนจากหน่วยงานต่างประเทศ	1. จำนวนครั้งของการจัดโครงการอย่างน้อย 15 ครั้ง 2. การดำเนินงานสำเร็จตามกำหนดเวลา ร้อยละ 100 3. การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต่างประเทศ ร้อยละ 90
2. สนับสนุนโครงการภายใต้ความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง	1. เพื่อสนับสนุนนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการเพิ่มขึ้น	2. การแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างประเทศ	1. โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างประเทศ	1. ผู้เข้าร่วมโครงการจากต่างประเทศ อย่างน้อย 80 คน 2. ผู้เข้าร่วมโครงการฝ่าย มทร.ล้านนา อย่างน้อย 100 คน 3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ร้อยละ 80 ขึ้นไป



SPIRIT