

INNOVATIVE
RESPONS
IMPRES
TE

แผนยุทธศาสตร์

ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568

สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

STRATEGIC PLAN



SMILE
POWER
INNOVATIVE
RESPONSE
IMPRESSIO
TEAMS
IRIT”





แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570
(ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568)

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงให้ครอบคลุมการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงตามบริบทของมหาวิทยาลัย และบริบทภายนอก สร้างความชัดเจนในทิศทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ให้สามารถเผชิญการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม กำหนดทิศทางการดำเนินงาน พร้อมรับมือกับความเสี่ยงและโอกาสใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างยั่งยืน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568) และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ตามลำดับ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2568

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568 จะเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงาน การบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	1
ส่วนที่ 2 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี	22
ส่วนที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี	29
ส่วนที่ 4 แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี	48
ส่วนที่ 5 แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี	51
ส่วนที่ 6 แผนการติดตามและประเมินผล	62
ส่วนที่ 7 แผนปฏิบัติการ	65
ภาคผนวก	67

ส่วนที่ 1

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

1. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนา บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้บรรลุผล ซึ่งได้ดำเนินการเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568) และแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

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

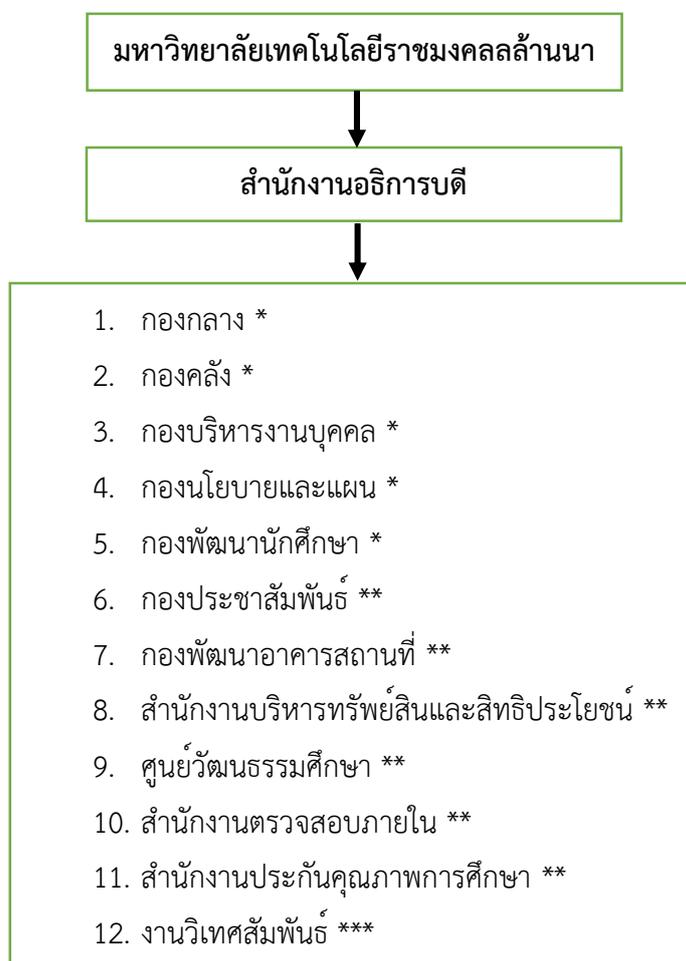
- (1) กองประชาสัมพันธ์
- (2) กองพัฒนาอาคารสถานที่
- (3) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
- (4) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- (5) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (6) ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา

และหน่วยงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1517/2566 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566

- (1) งานวิเทศสัมพันธ์

ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประสานนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานที่ปฏิบัติโดยผ่านหน่วยงานในสำนักงาน และประสานงานกับพื้นที่ เพื่อให้เกิดการบริหารงานภายใต้นโยบายบริหารแบบกระจายอำนาจความรับผิดชอบ การบริหารงานแบบเปิดเสรีมุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเรียบง่าย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเสมือนบรรลุผลตามที่ตั้งไว้ นอกจากนี้สำนักงานอธิการบดียังมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ให้เพิ่มพูนศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสามารถรองรับการบริหารมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ภูมิภาค วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์หลักหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1.1 โครงสร้างองค์กร

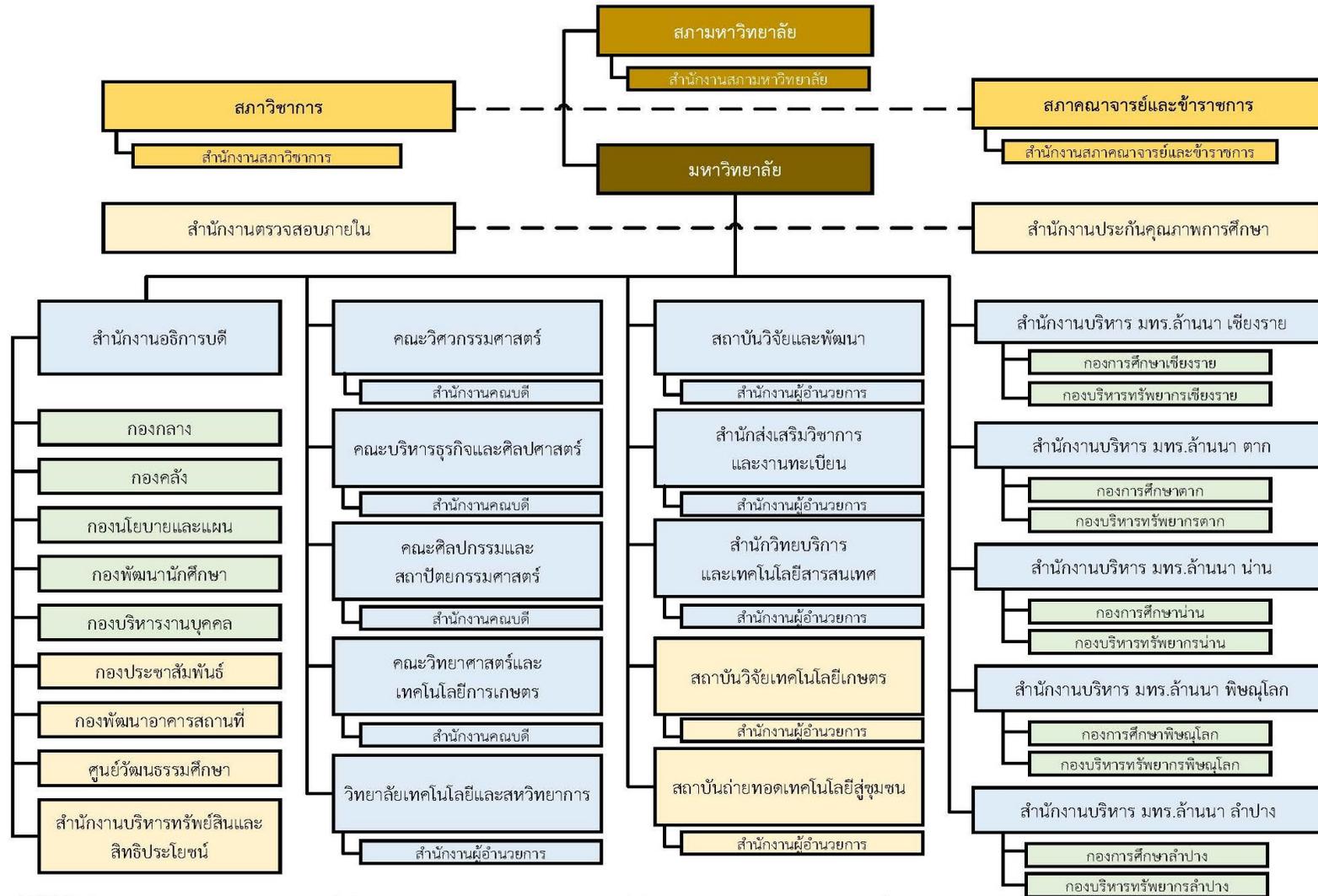


* การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2549 ตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

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

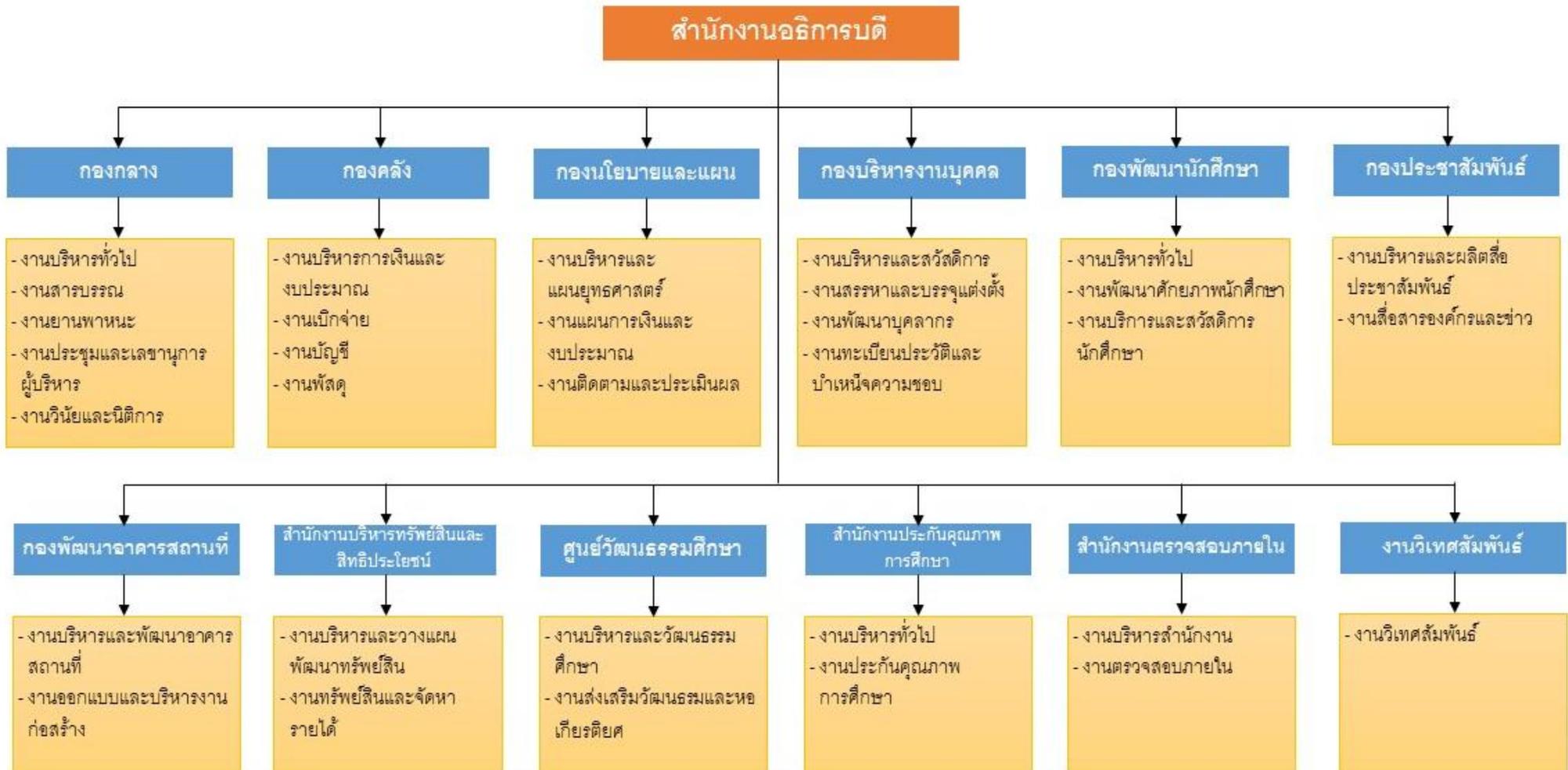
*** ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1517/2566 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

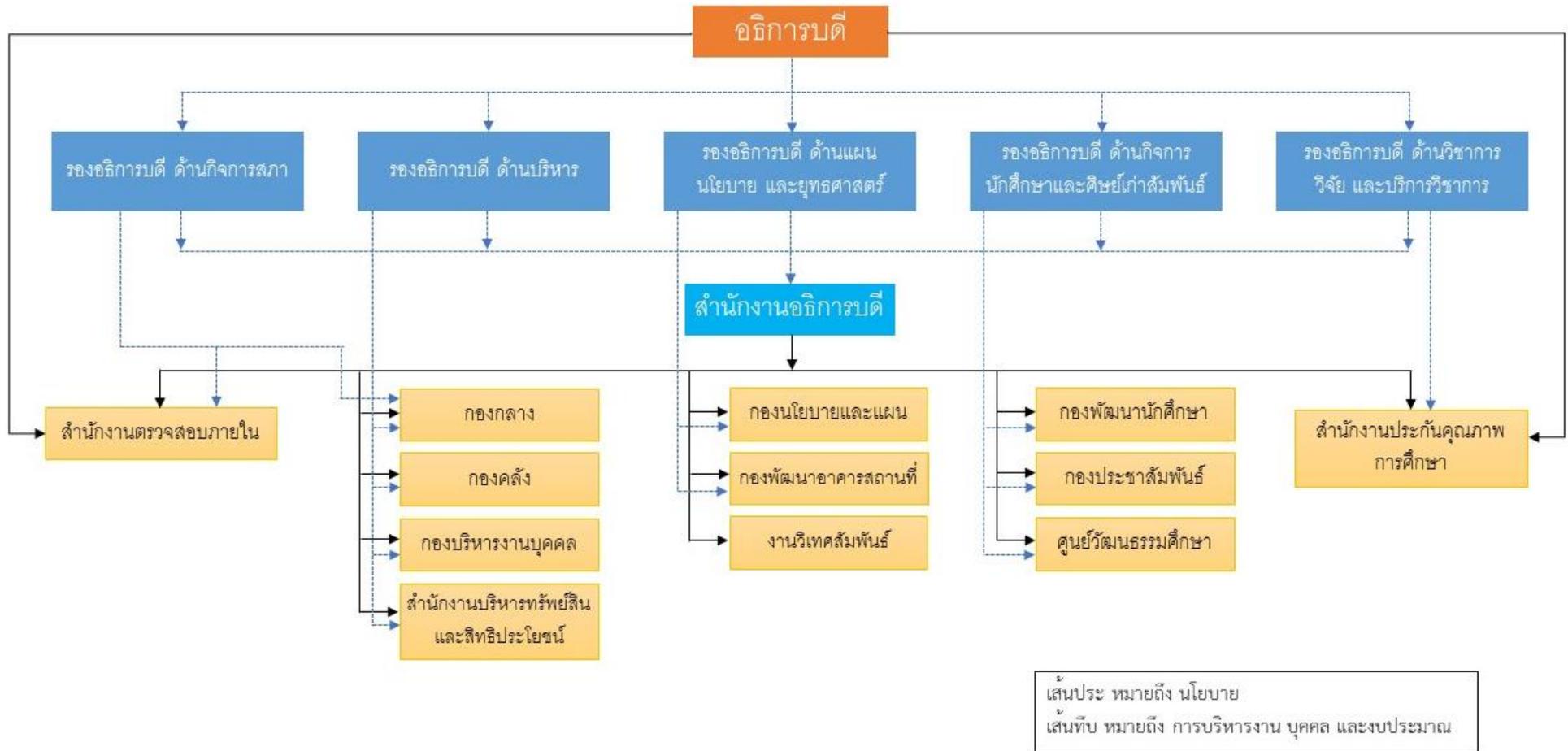


หมายเหตุ *โครงสร้างตามกฎกระทรวง ปี 2549 **โครงสร้างตามประกาศกระทรวง ปี 2550 ***โครงสร้างตามมติสภามหาวิทยาลัย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี



ผังการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี



วิสัยทัศน์

“ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืน ด้วยระบบนิเวศการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์”

คำอธิบายวิสัยทัศน์

1. "ขับเคลื่อน" สะท้อนบทบาทเชิงรุกของทุกหน่วยงาน *ไม่ใช่แค่สนับสนุน แต่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง*
2. "ความยั่งยืน" เป็นเป้าหมายที่สอดคล้องกับ *SDGs และแนวโน้มการพัฒนามหาวิทยาลัยทั่วโลก*
3. "ระบบนิเวศการบริหาร" เป็นคำที่ทันสมัยและสะท้อน *การบริหารระบบองค์รวมและเชื่อมโยงบูรณาการ (holistic, interconnected)*
4. "ผลสัมฤทธิ์" แสดงถึงการ *มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่วัดได้ ไม่ใช่แค่กระบวนการหรือกิจกรรม*

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์



1.1 คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

1.2 จำนวนนวัตกรรมด้านบริหารจัดการ สอ. ที่เกิดขึ้นใหม่

1.3 ผลการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA



2.1 จำนวนแพลตฟอร์มด้านการบริหารที่บูรณาการร่วมกันกับ SHs

2.2 ความพึงพอใจของ SHs ต่อการบริหารจัดการ สอ.

ตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์	เป้าหมาย 2570	เป้าหมาย 2575	เป้าหมาย 2580
1.1 คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ร้อยละ 95 ขึ้นไป	ร้อยละ 100
1.2 จำนวนนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการ สอ. ที่เกิดขึ้นใหม่	อย่างน้อยปีละ จำนวน 2 นวัตกรรม	อย่างน้อยปีละ จำนวน 2 นวัตกรรม	อย่างน้อยปีละ จำนวน 2 นวัตกรรม
1.3 ผลการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ EdPEX หรือ TQA	300 ขึ้นไป	400 ขึ้นไป	450 ขึ้นไป
2.1 จำนวนแพลตฟอร์มใหม่ด้านการบริหารที่บูรณาาร่วมกันกับ SHs	สะสมรวม 5 แพลตฟอร์ม	สะสมรวม 10 แพลตฟอร์ม	สะสมรวม 15 แพลตฟอร์ม
2.2 ความพึงพอใจของ SHs ต่อการบริหารจัดการ สอ.	ร้อยละ 85 ขึ้นไป	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ร้อยละ 95 ขึ้นไป

ค่านิยม

SPIBIT = จิตบริการ

- S** Smile : มีรอยยิ้ม
- P** Power : ทำเต็มกำลัง
- I** Innovative : มีความคิดสร้างสรรค์
- R** Response : การตอบสนอง
- I** Integration : บูรณาการ
- T** Teams and Technology : ทำงานเป็นทีมและเทคโนโลยี

วัฒนธรรมองค์กร

“ให้บริการด้วยมิตรภาพและสร้างความประทับใจ”

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategy Challenge)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategy Advantage)
SC1 : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีประสิทธิผล	SA1 : ความสามารถในการบูรณาการระบบงาน
SC2 : การสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างรอบด้าน	SA2 : ความสามารถในการออกแบบและวางมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
SC3 : การจัดการความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	SA3 : การตอบสนองต่อตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย
SC4 : การรองรับการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือการบริหารงาน	SA4 : ความสามารถในการตอบสนองต่อผู้รับบริการ

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

CC1 : จัดการระบบปฏิบัติการสนับสนุนการบริหารงานมหาวิทยาลัย

CC2 : บุคคลมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย

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

กลยุทธ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2569 - 2570

1. กลยุทธ์พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (1.2, 2.2)
2. กลยุทธ์ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสู่ความยั่งยืน (1.2, 2.1, 2.2)
3. กลยุทธ์พัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารแบบบูรณาการ (1.1, 1.3, 2.1, 2.2)

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 เน้นการบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกရာช 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” โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้าน อื่น ๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจ และสังคม โลกสมัยใหม่

(2) “ปรับปรุงปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคตผ่านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และการปรับ สภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ

(3) “สร้างคุณค่าในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคู่มือใหม่ รวมถึงปรับ รูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคตบนพื้นฐาน ของการต่อยอดอดีตและปรับปรุงปัจจุบัน พร้อมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนจากภาครัฐให้ประเทศไทยสามารถ

สร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้ และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบ ต่อสังคมและผู้อื่น มีธรรมาภิบาล อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงเป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ ที่ให้ความสำคัญการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบต่อสากลบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกัน การเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งมิติด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมาภิบาล และความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างบูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง 3 ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับ หรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส

โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึก ในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็นมีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนาโดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกยุติธรรมตามหลักนิติธรรม

1.3.2 สาระสำคัญของแผนปฏิรูปราชการ ระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การจัดการศึกษาเพื่อการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป้าหมาย

1. มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ
2. มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับภูมิปัญญา หรือศิลปะ หรือวัฒนธรรม หรือเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และทรัพยากรท้องถิ่นอย่างเหมาะสม
3. การพัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างหรือบูรณาการหลักสูตรตามเอกลักษณ์หรือความเป็นเลิศของพื้นที่โดยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนากำลังคนเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติทักษะสูงที่ตอบสนองความต้องการของภาคการผลิต

กลยุทธ์ที่ 4 ยกระดับความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 5 สร้างความตระหนักให้สังคมทราบถึงชื่อเสียงและคุณภาพของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา

1. มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ
2. มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับภูมิปัญญา หรือศิลปะ หรือวัฒนธรรม หรือเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และทรัพยากรท้องถิ่นอย่างเหมาะสม
3. พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ

4. สร้างหรือบูรณาการหลักสูตรตามเอกลักษณ์หรือความเป็นเลิศของพื้นที่โดยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทันสมัย รวมทั้งเสริมสร้างทักษะและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้ประกอบการให้แก่ผู้เรียนก่อนสำเร็จ การศึกษา

5. พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกพื้นที่ โดยจัดทีมผู้สอนร่วมกัน (Team Teaching) ในรายวิชาเดียวกันระหว่างพื้นที่ มีกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยข้อสอบ กลาง

6. พัฒนากำลังคนเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติทักษะสูงที่ตอบสนอง ความต้องการของภาคการผลิต ด้วยการ Up-Skill Re-Skill และ New-Skill ในหลักสูตรระยะสั้น ตลอดจน เพิ่มทักษะในรายวิชาที่สนับสนุนการเป็นนวัตกรรม หรือผู้ประกอบการในหลักสูตร รวมทั้งยกระดับสมรรถนะ ด้านการปฏิบัติของอาจารย์สู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพ

7. สร้างและส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนและ พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ประเมินผลและติดตามความร่วมมือ รวมทั้งจัดสหกิจและการศึกษา แบบบูรณาการกับการทำงาน และรองรับนักศึกษาต่างชาติ

8. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และคุณภาพของมหาวิทยาลัย ให้เป็นที่รับรู้ อย่างกว้างขวางในระดับภาค ระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และ งานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ

เป้าหมาย

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหาร งานวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้
2. เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
3. เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ
5. เพื่อแสวงหารายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาที่มาจากงานวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และ องค์ความรู้

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม Ecosystem ด้านการวิจัย เพื่อสนับสนุน การเป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 2 กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ 2 ความเป็นนานาชาติของ มทร. ล้านนา

แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาระบบการบริหาร งานวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้
2. เพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี

3. สร้างเครือข่ายวิจัยทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ
4. ส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ
5. แสวงหารายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาที่มาจากงานวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติด้านวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรม
6. สร้าง และพัฒนางานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เพื่อสามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างรายได้
7. มทร. ล้านนา ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติด้านวิชาการ วิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

เป้าหมาย

1. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยภายใน 5 ปี
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
3. เพื่อความถูกต้องและความน่าเชื่อถือด้านการเงิน ด้านบัญชี ของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อพัฒนาด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green office)
5. เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้ทันต่อยุคสมัย
6. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 ปฏิรูปโครงสร้างองค์กรสู่องค์กรสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความถูกต้องและความน่าเชื่อถือด้านการเงิน ด้านบัญชี ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 4 เพื่อพัฒนาด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green office)

กลยุทธ์ที่ 5 เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้ทันต่อยุคสมัย

กลยุทธ์ที่ 6 เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยภายใน 5 ปี
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
3. ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือด้านการเงิน ด้านบัญชี ของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green office)
5. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้ทันต่อยุคสมัย
6. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส
7. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย

8. ได้บุคคลภายนอกที่มีศักยภาพ เข้าสู่ตำแหน่งงานตามกรอบอัตรากำลัง
9. ได้บุคลากรที่มีศักยภาพ เข้าสู่ตำแหน่งงานตามกรอบอัตรากำลัง
10. มีระบบประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์
11. ความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
12. ความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
13. ได้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอนสมัยใหม่
14. ได้สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับพื้นที่
15. ได้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริหารจัดการ การเรียน การสอน การวิจัยและบริการวิชาการ และการทำงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรม
16. ได้องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรฐานการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
17. ได้การบริหารองค์กรที่มีธรรมาภิบาล เปิดโอกาสให้ประชาคมภายในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทุกขั้นตอน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกย่องศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ แห่งล้านนา ให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

เป้าหมาย

1. เพื่อพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ ที่ตอบสนองความต้องการของสังคมในพื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมในระดับท้องถิ่นเพื่อยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรมด้วยองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 2 การขับเคลื่อนงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้เพื่อพัฒนาชุมชน ธุรกิจ และอุตสาหกรรมร่วมกับเครือข่าย

แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ ที่ตอบสนองความต้องการของสังคมในพื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย
2. สร้างเครือข่ายการทำงานร่วมในระดับท้องถิ่นเพื่อยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่
3. นำเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ ที่สามารถแก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน และอุตสาหกรรม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนและอุตสาหกรรม

4. นำงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ร่วมกันกับเครือข่ายตุลาการ ส่งเสริมสมรรถนะการแข่งขันของธุรกิจชุมชนและภาคอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การสืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชารักษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมาย

1. เพื่อสนับสนุนและเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ 9) พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 10) และราชวงศ์จักรี

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาชุมชน สืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชารักษาด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา

1. สนับสนุนและเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ 9) พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 10) และราชวงศ์จักรี

2. ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพของการประกอบอาชีพในชุมชน พื้นที่โครงการหลวงและโครงการพระราชดำริ

3. ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่ออนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

1.3.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการโดยประชุมระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประเมินจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ และด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้เข้าใจสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสำนักงานอธิการบดีอย่างรอบด้าน และนำข้อมูลมาจัดทำ TOWS Matrix โดยใช้จุดแข็งภายในและโอกาส มาเป็นความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ลดจุดอ่อนภายในและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นมาเป็นความท้าทายเชิงกลยุทธ์ นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการที่เหมาะสมสำหรับการรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ในอนาคตของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

SWOT Analysis

	<u>เชิงบวก</u>	<u>เชิงลบ</u>
ปัจจัยภายใน	S trength (จุดแข็ง)	W eakness (จุดอ่อน)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการทำงานเป็นทีม สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างดีมีเครือข่ายการทำงานที่มีประสิทธิภาพ 2. มีการให้บริการที่ดี 3. มีระบบการจัดทำข้อตกลงร่วมกันอย่างกันเพื่อกำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีการส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากร 5. มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรขาดทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อให้เกิดแนวความคิดการพัฒนางาน และส่งผลให้ไม่สามารถเปลี่ยนสายงานการทำงานได้ 2. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ล้าสมัย ไม่รองรับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน 3. ระบบการทำงานมีความซ้ำซ้อน ล้าช้า ยังไม่สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ 4. ขาดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 5. ขาดระบบสารสนเทศการจัดเก็บข้อมูลส่วนกลาง
ปัจจัยภายนอก	O pportunity (โอกาส)	T hreat (อุปสรรค)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบการประเมินและการจัดทำ TOR ของบุคลากร ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. สามารถกำหนดระเบียบให้สอดคล้องกับบริบทของงาน 3. นโยบายของรัฐ หน่วยงานภายนอกมีการเปลี่ยนแปลง 4. การสนับสนุนจากผู้บริหารของมหาวิทยาลัย 5. ความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย 6. มีสื่อสังคมออนไลน์และเครื่องมือดิจิทัล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารที่กำกับ ไม่สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ ใช้วิธีการสื่อสารทางเดียว One way Communication ในการบริหารงาน 2. ความไม่ต่อเนื่องของผู้นำนองค์กร นโยบายที่ปรับเปลี่ยนตามผู้บริหาร 3. การเปลี่ยนแปลงและภัยคุกคามด้านเทคโนโลยี 4. การแบ่งส่วนงานในหน่วยงานภายในไม่ชัดเจน 5. มีทิศทางการทำงานหลากหลายทิศทาง 6. งบประมาณมหาวิทยาลัยลดลง

1.3.4 ความเชื่อมโยงระหว่างสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ 5 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568 กับ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568



1.3.5 กลยุทธ์/ตัวชี้วัด สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับ	ผู้รับ ผิดชอบหลัก
		2568	2569	2570	2575	2580		
กลยุทธ์ที่ 1 กลยุทธ์พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง								
เป้าประสงค์ (Strategic Objectives) : เพื่อเพิ่มสมรรถนะและประสิทธิผลของบุคลากรทุกระดับ								
1.1 บุคลากรได้รับการประเมินและพัฒนาสมรรถนะตามค่านิยม SPIRIT (SC1)	ร้อยละ	80 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	ผอ.สอ.	HR Team
การคำนวณตัวชี้วัด	ตัวตั้ง : บุคลากรที่ได้รับการประเมินและพัฒนาสมรรถนะตามค่านิยม SPIRIT ตัวหาร : บุคลากร สอ.							
แผนงาน	1. แผนงานประเมินสมรรถนะ 2. แผนงานพัฒนา SPIRIT							
1.2 ความสำเร็จของบุคลากรในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของตนเองที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ของหน่วยงาน (SC1)	ร้อยละ	-	85 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	ผอ.สอ.	PO Plan Team
การคำนวณตัวชี้วัด	ตัวตั้ง : จำนวนบุคลากรที่ทำงานตามแผนได้สำเร็จ ร้อยละ 80 ขึ้นไป ตัวหาร : จำนวนบุคลากรทั้งหมดของ สอ.							
แผนงาน	1. แผนงานสร้างความเข้าใจ 2. แผนงานกำกับติดตาม							

กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับ	ผู้รับ ผิดชอบหลัก
		2568	2569	2570	2575	2580		
1.3 ข้อเสนอแนะเชิงนวัตกรรมของบุคลากร ที่นำไปใช้งานจริง (SC3)	ร้อยละ	-	20	25	30	35	ผอ.สอ.	KM Team
การคำนวณตัวชี้วัด	ตัวตั้ง : จำนวนข้อเสนอแนะที่เอาไปใช้จริง ตัวหาร : จำนวนข้อเสนอแนะทั้งหมด							
แผนงาน	1. แผนงานพัฒนาระบบ Think Tank 2. แผนงานกำกับติดตามข้อเสนอแนะ							
1.4 ความพึงพอใจของ SHs ต่อการ ปฏิบัติงานของบุคลากร (SC2, SA4, CC2)	ร้อยละ	80 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	ผอ.สอ.	KM Team
กลยุทธ์ที่ 2 กลยุทธ์ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสู่ความยั่งยืน								
เป้าประสงค์ (Strategic Objectives) : เพื่อส่งเสริมการให้บริการด้วยมิตรภาพ สร้างความประทับใจ								
2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการ ให้บริการด้วยมิตรภาพ (SA4, CC2)	ร้อยละ	80 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป	100	100	ผอ.สอ.	HR Team
การคำนวณตัวชี้วัด	ตัวตั้ง : บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ตัวหาร : บุคลากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าโดยตรง							
แผนงาน	1. แผนงานพัฒนามิตรภาพ 2. แผนงานกำกับติดตาม							

กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับ	ผู้รับ ผิดชอบหลัก
		2568	2569	2570	2575	2580		
2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (SA4, CC1)	ร้อยละ	80 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	ผอ.สอ.	HR Team
2.3 ความสำเร็จในการตอบสนองตัวชี้วัด ของมหาวิทยาลัยที่ สอ. ได้รับมอบหมาย (SA3, CC1)	ร้อยละ	70	80	90	-	-	ผอ.สอ.	ผอ.หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
การคำนวณตัวชี้วัด	ตัวตั้ง : ความสำเร็จของตัวชี้วัดที่ สอ. ดำเนินการ ตัวหาร : ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยที่ สอ. ได้รับทั้งหมด							
แผนงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนงานตอบสนองด้านบุคลากร 2. แผนงานตอบสนองด้านประชาสัมพันธ์ 3. แผนงานตอบสนองด้านทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ 4. แผนงานตอบสนองด้านนโยบายและแผน 5. แผนงานสร้างประโยชน์ให้กับสังคม 							
กลยุทธ์ที่ 3 กลยุทธ์พัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารแบบบูรณาการ								
เป้าประสงค์ (Strategic Objectives) : เพื่อสร้างระบบบริหารที่เชื่อมโยง ยืดหยุ่น โปร่งใส และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนความสำเร็จของมหาวิทยาลัย								
3.1 คะแนนการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) (ค.ต.ป.31) (SA2, SA3, CC1)	คะแนน	90	90	90	95	100	ผอ.สอ.	ITA Team
การคำนวณตัวชี้วัด	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช.							
แผนงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนงานเปิดเผยข้อมูล OIT 2. แผนงานสื่อสาร IIT 							

กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย					ผู้กำกับ	ผู้รับ ผิดชอบหลัก
		2568	2569	2570	2575	2580		
	3. แผนงานสื่อสาร EIT							
3.2 แพลตฟอร์มด้านการบริหารหรือการให้บริการที่บูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานภายในหรือภายนอก (SA1, CC1)	จำนวน (สะสมรวม)	2	3	5	10	15	ผอ.สอ.	Platform Team
การคำนวณตัวชี้วัด	จำนวนแพลตฟอร์มที่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว							
แผนงาน	1. แผนงานสร้างความเข้าใจ 2. แผนงานพัฒนา Platform 3. แผนงานการใช้ Platform							
3.3 ระดับความพึงพอใจของ SHs ต่อ Platform ที่ใช้งาน (SA4, CC2)	ร้อยละ	80 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	85 ขึ้นไป	90 ขึ้นไป	95 ขึ้นไป	ผอ.สอ.	Platform Team
3.4 ความก้าวหน้าของการปรับปรุงระบบการบริหารงานภายใน สอ. ตาม Improvement Plan (SC4)	ร้อยละ	20	30	50	80	100	ผอ.สอ.	QA Team
การคำนวณตัวชี้วัด	ตัวตั้ง : ความก้าวหน้าของ Improvement Plan ที่ดำเนินการ ตัวหาร : จำนวน Improvement Plan ทั้งหมด							
แผนงาน	1. แผนงานวิเคราะห์ สอ. 2. แผนงานขับเคลื่อน Improvement Plan							

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี

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

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 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 หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดชาตริยั เงินอุดหนุนศาสนาและรายจ่ายที่สำนัองบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนัองบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ และเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย

2. งบประมาณเงินรายได้ คือ งบประมาณที่ได้รับจากการสมทบจากหน่วยงานที่มีรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน การวิจัย และการให้บริการทางด้านวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

(1) รายได้การจัดการศึกษา หมายถึง ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจากนักศึกษาภาคปกติสมทบในแต่ละภาคปีการศึกษา

(2) รายได้งานวิจัยนอก หมายถึง งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงานวิจัย จากหน่วยงานหรือองค์ภายนอก

(3) รายได้งานบริการวิชาการและบริการอื่น ๆ หมายถึง การให้บริการทางด้านวิชาการด้านสังคมและการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดมูลค่าเพิ่ม

(4) รายได้งานฟาร์ม หมายถึง รายได้จากผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินงานฟาร์ม

(5) รายได้งานหอพัก หมายถึง รายได้ที่ได้จากค่าธรรมเนียมหอพัก

2.2 แนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

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

ลำดับ ที่	รายการ	งบประมาณ 2566		งบประมาณ 2567		งบประมาณ 2568		งบประมาณ 2569		งบประมาณ 2570	
		จำนวน (บาท)	ร้อยละ								
งบประมาณแผ่นดิน											
1	เงินงบประมาณแผ่นดิน	86,133,900	48.01	84,411,222	44.69	82,722,998	41.41	124,265,500	51.56	136,692,050	49.01
งบประมาณเงินรายได้											
2	เงินรายได้	93,287,770	51.99	104,482,302	55.31	117,020,179	58.59	116,743,000	48.44	142,232,210	50.99
รวม		179,421,670	100	188,893,524	100	199,743,176	100	241,008,500	100	278,924,260	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	67,177,284	13.06	53,795,993	9.38	120,973,277	11,566,200	13.43	9,573,700	10.26	21,139,900
งบดำเนินงาน	41,404,677	8.052	2,789,537	0.49	44,194,214	7,416,500	8.61	458,200	0.49	7,874,700
งบลงทุน	2,940,400	0.572	9,821,879	1.71	12,762,279	1,000,000	1.16	1,500,000	1.61	2,500,000
งบอุดหนุน	402,703,308	78.31	397,934,084	69.35	800,637,392	66,151,200	76.8	68,183,020	73.09	134,334,220
งบรายจ่ายอื่น			109,423,967	19.07	109,423,967	0	0	13,572,850	14.55	13,572,850
รวม	514,225,669	100	573,765,460	100	1,087,991,129	86,133,900	100	93,287,770	100	179,421,670
ปีงบประมาณ 2567										
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	76.8	76,364,982	73.09	141,193,158	63,531,612	76.8	85,528,780	73.09	149,060,393
งบรายจ่ายอื่น	0	0	15,201,592	14.55	15,201,592	0	0	17,025,783	14.55	17,025,783
รวม	84,411,222	100	104,482,302	100	188,893,524	82,722,998	100	117,020,179	100	199,743,176
ปีงบประมาณ 2568										

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

ปีงบประมาณ										
หมวดงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2569					งบประมาณ ปี 2570				
	งบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	เงินรายได้	ร้อยละ	รวม	งบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	เงินรายได้	ร้อยละ	รวม
งบบุคลากร	15,794,300	13.43	10,984,000	9.408701	26,778,300	17,373,730	13.43	10,506,500	10.26	27,880,230
งบดำเนินงาน	9,332,000	8.61	522,400	0.447479	9,854,400	10,265,200	8.61	720,987	0.49	10,986,187
งบลงทุน	0	1.16	2,400,000	2.06	2,400,000	0	1.16	2,360,279	1.61	2,360,279
งบอุดหนุน	99,139,200	76.8	60,570,000	51.88	159,709,200	109,053,120	76.8	107,287,302	73.09	216,340,422
งบรายจ่ายอื่น	0	0	42,266,600	36.20483	42,266,600	0	0	21,357,142	14.55	21,357,142
รวม	124,265,500	100	116,743,000	100	241,008,500	136,692,050	100	142,232,210	100	278,924,260

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

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2570-2566				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	320,973,985	58.60	393,865,810	66.56	714,839,795
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	94,132,630	17.19	60,100,980	10.16	154,233,610
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	132,630,993	24.21	137,772,278	23.28	270,403,271
รวม	547,737,608	100	591,739,068	100	1,139,476,676
ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2566				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	33,075,600	38.4	48,122,560	51.59	81,198,160
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	19,982,700	23.2	11,073,700	11.87	31,056,400
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	33,075,600	38.4	34,091,510	36.54	67,167,110
รวม	86,133,900	100	93,287,770	100	179,421,670
ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ ปี 2567				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	32,414,088	38.4	53,897,267	51.59	86,311,355
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ การปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี	19,583,046	23.2	12,402,544	11.87	31,985,590
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	32,414,088	38.4	38,182,491	36.54	70,596,579
รวม	84,411,222	100	104,482,302	100	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	117,020,179	100	199,743,176
กลยุทธ์	งบประมาณ ปี 2569				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	17,866,428	14.38	11,506,400	9.86	29,372,828
กลยุทธ์ที่ 2 ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสู่ความยั่งยืน	105,457,880	4.86	102,836,600	88.09	208,294,480
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารแบบบูรณาการ	941,192	0.76	2,400,000	2.06	3,341,192
รวม	124,265,500	100	116,743,000	100	241,008,500
กลยุทธ์	งบประมาณ ปี 2570				
	แผ่นดิน	ร้อยละ	รายได้	ร้อยละ	รวม
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	17,509,071	12.81	11,227,487	7.89	28,736,558
กลยุทธ์ที่ 2 ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสู่ความยั่งยืน	18,260,611	86.52	128,644,444	90.45	246,905,055
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารแบบบูรณาการ	922,368	0.67	2,360,279	1.66	3,282,647
รวม	136,692,050	100	142,232,210	100	278,924,260

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 สถานะความเสี่ยงที่ถูกกำหนดขึ้นตามความเหมาะสมของการคาดการณ์ความเสี่ยงเพื่อให้เห็นจุดที่สามารถยอมรับได้โดยที่ได้จากการคำนวณระหว่าง 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	จำนวนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับประเมินว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด 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 (ไตรมาส 1/32%, 2/52%, 3/75%, 4/93% KRI : ที่ยอมรับได้ ไตรมาส 1/30-35%, 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 / แผนงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านข้อกำหนดของงานวินัยและนิติการ												

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	วิเคราะห์ความเสี่ยงปัจจุบัน			เป้าหมายระดับความเสี่ยง					ผู้รับผิดชอบ	การจัดอันดับความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	2566	2567	2568	2569	2570		
ด้านความปลอดภัย	5.1 ภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	จำนวนครั้งที่มีการคุกคามข้อมูลจากระบบเครือข่ายภายนอก KRI : ที่ยอมรับได้ 1 ครั้งในรอบ 2 ปี	5	4	20 สูงมาก	15	12	ยอมรับ			สอ.	7
แผนงานตอบสนองความเสี่ยง : แผนงานด้านการบริหารจัดการองค์กร												
ด้านความปลอดภัย	5.2 ไม่มีความพร้อมเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน	จำนวนครั้งในการฝึกซ้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน KRI : ที่ยอมรับได้ อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 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 อย่างน้อยทุก 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 ทำแผนกำกับดำเนินงานของทุกหน่วยงานใน สอ.	กองนโยบายและแผน
	1.2 ดำเนินการกำกับดำเนินงานของทุกหน่วยงานใน 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 2569
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : กองนโยบายและแผน

ประเภทความเสี่ยง	1. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการที่ไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและภายนอก ที่จะส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ		
ประเด็นความเสี่ยง	1.2 บุคลากรขาดทักษะที่สอดคล้องกับการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ (ภายในปี 2569)		
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 $5 \times 5 = 20$	ต่ำ 1-4 คะแนน	1) มีการวางแผนและดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และบุคลากรมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจน บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์	1) ปรับแผน การทำงาน
	ยอมรับ 5 -10 คะแนน	2) มีการวางแผนและดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และบุคลากรนำไปปฏิบัติ	2) ปรับขั้นตอน การปฏิบัติงาน
	สูง 11-19 คะแนน	3) มีการวางแผนและดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ แต่บุคลากรไม่นำไปปฏิบัติ	3) ปรับขั้นตอน การปฏิบัติงานและ เปลี่ยนแปลง บุคลากรผู้รับผิดชอบ
	สูงมาก 20-25 คะแนน	4) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มเป้าหมายเพื่อการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แต่ไม่มี การดำเนินการ	4) ปรับระบบ การบริหารจัดการ
		5) ไม่มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มเป้าหมายเพื่อการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	5) ปรับระบบการบริหาร จัดการและไม่บรรลุ เป้าหมายยุทธศาสตร์

ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ขาดการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนา กลุ่มเป้าหมายในการ ขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมวิเคราะห์พัฒนากรุปเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 2. วางแผนพัฒนากรุปเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 3. พัฒนาบุคลากรกรุปเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ (หลักKM) 4. บุคลากรกรุปเป้าหมายดำเนินการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 5. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้ทักษะในการพัฒนาบุคลากรกรุปเป้าหมาย 6. ทบทวนการพัฒนาทักษะกรุปเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 	<p>สำนักงานอธิการบดี/ สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการควบคุม ความเสี่ยงจนอยู่ในระดับ ยอมรับ มีนาคม 2568 – มีนาคม 2569</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			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	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 ครั้ง ในรอบ 2 ปี	3) ลูกร้องเรียน
	สูงมาก 6-11 คะแนน	4) ไม่มีการประเมิน	4) ถูกตั้งกรรมการสอบ
ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง		
	กิจกรรม/มาตรการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
- ขาดการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. ให้ความรู้ในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. หน่วยงานทบทวน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครบทุกภารกิจ	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	
- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด	1. กำหนดแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด 3. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด	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%, 4/99-100%)	
	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) ปรับแผนใช้งบประมาณ
	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 	<p>สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและแผน/ กองคลัง</p>
<p>- การเปลี่ยนแปลงนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กนผ./กองคลัง) ชี้แจงหน่วยงานหรือปรับแนวทาง หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเร่งด่วนเมื่อได้รับทราบการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>กองนโยบายและแผน/ กองคลัง</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ ควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2568</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	ไม่มีการสอบสวนวินัยร้ายแรงและไม่พบการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิดไม่เกิน 3 เรื่องต่อปี	
	แหล่งข้อมูล	งานวินัยและนิติการ	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน $5 \times 4 = 20$	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 ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของบุคลากรภายใน สอ. 3. สรุปผลและรายงานข้อมูลการกระทำผิดในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของบุคลากรภายใน สอ. รายงานต่อ ผอ.สอ. โดยทันที เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข	งานวินัยและนิติการ
		ระยะเวลาดำเนินการควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2568
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 1 ครั้ง)	
	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 2568</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 ครั้งในรอบปี 0	
	KRI : ที่ยอมรับได้	อย่างน้อย ปี 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 1	
	แหล่งข้อมูล	สำนักงานอธิการบดี	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood) (ก)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ข)
ระดับ สูงมาก จากคะแนน 5 x 5 = 25	ยอมรับ 1-4 คะแนน	1) อย่างน้อย 1 ครั้งของทุกแผนฉุกเฉินที่วางไว้ในรอบ 1 ปี	1) ไม่มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
	สูง 1-5 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 บุคลากรรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินตามแผนที่กำหนดไว้ 4. ทบทวนแผนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน 	กองพัฒนาอาคารสถานที่
		ระยะเวลาดำเนินการควบคุมความเสี่ยงจนอยู่ในระดับยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2568
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. ขาดหลักเกณฑ์และ การขับเคลื่อนการ ดำเนินการด้าน คุณธรรมจริยธรรมที่ เป็นรูปธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. หาหรือ กำหนดผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานการ ขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่ เป็นรูปธรรม 2. จัดทำหลักเกณฑ์และการขับเคลื่อนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม 	กองบริหารงานบุคคล
2. บุคลากรในทุกกระดับ ขาดความตระหนักรู้ ในด้านคุณธรรม จริยธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม 2. กำกับ ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดด้าน คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรภายใน สอ. 3. สรุปผลและรายงานข้อมูลการกระทำผิดด้าน คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรภายใน สอ. รายงาน ต่อผอ.สอ. โดยทันที เพื่อหาสาเหตุและแนวทาง แก้ไข 	<p>กองบริหารงานบุคคล</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการควบคุม ความเสี่ยงจนอยู่ในระดับ ยอมรับ มีนาคม – ธันวาคม 2568</p>
ผู้กำกับติดตาม : สำนักงานอธิการบดี		ผู้รวบรวมรายงานผล : กองบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 4

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการความรู้ภายใน จากประเด็นยุทธศาสตร์ กำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้รับทราบประเด็นความรู้ที่หน่วยงานสามารถนำไปวางแผน จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดผลสัมฤทธิ์

นิยาม

1. การจัดการความรู้ในตัวบุคคล คือ ความรู้ที่บุคลากรในหน่วยงานจำเป็นต้องใช้ให้บรรลุภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

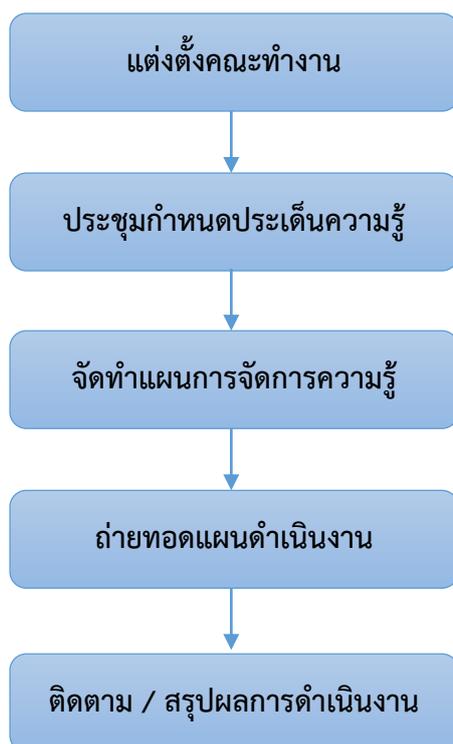
2. การจัดการความรู้เชิงประจักษ์ คือ ข้อมูลที่จำเป็นในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ

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 การกำกับ ติดตาม และควบคุม คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน</p>	เทคนิคการบริหารงานแบบมีคุณธรรมและความโปร่งใส	<p>1. ศึกษาจากคู่มือ ITA</p> <p>2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานภายนอก</p> <p>3. ถอดบทเรียนเพื่อหาแนวทางที่มีประสิทธิผล</p>	ต.ค. - ธ.ค. 68	สำนักงานอธิการบดี	<p>1. ข้อมูลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมิน</p> <p>2. ประชุมถ่ายทอด/ฝึกอบรม</p>	<p>1. บุคลากรในสังกัด มทร.ล้านนา</p> <p>2. ผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลแต่ละตัวชี้วัด</p>
<p>2.1 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>2.2 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>2.3 กำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ</p> <p>2.4 การตรวจประเมินคุณภาพภายใน</p>	<p>1. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX</p> <p>2. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น AUN-QA</p> <p>3. การเขียนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. เรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>2. รับการถ่ายทอดเทคนิคจากผู้มีความรู้</p>	<p>ม.ค. - ก.พ. 69</p> <p>ม.ค. - มี.ค. 69</p>	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	<p>1. เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. สื่อ/เอกสารความรู้เทคนิคการได้มาซึ่งข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ</p>	<p>1. ศึกษาและรวบรวมเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง (เรียนรู้ร่วมกัน)</p> <p>2. ประชุมถ่ายทอด/ฝึกอบรม</p>	<p>1. บุคลากรในหน่วยงาน QA</p> <p>2. ผู้รับผิดชอบข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องใน สอ.</p>

กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ	องค์ความรู้ที่ต้องการ	วิธีการได้มาซึ่งองค์ความรู้			ผลลัพธ์/รูปแบบขององค์ความรู้	วิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้	กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่ต้องได้รับความรู้
		วิธีการ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผู้จัดการความรู้			
<p>3.1 การประชุมร่วมกันระหว่างทีมผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>3.2 การประชุมเพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการติดตามที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>1. เทคนิคการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>2. เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและแนวทางการตรวจสอบ</p>	<p>1. เรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>2. รับการถ่ายทอดเทคนิคจากผู้มีความรู้</p>	<p>มี.ค. - เม.ย. 69</p> <p>มี.ค. - เม.ย. 69</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>1. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p> <p>2. Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ปรับปรุง)/การกำหนดแบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากหน่วยงานภายนอก ของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>1. ศึกษาหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง และหลักเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (เรียนรู้ร่วมกัน)</p> <p>2. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (เรียนรู้ร่วมกัน)</p> <p>3. ประชุมถ่ายทอด/ฝึกอบรม</p>	<p>1. บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน ทุกพื้นที่</p> <p>2. ผู้รับผิดชอบข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องในสอ.</p>

ส่วนที่ 5

แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี

แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ได้มีการวางแผนการดำเนินงานระยะเวลาดังแต่ปีงบประมาณ 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 เป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระยะเวลาที่เหมาะสม 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	25					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16					
	นิติกร	6					
***	นักวิเทศสัมพันธ์	3					
2	กองคลัง	27					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1					
	นักวิชาการเงินและบัญชี	19					
	นักวิชาการพัสดุ	6					
	เจ้าพนักงานพัสดุ	1					
3	กองนโยบายและแผน	12					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1					
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	11					

ลำดับ	หน่วยงาน/ประเภทบุคลากร	จำนวน บุคลากรที่พึงมี	จำนวนอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณ				
			2566	2567	2568	2569	2570
4	กองบริหารงานบุคคล	17					1
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3					
	บุคลากร	13					1
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1					
5	กองพัฒนานักศึกษา	15			1		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3					
	นักวิชาการศึกษา	7					
	นักจิตวิทยา	1					
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	3					
	พนักงานพิมพ์	1			1		
6	กองประชาสัมพันธ์	11					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2					
	นักประชาสัมพันธ์	7					
	นักวิชาการช่างศิลป์	2					
7	กองพัฒนาอาคารสถานที่	66					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5					
	วิศวกรโยธา	3					
	วิศวกรไฟฟ้า	2					
	วิศวกร	1					
	สถาปนิก	2					
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1					
	ช่างเทคนิค	9					
	ช่างไฟฟ้า	1					
	ช่างไม้	2					1
	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2					
	พนักงานทั่วไป	23			2	1	1

ลำดับ	หน่วยงาน/ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	จำนวนอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณ				
			2566	2567	2568	2569	2570
	พนักงานสถานที่	9				1	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2					
	คนสวน	4					
8	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	7	0	0	0	0	0
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	6					
	นักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี	1					
9	สำนักงานตรวจสอบภายใน	6			1		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1					
	นักตรวจสอบภายใน	5			1		
10	สำนักงานประกันคุณภาพ	4					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1					
	นักวิชาการศึกษา	3					
11	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	4					
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2					
	นักวิชาการศึกษา	2					
	รวม	194					

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	41	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	นักวิชาการศึกษา	12	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	นักวิชาการเงินและบัญชี	19	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	บุคลากร	13	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	12	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	นักวิชาการพัสดุ	6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	นักประชาสัมพันธ์	7	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	นักตรวจสอบภายใน	5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	นิติกร	6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
11	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
12	นักวิชาการช่างศิลป์	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
13	นักวิทยาศาสตร์	3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
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	นักบริหารจัดการทรัพยากรสินทางปัญญาและเทคโนโลยี	1																
17	วิศวกรโยธา	3																
18	วิศวกร	1																
19	นักจิตวิทยา	1																
20	พนักงานทั่วไป	23																
22	พนักงานสถานที่	9																
23	ช่างเทคนิค	9																
24	คนสวน	4																
25	ช่างไม้	2																
26	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2																
27	ช่างไฟฟ้า	1																
28	เจ้าพนักงานพัสดุ	1																
29	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2																
30	พนักงานพิมพ์	1																
รวม		194																

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. การสร้างสัมพันธ์ภาพ 14. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 15. ความเข้าใจผู้อื่น 16. สนุกหรือภาพทางศิลปะ

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	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	สมรรถนะที่คาดหวัง											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
6	กองประชาสัมพันธ์													
	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
<ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ 5. การทำงานเป็นทีม 	<ol style="list-style-type: none"> 6. สภาวะผู้นำ 7. วิสัยทัศน์ 8. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ 9. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน 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/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.

ส่วนที่ 6

แผนการติดตามและประเมินผล

6.1 การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมทันต่อสถานการณ์ สามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการทบทวน ปรับปรุง พัฒนาแผน ให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพในปีต่อไป ดังนี้

1. การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานอธิการบดี เพื่อตรวจสอบและติดตามสำเร็จของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยได้พัฒนาตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย

2. กลไกการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาฯ

การติดตามประเมินผลการพัฒนาระดับหน่วยงาน โดยการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน (Monitoring) ในหน่วยงาน ที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาสต่อคณะผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนการเสนอแนะให้มีการทบทวนการปรับแนวทางการปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณในรอบไตรมาสถัดไป

การประเมินผลการดำเนินงาน (Evaluation) ในภาพรวม ซึ่งเป็นการวัดผลสำเร็จในการดำเนินงาน ภายใต้ประเด็นการพัฒนา โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งประเมินผลผลิต (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 โดยให้เบิกจ่าย ก่อนนี้ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ	
	หรือ ไตรมาส 1 + 2 ไม่น้อยกว่า 50% ของงบประมาณประจำปี			
รายจ่ายประจำ (ร้อยละ)	ไม่น้อยกว่า 33.00	ไม่น้อยกว่า 22.00	พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้เบิกจ่าย ก่อนนี้ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ	
	หรือ ไตรมาส 1 + 2 ไม่น้อยกว่า 50% ของงบประมาณประจำปี			
รายจ่ายลงทุน (ร้อยละ)	ไม่น้อยกว่า 21.11	ไม่น้อยกว่า 22.00	พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้เบิกจ่าย ก่อนนี้ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ	
	หรือ ไตรมาส 1 + 2 ไม่น้อยกว่า 50% ของงบประมาณประจำปี			

6.3 ระยะเวลาการติดตาม

6.3.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

- รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลการประเมินโครงการภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

6.3.2 หน่วยงานต้นสังกัด

- ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดของโครงการและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

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

- รายงานผลดำเนินงานภาพรวมของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

6.3.3 สำนักงานอธิการบดี

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

- รายงานผลดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

6.4 การประเมินผลการดำเนินงาน

สำนักงานอธิการบดีจะดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม นำข้อเสนอผลสัมฤทธิ์ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณในแผน และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/ กิจกรรมในภาพรวมตามตัวชี้วัดกลยุทธ์ ซึ่งได้มีการกำหนดวิธีและแนวทางเกณฑ์การประเมิน ดังนี้คือ

ขั้นที่ 1 ดำเนินการประเมินผลตามเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (บรรลุ/ไม่บรรลุ) โดยนับเฉพาะ ผลการดำเนินงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์

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 – 99.00	มากกว่าหรือเท่ากับ 100
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5

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

ส่วนที่ 7

แผนปฏิบัติการ

7.1 การวางแผนกลยุทธ์

สำนักงานอธิการบดี มีการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุแผนงานตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยการวิเคราะห์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานอธิการบดี แล้วนำมากำหนดกลยุทธ์เชิงรุก ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการของหน่วยงาน

"ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย" หมายถึง กลุ่มต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการ ดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้ำ องค์กรแม่บุคลากร เครือข่ายอุปทาน (คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและผู้ส่งมอบ) คณะกรรมการกำกับดูแล ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่น ๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุนผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและองค์กรวิชาชีพ (คู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน 2567 RMUTL-EP (Excellence Performance), หน้า 43)

สำนักงานอธิการบดี ได้นำข้อมูลการวิเคราะห์ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากำหนดเป้าหมายความสำเร็จ กรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อนำสู่การวางแผนปฏิบัติการเชิงรุกต่อไป ดังต่อไปนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	ความต้องการ
ผู้บริหาร สอ.	มีนวัตกรรมใหม่ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (ระบบงาน , ระบบเทคโนโลยี)
	มีข้อมูลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
	มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติงาน
	มีระบบฐานข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่ายและเชื่อมโยง เพื่อสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ
บุคลากรสายสนับสนุนภายใน สอ.	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เข้าถึงง่ายและเชื่อมโยง
	มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
	มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติงาน
	มีความชัดเจนและมีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน
ผู้บริหาร (รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี)	มีนวัตกรรมใหม่ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
	มีการนำเสนอข้อมูลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
	มีการระบบฐานข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่ายเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	ความต้องการ
	มีการให้บริการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
	มีการให้บริการที่เหนือความคาดหวังของผู้รับบริการ
	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในแต่ละระดับ
บุคลากรสายวิชาการ	มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เข้าถึงง่าย
	มีกระบวนการและรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
	มีศูนย์การให้บริการที่เปิดเสรี 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

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๒๑๘๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เพิ่มพูนศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถรองรับการบริหารมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เพื่อให้การดำเนินงานของสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
๒. พิจารณาให้ความเห็น อำนาจความสะดวกการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. สรุปรายงาน...

- ๒ -

๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน
และสนับสนุนข้อมูลเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการ

- | | | |
|--|------------|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริประภา ชัยเนตร | | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย | อัคนรากล | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| 3. พันจ่าเอกอำนาจ | ใจคำฟู | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| 4. นางขวัญเรือน | มีมานัส | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ |
| 5. นางสาวนันทิตา | รังสรรค์ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
กองพัฒนานักศึกษา |
| 6. นายอาริต | นาควิโรจน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 7. นายณยศ | สังคำภาร์ | บุคลากร |
| 8. นางเมธาวี | สมนัญชัย | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 9. นางสาวเกวลิณ | ปิณฑวิหค | นักวิชาการศึกษา |
| 10. นายศักดิ์นรินทร์ | ชาวจิว | นักวิชาการศึกษา |
| 11. นางสาวอุไรพร | ดาวเมฆลับ | นักวิชาการศึกษา |
| 12. นางจิรพัชร์ | วงศ์ทา | นักวิชาการศึกษา |
| 13. นางสาวแววดาว | ญาณะ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 14. นายदनัยฤทธิ์ | เคหา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 15. นายพร้อมพงศ์ | โสภาวรรณ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 16. นางสาวอารีรัตน์ | จักร์วรรณ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 17. นางมาลาริน | ประจำดี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

ผู้ให้ข้อมูล

ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ฉบับปรับปรุง กันยายน 2568

INNOVATIVE
RESPONS
IMPRES
TE



“SPIRIT”

SMILE

POWER

INNOVATIVE

RESPONSE

IMPRESSION

TEAMS

STRATEGIC PLAN