

แผนกลยุทธ์
กองอาคารสถานที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
แผนกลยุทธ์ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	3-4
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กองอาคารสถานที่	
สถานการณ์ปัจจุบันกองอาคารสถานที่	5-6
- ความเป็นมาของกองอาคารสถานที่	
- ปรัชญา	
- ปณิธาน	
- วิสัยทัศน์	
- พันธกิจ	
- วัตถุประสงค์	
- ค่านิยมองค์กร	
- ยุทธศาสตร์ กองอาคารสถานที่	
รายละเอียดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จ	7-17
ข้อเสนอแนะการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	18-19
- กลไกการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	
- การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategic Implementation)	
- การติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ (Strategic Control and Evaluation)	

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 กำหนดไว้ในมาตรา 5 ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้น มหาวิทยาลัยหนึ่งเรียกว่า “มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” เป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มุ่งขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย มหาสารคามเพื่อให้เกิดการพัฒนาและบริหารจัดการในทุกๆ ด้าน ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องกับ เจตนารมณ์ของการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย และสอดคล้องกับ กระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน และบทบาทของประเทศที่มีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว แผนพัฒนา การศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565 ได้รับความเห็นชอบ จากประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 15/2565 วันที่ 11 ตุลาคม 2565 ได้รับความ เห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2564 ในวันที่ 29 ตุลาคม 2565 ทั้งนี้ แผนพัฒนา การศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565 มุ่งพัฒนา มหาวิทยาลัยภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย” โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

เป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับ ปรับปรุง กันยายน 2565

1. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Times Higher Education Asia University Rankings อันดับที่ 100+ ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
2. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Scimago Institutions Rankings อันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
3. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ The QS ASIA University Ranking อันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
4. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Times Higher Education University Impact Rankings (SDGs) อันดับที่ 300 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
5. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Round University Ranking (RUR) ไม่เกินอันดับ 500 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
6. มหาวิทยาลัยมีคะแนนผลการประเมินตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) ไม่น้อยกว่า 350 คะแนน

มหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1) ผลិតบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก

เป้าประสงค์ 1.1) พัฒนาหลักสูตรให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตรงกับความต้องการของตลาด และการ เป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งรองรับการเรียนรู้สำหรับประชาชนทุกช่วงวัย

เป้าประสงค์ 1.2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถและทักษะรองรับความต้องการของสถาน ประกอบการ สังคม ประเทศ และโลก

เป้าประสงค์ 1.3) พัฒนาระบบการเรียนการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าประสงค์ 1.4) การจัดการเรียนการสอนในระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ 1.5) พัฒนาการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโรงเรียนสาธิตใหม่คุณภาพ ตามมาตรฐาน และส่งเสริมความเป็นอัจฉริยะภาพด้านวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2) สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ 2.1) พัฒนาศักยภาพนักวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานดานการวิจัยภายในองคร เพื่อส่งเสริมการขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาการวิจัยระดับแนวหนาของโลก

เป้าประสงค์ 2.2) สร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ยอมรับเพื่อผลักดันสู่การเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาการวิจัยระดับแนวหนาของโลก

ยุทธศาสตร์ที่ 3) ใ้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และ ภาคประชาสังคม

เป้าประสงค์ 3.1) ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรมมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการแข่งขัน

เป้าประสงค์ 3.2) ชุมชนและสังคมมีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานใหม่มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ 4.1) การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมใหม่มีความโดดเด่นเป็นที่ รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าประสงค์ 4.2) เป็นเสาหลักของภาคอีสานในการยกระดับคุณภาพ และการเพิ่มมูลค่า/คุณค่า ผลงานดานศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 5) บริหารองครเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

เป้าประสงค์ 5.1) พัฒนาระบบกลไกการบริหารงานที่เป็นเลิศและมีธรรมาภิบาล (Smart Governance)

เป้าประสงค์ 5.2) พัฒนาระบบการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยใหม่มีประสิทธิภาพ (Smart Finance)

เป้าประสงค์ 5.3) พัฒนาระบบบริหารทรัพย์สินเพื่อสร้างรายได้เพิ่ม (Smart Assets)

เป้าประสงค์ 5.4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)

เป้าประสงค์ 5.5) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยไปสู่ มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย (Smart Digital)

เป้าประสงค์ 5.6) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานตามมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการจัดการเรียน การสอน การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม (Smart Living)

แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565 จะเป็นแนวทางสำคัญใ้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี อันจะเป็นแนวทางในการทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์และขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยในแต่ละพันธกิจใ้ ไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ซึ่งมีเป้าหมายของการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชียต่อไป

แผนกลยุทธ์ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กองอาคารสถานที่

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม หรือ การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก กองอาคารสถานที่ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจได้ว่าสิ่งที่วิเคราะห์นั้นมีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างไรและนำผลการวิเคราะห์ไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายที่จะถูกกำหนดขึ้นมาบนจุดแข็งขององค์กร และแสวงหาประโยชน์จากโอกาสทางสภาพแวดล้อม และสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมหรือลดจุดอ่อนขององค์กรให้มึ้น้อยที่สุดได้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเกิดการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสม การวิเคราะห์ SWOT นั้น ได้วิเคราะห์ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยกองอาคารสถานที่ที่มีผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพ (SWOT Analysis) ดังนี้

จุดแข็ง (S)

- 1.บุคลากรมีความสามัคคีในองค์กร
- 2.บุคลากรมีความชำนาญในการทำงานเฉพาะด้าน
- 3.มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน
- 4.บุคลากรมีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน
- 5.มีระบบและเทคโนโลยีในการบริการหลากหลายช่องทางในการให้บริการ
- 6.มีระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี
- 7.มีการประชุมประจำเดือนและประชุมเตรียมความพร้อมทุกครั้งก่อนการปฏิบัติงาน
- 8.บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการทำงานครอบคลุมทุกด้าน
- 9.มีการจัดอบรมภายในองค์กรเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- 10.มีภาคีเครือข่ายในการสนับสนุนการทำงาน ทั้งภาครัฐ เอกชน และสากล

จุดอ่อน (W)

- 1.ขาดการพัฒนาองค์ความรู้ที่ทันสมัยในการดำเนินงาน
- 2.การพัฒนาความรู้ของบุคลากรไม่ต่อเนื่อง
- 3.ขาดแรงจูงใจและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 4.บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- 5.การจัดหาอุปกรณ์ในการดำเนินงานล่าช้า
- 6.สมรรถนะความพร้อมในการใช้งานและความปลอดภัยของยานพาหนะ/เครื่องจักร/เครื่องมือ/และอุปกรณ์
- 7.ขาดรูปแบบการนำเสนอและสื่อสารในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร
- 8.ขาดแผนและการใช้จ่ายงบประมาณที่เหมาะสม
- 9.ขาดแผนพัฒนาผังแม่บท โครงสร้างพื้นฐานในระยะยาว

โอกาส (O)

- 1.มีการประเมินตัวชี้วัดทำให้มีการปรับระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.มีโอกาสนในการพัฒนาศักยภาพและนำไปปฏิบัติงานส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
3. มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุน กิจกรรมต่างๆในการทำงาน
- 4.ได้รับความร่วมมือจากองค์กรทั้งภายนอกและภายในเป็นอย่างดี
- 5.บุคลากรได้รับโอกาสในการเข้าร่วมอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และพัฒนาความรู้จากหน่วยงานภายนอก
- 6.ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวงพลังงาน

ผลกระทบ (T)

- 1.ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในการบริหารจัดการจากมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ
- 2.ชุมชนภายนอกนำขยะมาทิ้งภายในมหาวิทยาลัยเป็นการเพิ่มภาระของมหาวิทยาลัย
- 3.ความล่าช้าในการส่งเอกสารของหน่วยงานภายนอก
- 4.องค์กรภายนอกไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างทำให้เกิดความล่าช้าของงาน
- 5.องค์กรที่รับผิดชอบไม่มีการเพิ่มอัตรากำลังในการปฏิบัติหน้าที่ และการจัดหาอัตรากำลังไม่เพียงพอ
- 6.นโยบายในการบริหารอัตรากำลัง ไม่เพียงพอ
- 7.สภาวะการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศทำให้การใช้พลังงานเพิ่มขึ้น

สถานการณ์ปัจจุบันของอาคารสถานที่

ความเป็นมาของกองอาคารสถานที่

กองอาคารสถานที่เดิมเป็นงานอาคารสถานที่ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นกองอาคารสถานที่ โดยแยกออกมาจากกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2548 และออกประกาศให้มีการแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2548 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2548 มีพื้นที่ที่ต้องดูแลรับผิดชอบ ณ เขตพื้นที่ตำบลขามเรียง ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม เนื้อที่ 1,300 ไร่ เขตพื้นที่ในเมืองถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม เนื้อที่ 197 ไร่ และเขตพื้นที่ในเมือง (คณาสวัสดิ์) เนื้อที่ 145 ไร่ มีภารกิจหลักในการให้บริการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมกิจการของมหาวิทยาลัยมหาสารคามด้วยความสะดวกรวดเร็ว ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจสูงสุดกับการรับบริการ

ปัจจุบันมีการบริหารจัดการภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลของอธิการบดี ซึ่งมีการจัดแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 18 งานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานและเน้นการกระจายอำนาจ ดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1) งานไฟฟ้าและสถานีไฟฟ้าย่อย | 2) งานโรงผลิตน้ำประปา |
| 3) งานประปา | 4) งานจัดการน้ำเสีย |
| 5) งานปรับอากาศ | 6) งานซ่อมบำรุง |
| 7) งานบริการทั่วไป | 8) งานจัดการภูมิทัศน์ |
| 9) งานออกแบบและควบคุมงานอาคารและสิ่งก่อสร้าง | 10) งานผังแม่บทและข้อมูลที่ดินสิ่งก่อสร้าง |
| 11) งานจัดการพลังงานและมหาวิทยาลัยสีเขียว | 12) งานจัดการขยะ |
| 13) งานแม่บ้าน | 14) งานจราจรและรักษาความปลอดภัย |
| 15) งานบรรเทาสาธารณภัย | 16) งานอาคารชุดที่พักอาศัยบุคลากรและหอพักนิสิต |
| 17) งานซ่อมบำรุงวัสดุทัศนูปกรณ์ | 18) งานบริหารงานทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ |

ปรัชญา

“ตอบสนอง น้อมนำ ทำได้”

ปณิธาน

มุ่งบริการเพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรของกองอาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิสัยทัศน์

“พ่อบ้านมืออาชีพ”

พันธกิจ

1. ให้บริการระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การดูแลสวัสดิภาพและรักษาความปลอดภัย การซ่อมบำรุงและการทำความสะอาดพื้นที่ของมหาวิทยาลัย
2. ดูแลและบริหารจัดการ ระบบจัดการสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการออกแบบสิ่งปลูกสร้าง และดูแลควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์อาคารและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย
4. จัดบริการและสวัสดิการด้านที่พักอาศัยให้แก่บุคลากรและนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคามสู่ความเป็นสากล
2. เพื่อเป็นการดูแลควบคุมระบบสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนครุภัณฑ์ อุปกรณ์และสิ่งปลูกสร้างภายในมหาวิทยาลัย โดยสามารถตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาได้
3. เป็นหน่วยงานที่ควบคุมและดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในอาคารต่างๆ ตลอดจนต้นไม้และสวนประดับภายในมหาวิทยาลัย

ค่านิยมองค์กร

“คุ้มค่า สามัคคี มีวินัย ใส่สะอาด ถูกต้อง” (ETHIC)

E= คุ้มค่า (Efficiency)

- การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- การลดขั้นตอนการดำเนินงาน
- การประหยัดพลังงาน
- มุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบัน

T= ใส่สะอาด (Transparency)

- มีระบบการตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับ
- สำนึกในหน้าที่ของตนเอง
- มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม
- มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง

H= สามัคคี (Harmony)

- การทำงานเป็นทีม
- ยอมรับความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน
- ให้กำลังใจและให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน

I= มีวินัย (Integrity)

- มีความซื่อสัตย์
- ยึดถือและเชื่อมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- มีวินัยในตัวเอง
- ยึดมั่นใจจรยาบรรณ

C= ถูกต้อง (Correctness)

- ยึดกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ไม่เลือกปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์ กองอาคารสถานที่

ยุทธศาสตร์ที่กองอาคารสถานที่ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีทั้งสิ้น 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย สู่สากลภายใต้การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว สู่ความยั่งยืน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและการยอมรับในระดับสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

รายละเอียดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จ

ยุทธศาสตร์ที่ 1

การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย สู่สากลภายใต้การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์

1.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย สู่สากลภายใต้การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
1.1.1 ระดับความสำเร็จของคุณภาพการให้บริการกองอาคารสถานที่	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 มีการนำผลสำรวจความคาดหวัง ผลประเมินความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานของปีที่ผ่านมา มาวิเคราะห์/สรุป และมีการกำหนดแนวทางดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาจากประเด็นที่มีการสำรวจ/ประเมิน</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาตา, ประเด็นที่มีการสำรวจ/การประเมินของปีที่ผ่านมา (ปี 2566)</p> <p>ระดับ 3 มีการสำรวจความคาดหวัง /การประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในปีงบประมาณ 2567</p> <p>ระดับ 4 มีผลประเมินความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการในปีงบประมาณ 2567 ดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา ในภาพรวมหรือในบางประเด็นที่มีการนำมาแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการ</p> <p>ระดับ 5 สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บริหารพิจารณา</p>	ทุกงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการกองอาคารสถานที่	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 2 หน่วยงานมีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน/วิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ</p> <p>ระดับ 3 หน่วยงานมีระบบงานที่สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหน่วยงาน และมีการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการให้ผู้ใช้บริการหรือบุคคล</p>	ทุกงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		ทั่วไปทราบ ระดับ 4 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ระดับ 5 คะแนนผลประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของหน่วยงานดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา	
1.1.3 นวัตกรรมในการพัฒนางานของหน่วยงาน (ประเมินทุกกลุ่มงาน ตามโครงสร้าง)	ระดับ 5	ระดับ 1 ไม่มีนวัตกรรม ระดับ 2 มีนวัตกรรมบางกลุ่มงาน ระดับ 3 มีนวัตกรรมทุกกลุ่มงาน ระดับ 4 มีบางนวัตกรรมสามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนางานหรือมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ดีขึ้นหรือปัญหา ระดับ 5 ทุกนวัตกรรมสามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ดีขึ้นหรือปัญหาลดลง	ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่
1.1.4 นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (นวัตกรรมใหม่ ปี 2567)	1 นวัตกรรม	มีนวัตกรรมใหม่ในการให้บริการนิสิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 นวัตกรรม	ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่
1.1.5 การจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน	ระดับ 5	ระดับ 1 มีข้อมูลรายงานสรุปผลงานโดดเด่น (รอบ 6 เดือน) เสนอผู้บริหารหน่วยงาน ระดับ 2 มีข้อมูลนำเสนอ PPT สรุปผลงานโดดเด่น (รอบ 6 เดือน) ระดับ 3 มีข้อมูลรายงานสรุปผลงานโดดเด่น (รอบ 12 เดือน) เสนอผู้บริหารหน่วยงาน ระดับ 4 มีข้อมูลนำเสนอ PPT สรุปผลงานโดดเด่น (รอบ 12 เดือน) ระดับ 5 มีการนำเสนอสรุปผลงานโดดเด่น ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองอาคารสถานที่ (วงรอบ 6 เดือน และ วงรอบ 12 เดือน)	ทุกงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่
1.1.6 ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงานร่วมกัน	ระดับ 5	ระดับ 1 มีที่มาของการกำหนดประเด็นการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงานร่วมกัน ระดับ 2 มีการถอดบทเรียนการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานร่วมกันระหว่างคณะ/หน่วยงาน และมีการสรุปประเด็นจากการถอดบทเรียนร่วมกัน และมีแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ระดับ 3 มีการดำเนินการแก้ปัญหาร่วมกันจาก	ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		<p>แนวทางที่กำหนดในระดับ 2</p> <p>ระดับ 4 มีการแก้ปัญหา/เกิดการพัฒนางานได้มากกว่า 1 ปัญหา/ระบบงาน</p> <p>ระดับ 5 มีผลลัพธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นจากการแก้ปัญหา/พัฒนางานร่วมกัน</p>	
1.1.7 ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานร่วมกันกับกอง/หน่วยงานที่ใช้งบประมาณจากส่วนกลาง	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 มีที่มาของการกำหนดประเด็นการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างหน่วยงานส่วนกลาง</p> <p>ระดับ 2 มีการถอดบทเรียนการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานร่วมกันระหว่างหน่วยงานส่วนกลาง และมีการสรุปประเด็นจากการถอดบทเรียนร่วมกันและมีแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน</p> <p>ระดับ 3 มีการดำเนินการแก้ปัญหาร่วมกันจากแนวทางที่กำหนดในระดับ 2</p> <p>ระดับ 4 มีการแก้ปัญหา/เกิดการพัฒนางานได้มากกว่า 1 ปัญหา/ระบบงาน</p> <p>ระดับ 5 มีผลลัพธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นจากการแก้ปัญหา/พัฒนางานร่วมกัน</p>	ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างกองอาคารสถานที่

ยุทธศาสตร์ที่ 2

การส่งเสริมพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว สู่ความยั่งยืน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและการยอมรับในระดับสากล

เป้าประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว และรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- 2.2 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและการยอมรับในระดับสากล

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงาน
เป้าประสงค์ 2.1 เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว และรักษาสีสิ่งแวดล้อม			
2.1.1 ระดับความสำเร็จปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ (Physical) ให้รองรับการเป็น Smart University	ระดับ 5	ระดับ 1 มีแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ (Physical) ให้รองรับการเป็น Smart University ระดับ 2 มีการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ (Physical) ใ้รองรับการเป็น Smart University ตามแผนที่กำหนด ระดับ 3 มีการติดตามการดำเนินงานให้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ระดับ 4 มีการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา-อุปสรรค แนวทางแก้ไข ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบ	กลุ่มงาน ภูมิทัศน์และ จัดการ สิ่งแวดล้อม กลุ่มงานผัง แม่บทและ ระบบอาคาร สถานที่
2.1.2 ระดับความสำเร็จการพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว	ระดับ 5	ระดับ 1 มีแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว ระดับ 2 มีการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียวตามแผนที่กำหนด ระดับ 3 มีการติดตามการดำเนินงานให้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ระดับ 4 มีการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา-อุปสรรค แนวทางแก้ไข ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบ	กลุ่มงาน ภูมิทัศน์และ จัดการ สิ่งแวดล้อม งานจัด การพลังงาน และ มหาวิทยาลัย เขียว
2.1.3 ระดับความสำเร็จการจัดการระบบไฟฟ้าน้ำประปา (รับอัตโนมัติ)	ระดับ 5	ระดับ 1 มีแผนการจัดการระบบไฟฟ้าน้ำประปา (อัตโนมัติ) ระดับ 2 - ระดับ 3 มีการปรับปรุงระบบไฟฟ้า น้ำประปาภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีให้เป็นระบบอัตโนมัติ ระดับ 4 คณะ/หน่วยงานใช้ระบบไฟฟ้า น้ำประปา	งานบริหารทั่วไป และแผน ยุทธศาสตร์ งานไฟฟ้า/งาน ประปา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		อัตโนมัติ ระดับ 5 ภาพรวมของค่าสาธารณูปโภคมหาวิทยาลัยลดลงจากปีที่ผ่านมา	งานจัดการพลังงานและมหาวิทยาลัยสีเขียว
เป้าประสงค์ 2.2 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและการยอมรับในระดับสากล			
2.2.1 คะแนนการประเมิน UI Green metric ในภาพรวมเพิ่มขึ้น	8,400 คะแนน	คะแนนประเมิน UI Green metric ในภาพรวมไม่น้อยกว่า 8,400 คะแนน	กลุ่มงานภูมิทัศน์และจัดการสิ่งแวดล้อม งานจัดการพลังงานและมหาวิทยาลัยสีเขียว

ยุทธศาสตร์ที่ 3

การพัฒนากระบวนการจัดการให้มีประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

เป้าประสงค์

3.1 เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการให้มีประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
3.1.1 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี กองอาคารสถานที่	ระดับ 5	ระดับ 1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองอาคารสถานที่ และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองอาคารสถานที่ ระดับ 2 มีการกำหนดกิจกรรมการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับ 3 มีการประชุมกำกับติดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ระดับ 4 มีการสรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2567 ตามวงรอบ 6 เดือน และ วงรอบ 12 เดือน ระดับ 5 มีการรายงานผลประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี กองอาคารสถานที่ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริหารกองอาคารสถานที่รับทราบ	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์
3.1.2 ผลประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของกองอาคารสถานที่	ระดับ 5	ระดับ 1 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน ระดับ 2 มีการดำเนินการตามประเด็นความเสี่ยง ระดับ 3 ผลการประเมินระดับ ต้องแก้ไขโดยด่วน ระดับ 4 ผลการประเมินระดับ ปานกลาง ระดับ 5 ผลการประเมินระดับ ดี	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์
3.1.3 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินสะสม	ร้อยละ 100	เบิกจ่ายเงินสะสมได้ ร้อยละ 100 ของรายการงบประมาณที่อนุมัติ	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (แผนงบประมาณ)
3.1.4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ภาพรวม	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100 ของความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (แผนงบประมาณ)
3.1.5 ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี (เงินรายได้)	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100 ของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
			(แผนงบประมาณ)
3.1.6 ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น	ร้อยละ 100	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 100	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานการเงิน)
3.1.7 ร้อยละความสำเร็จของการส่งเคลียร์ เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด <u>กรณีหน่วยงานมีเงินสำรอง</u>	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานการเงิน)
3.1.8 ร้อยละความสำเร็จของการส่งเคลียร์ เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด <u>กรณีหน่วยงานไม่มีเงินสำรอง</u>	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานการเงิน)
3.1.9 ประสิทธิภาพการก่องหนี่ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินสะสม) ของหน่วยงานในระบบ ERP	ระดับ 5	ระดับ 1 ดำเนินการได้ 80% ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 2 ดำเนินการได้ 85% ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 3 ดำเนินการได้ 90% ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 4 ดำเนินการได้ 95% ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 5 ดำเนินการได้ 100% ของรายการที่ได้รับจัดสรร	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานพัสดุ) (งานผังแม่บท)
3.1.10 ประสิทธิภาพการก่องหนี่ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินรายได้) ของหน่วยงานในระบบ ERP	ระดับ 5	ระดับ 1 ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 75 % ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 2 ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 100 % ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 3 ไตรมาส 2 ดำเนินการได้ 50% ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 4 ไตรมาส 2 ดำเนินการได้ 100% ของรายการที่ได้รับจัดสรร ระดับ 5 ไตรมาส 1 ดำเนินการได้ 70% ของรายการที่ได้รับจัดสรร	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานพัสดุ) (งานผังแม่บท)
3.1.11 ประสิทธิภาพของการลดการใช้วัสดุสำนักงาน รูปแบบที่ 2 วงเงินที่ใช้ซื้อวัสดุสำนักงาน	ระดับ 5	ระดับ 1 จำนวนวงเงินเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา (+เกิน 10%) ระดับ 2 - ระดับ 3 -	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		<p>ระดับ 4 จำนวนวงเงินมากกว่า 0 (+ไม่เกิน 10%)</p> <p>ระดับ 5 จำนวนวงเงินเท่าเดิมหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา</p>	<p>(กำกับติดตามข้อมูล)</p> <p>ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้าง (ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ)</p>
3.1.12 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 2 มีการเผยแพร่แผน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ ทุกครั้งหลังการทำแผนฯ และมีการปรับแผนฯ</p> <p>ระดับ 3 หน่วยงานมีช่องทางให้บุคลากรได้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>ระดับ 4 หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าต่อผลประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งงบประมาณไว้</p> <p>ระดับ 5 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบ</p>	<p>งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (แผนงบประมาณ)</p>
3.1.13 ระดับความสำเร็จของการสื่อสารข้อมูลด้านงบประมาณ	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 หน่วยงานมีการชี้แจงนโยบายการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้บุคลากรทราบ (ปีงบประมาณ 2568)</p> <p>ระดับ 2 หน่วยงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2568)</p> <p>ระดับ 3 หน่วยงานมีการเสนองบประมาณประจำปี ต่อที่ประชุมกรรมการบริหารหน่วยงาน ก่อนส่งมหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 2568)</p> <p>ระดับ 4 หน่วยงานมีการประชุม หรือสื่อสารข้อมูลแผนการใช้งบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบ ก่อนและหลัง ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2567)</p> <p>ระดับ 5 มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นระยะอย่างต่อเนื่องและรายงานต่อที่ประชุมหน่วยงาน (ปีงบประมาณ 2567)</p>	<p>งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (แผนงบประมาณ)</p>

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
3.1.14 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพย์สินของราชการ	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินงาน</p> <p>ระดับ 2 หน่วยงานมีการชี้แจงขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 3 มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 4 มีการกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <p>ระดับ 5 มีการรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานเป็นรายไตรมาส และแจ้งเวียนบุคลากรทุกคนเพื่อทราบ</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานพัสดุ) (งานบริการทั่วไป)
3.1.15 ประสิทธิภาพการใช้ระบบการบริหารจัดการรถราชการ	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการ</p> <p>ระดับ 2 รถทุกคันของหน่วยงานมีการขอใช้รถผ่านระบบการบริหารจัดการรถราชการของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 3 มีการประเมินการให้บริการของพนักงานขับรถยนต์ทุกคน และมีการนำผลประเมินมาประกอบการขึ้นเงินเดือนหรือการต่อสัญญาจ้าง</p> <p>ระดับ 4 รถของหน่วยงานทุกคันมีการสรุปและรายงานการใช้น้ำมันในระบบฯ</p> <p>ระดับ 5 หน่วยงานมีการวิเคราะห์และสรุปสถิติการใช้น้ำมันและการดูแลบำรุงรักษารถ และรายงานผู้บริหารหน่วยงาน</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานพัสดุ) (ทุกงานที่มีรถราชการ)
3.1.16 ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านการทดสอบภาษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 บุคลากรผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษร้อยละ 100</p> <p>ระดับ 2 บุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษร้อยละ 50</p> <p>ระดับ 3 บุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษร้อยละ 60</p> <p>ระดับ 4 บุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษร้อยละ 70</p> <p>ระดับ 5 บุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษร้อยละ 80</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานบุคคล)
3.1.17 ระดับความสำเร็จของการป้องกันเว็บไซต์จากการถูกโจมตี	ดำเนินการได้ครบ 3 ประเด็น	<p>ประเด็นที่ 1 จำนวนครั้งการถูกโจมตีระบบสารสนเทศ หรือเว็บไซต์ถูกโจมตีสำเร็จและเกิดความเสียหาย ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี</p> <p>ประเด็นที่ 2 ร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศหรือเว็บไซต์ที่ถูกโจมตีสำเร็จ สามารถกู้คืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (7 วัน)</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		ประเด็นที่ 3 ร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศหรือเว็บไซต์ที่ถูกโจมตีสำเร็จ สามารถกู้คืนได้สำเร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	
3.1.18 ระดับความสำเร็จของการบริหารหน่วยงาน	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>ระดับ 2 หน่วยงานมีการรอกกรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลไม่เกิน 3 ครั้ง</p> <p>ระดับ 3 หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานกพร ในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ระดับ 4 หน่วยงานมีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ปี 2566 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p> <p>ระดับ 5 สถิติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณลดลงจากปีที่ผ่านมา</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์
3.1.19 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ระดับ 2 เผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p> <p>ระดับ 3 เผยแพร่หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และมีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ</p> <p>ระดับ 4 มีวิธีการหรือกระบวนการสร้างความผูกพันหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากร</p> <p>ระดับ 5 มีผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานบุคคล)
3.1.20 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ดำเนินการครบ 7 ประเด็น	<p>ประเด็นที่ 1 มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามรูปแบบที่สำนักงาน ปปช กำหนด</p> <p>ประเด็นที่ 2 มีการสรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตฯ และแผนปฏิบัติการป้องกัน</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		<p>การทุจริตฯ พร้อมทั้งรายงานต่อผู้บริหาร ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>ประเด็นที่ 3 มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน</p> <p>ประเด็นที่ 4 เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง/ตรวจสอบการทุจริต</p> <p>ประเด็นที่ 5 มีการแจ้งเวียนหรือประชาสัมพันธ์แนวทาง มีช่องทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิชอบให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>ประเด็นที่ 6 มีการแจ้งเวียน/สื่อสารมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมให้บุคลากรทราบและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>ประเด็นที่ 7 บุคลากรในหน่วยงานตอบแบบประเมิน IIT ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	
3.1.21 ร้อยละของการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน	ร้อยละ 100	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงานได้ร้อยละ 100 ของตัวชี้วัด OIT	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน)
3.1.22 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสมรรถนะ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง	ร้อยละ 100	บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสมรรถนะ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง ร้อยละ 100	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (งานบุคคล)
3.1.23 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการติดตามการทำงานของกองอาคารสถานที่ (1) มีระบบดิจิทัลในการติดตามงาน (2) มีระบบการบริหาร Store (3) มีระบบการจัดเก็บข้อมูล	ระดับ 5	<p>ระดับ 1 ไม่มีระบบการติดตามการทำงานของกองอาคารสถานที่</p> <p>ระดับ 2 มีระบบการติดตามการทำงานของกองอาคารสถานที่ 1 ระบบ</p> <p>ระดับ 3 มีระบบการติดตามการทำงานของกองอาคารสถานที่ 2 ระบบ</p> <p>ระดับ 4 มีระบบการติดตามการทำงานของกองอาคารสถานที่ครบทุกระบบแต่ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>ระดับ 5 มีระบบการติดตามการทำงานของกองอาคารสถานที่ครบทุกระบบและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์ (พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน)

ข้อเสนอแนะการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

กลไกการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์จะนำพาหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จได้ ต้องเกิดจากกระบวนการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง โดยหลังจากแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์พร้อมสู่การนำไปขับเคลื่อนแล้ว กองอาคารสถานที่ ต้องกำหนดวางแผนเพื่อให้เกิดกระบวนการในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) ตลอดจนมีระบบในการติดตามประเมินผล (Strategic Control and Evaluation) อย่างต่อเนื่อง

การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategic Implementation)

จากกลยุทธ์ ที่ได้กำหนดไว้จะแปลงออกเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้องทำระยะเวลาดำเนินการ ผู้ปฏิบัติ/รับผิดชอบ งบประมาณดำเนินงานและตัวชี้วัด โดยมีโครงสร้างองค์กร ระบบงาน เทคโนโลยี ฯลฯ รองรับ ซึ่งการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติจะประกอบด้วยกระบวนการย่อย 2 ส่วน ได้แก่

1) การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

แผนปฏิบัติราชการจะเป็นแผนที่ถูกกำหนดขึ้นโดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานและโครงการต่างๆที่มีเป้าหมายผลงานสอดคล้องกับเป้าประสงค์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปแล้วการกำหนดแผนปฏิบัติราชการเป็นแผนรายปี โดยหน่วยงานปฏิบัติจะต้องแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของผลงาที่จะเกิดขึ้นอย่างน้อย 2 ระดับ ได้แก่ ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ดังนั้นรูปแบบของแผนปฏิบัติราชการที่จัดทำจึงมักนิยมดำเนินการโดยใช้กรอบการวางแผนแบบเหตุผลสัมพันธ์ (Logical framework project planning) ซึ่งเป็นการชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (ในระดับต่าง) ตัวชี้วัดความสำเร็จและทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงาน

2) การปฏิบัติการ (Take Action)

การปฏิบัติการเป็นกระบวนการดำเนินการตามแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมที่กำหนดไว้โดยทั่วไปจะมี 2 ส่วน คือ

2.1) การปฏิบัติตามแผนงาน งาน/โครงการ ตามกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิตหรือให้บริการแก่ลูกค้าหรือผู้รับบริการ

2.2) การปฏิบัติตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่เป็นพันธกิจสนับสนุน ได้แก่ การจัดการความรู้ (Knowledge management) ในองค์กร หรือการพัฒนาองค์กรและการจัดการ (Management development) เพื่อช่วยเสริมสร้างขีดความสามารถสมรรถนะการเรียนรู้ให้องค์กรมีความพร้อมที่จะปรับปรุงตนเอง ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตาม ข้อ (2.1) เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยทั่วไปสิ่งที่ต้องดำเนินการได้แก่การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การจัดระบบสารสนเทศ และการบริหารคุณภาพเพื่อเพิ่มผลผลิตฯ

การติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ (Strategic Control and Evaluation)

ระหว่างที่นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาควรต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และจะต้องมีการควบคุม กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของงาน หากพบปัญหาอุปสรรคต่างๆ จะแก้ไขได้ทันท่วงที ตลอดจนจะมีการประเมินผลสำเร็จของแผนกลยุทธ์และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์ที่ดี มิใช่การประเมินด้วยความรู้สึก (Subjective) แต่ต้องประเมินผลด้วยการวัดที่เชื่อถือได้ (Objective) โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จจากการดำเนินงาน (KPI)

สำหรับกระบวนการควบคุมและประเมินผลแผนกลยุทธ์จะประกอบด้วย 3 องค์ประกอบที่สำคัญได้แก่

1) การติดตามผลการดำเนินงาน (Track Status)

การติดตามผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่เป็นตัวบ่งชี้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามผลการดำเนินงานนี้ หมายความรวมถึง การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของกิจกรรม งาน โครงการต่างๆ ที่สอดคล้องตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละระดับที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ

2) การรายงานความก้าวหน้า (Communicate Progress)

การรายงานความก้าวหน้า เป็นกระบวนการหลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ภายใต้กรอบของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว ผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผล จะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะรวมทั้งควรส่งข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบแต่ละระดับดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม

3) การวัดและประเมินผล (Measurement and Evaluation)

การวัดและประเมินผลจะประกอบด้วยกระบวนการย่อย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล และการนำเสนอผลการประเมิน การวัดและประเมินผลจะเป็นการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์ในรอบเวลาต่อไปขององค์กร