

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแบบอย่างที่มีวัฒนธรรมการทำงานที่ดีและมุ่งสู่การเป็น Digital University Council Office

พันธกิจ : ปฏิบัติงานสนองงานของสภามหาวิทยาลัยและประสานงานกับฝ่ายบริหารและส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยโดยมีการจัดการที่ทันสมัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 2 งาน ได้แก่ (1) งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และ (2) งานนโยบายและประเมินผล โดยแต่ละงานมีแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

| ส่วนงาน/หน่วยงาน | โครงการ/กิจกรรม | หน่วยนับ | เป้าหมาย | แผนการดำเนินงาน (รายไตรมาส) | | | | หมายเหตุ |
|------------------------|---|----------|----------|-----------------------------|------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| | | | | 1 (ต.ค.-ธ.ค) | 2 (ม.ค.-มี.ค) | 3 (เม.ย.-มิ.ย) | 4 (ก.ค.-ก.ย.) | |
| สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | | | | | | | | |
| | 1. ประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานและจิตบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ร้อยละ | 80 | - | - | - | ดำเนินการ สำรวจ | |
| | 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อผลสัมฤทธิ์ของงานและจิตบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ร้อยละ | 80 | - | - | - | ดำเนินการ สำรวจ | |
| | 3. จัดงานสัมมนาเชิงนโยบายระหว่างกรรมการสภามหาวิทยาลัยกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยประจำปี (Retreat) | ครั้ง | 1 | - | - | 1 | - | ประชุมเดือนเมษายน |
| | 4. จัดทำรูปเล่มรายงานการสัมมนาเชิงนโยบาย (Retreat) | เล่ม | 1 | - | - | 1 | - | แล้วเสร็จภายในต้นเดือนพฤษภาคม |

| ส่วนงาน/หน่วยงาน | โครงการ/กิจกรรม | หน่วยนับ | เป้าหมาย | แผนการดำเนินงาน (รายไตรมาส) | | | | หมายเหตุ |
|-------------------------------|---|-------------|----------|-----------------------------|------------------|-------------------|------------------|---|
| | | | | 1 (ต.ค.-ธ.ค) | 2 (ม.ค.-มี.ค) | 3 (เม.ย.-มิ.ย) | 4 (ก.ค.-ก.ย.) | |
| งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย | | | | | | | | |
| | 1. จัดงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน | ครั้ง | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | 2. จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย | ระเบียบวาระ | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | เสร็จก่อน 7 วันทำการ |
| | 3. จัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับสมบูรณ์) | ฉบับ | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | แล้วเสร็จหลังการประชุมสภาฯ ไม่เกิน 2 สัปดาห์ |
| | 4. จัดทำสรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับย่อ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ | ฉบับ | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | แล้วเสร็จหลังสภาฯ รับรองรายงานเดือนต่อไปไม่เกิน 1 สัปดาห์ |
| | 5. จัดทำมติสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ครั้ง | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | 6. สรุปผลมติสภาฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) | ครั้ง | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | 7. ลงข้อมูลมติสภาฯ ในระบบการสืบค้นมติสภามหาวิทยาลัยในระบบ CMU-MIS | ครั้ง | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | 8. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | ฉบับ | 1 | - | - | 1 | - | |
| | 9. ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี 2565 | ครั้ง | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |

| ส่วนงาน/หน่วยงาน | โครงการ/กิจกรรม | หน่วยนับ | เป้าหมาย | แผนการดำเนินงาน (รายไตรมาส) | | | | หมายเหตุ |
|------------------------------|---|----------|----------|-----------------------------|------------------|-------------------|------------------|-----------------------------------|
| | | | | 1 (ต.ค.-ธ.ค) | 2 (ม.ค.-มี.ค) | 3 (เม.ย.-มิ.ย) | 4 (ก.ค.-ก.ย.) | |
| | 10. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภา ประจำปี 2566 | ฉบับ | 1 | - | - | - | 1 | |
| | 11. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภา ประจำปี 2565 | ครั้ง | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | ประเมินรายไตรมาส |
| | 12. ดำเนินการสรรหาอธิการบดี | ครั้ง | 1 | - | 1 | - | - | เสนอสภาฯ เดือนกุมภาพันธ์ |
| งานนโยบายและประเมินผล | | | | | | | | |
| | 1. ดำเนินการประเมินอธิการบดี | ครั้ง | 1 | - | 1 | - | - | เสนอรายงานต่อสภาฯ เดือนกุมภาพันธ์ |
| | 2. ดำเนินการประเมินหัวหน้าส่วนงาน | ส่วนงาน | 16 | 2 | 4 | 3 | 7 | นับตั้งแต่ครบรอบการประเมิน |
| | 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2564 | ฉบับ | 1 | - | 1 | - | - | ปีปฏิทิน |
| | 4. จัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย ประจำเดือน | ฉบับ | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | 5. สรุปผลมติสภาฯ ที่ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อ | ฉบับ | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | 6. ปรับรูปแบบการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแบบใหม่ | เรื่อง | 1 | - | 1 | - | - | แล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ |
| | 7. ดูแลระบบในห้องประชุมตะวันตก กังวานพงศ์ และการให้บริการห้องประชุม | เดือน | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | ต้องดูแลการใช้ห้องประชุมประกอบ |

| ส่วนงาน/หน่วยงาน | โครงการ/กิจกรรม | หน่วยนับ | เป้าหมาย | แผนการดำเนินงาน (รายไตรมาส) | | | | หมายเหตุ |
|------------------|---|----------|----------|-----------------------------|------------------|-------------------|------------------|----------|
| | | | | 1 (ต.ค.-ธ.ค) | 2 (ม.ค.-มี.ค) | 3 (เม.ย.-มิ.ย) | 4 (ก.ค.-ก.ย.) | |
| | 8. ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานสภาฯ และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน | เดือน | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |