

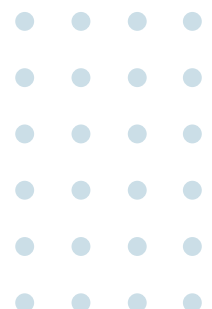


สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
OFFICE OF THE UNIVERSITY COUNCIL
CHIANGMAI UNIVERSITY



แผนปฏิบัติการประจำปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร

๑

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓

๒.๑ โครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๓

๒.๒ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๓

๒.๓ ทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๔

ส่วนที่ ๓ สาระสำคัญของแผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๖

๓.๑ แผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามภารกิจประจำ

๖

๓.๑.๑ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๖

๓.๑.๒ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

๖

๓.๑.๓ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของงานนโยบายและประเมินผล

๗

๓.๒ แผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามแผนย่อย

๘

ภายใต้แผนปฏิบัติงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๓.๒.๑ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๑ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์

๘

และนำเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย

๓.๒.๒ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบการประเมินผลการบริหารงาน

๙

ของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน

๓.๒.๓ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบการประเมินผลการดำเนินงาน

๑๐

ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของส่วนงาน

๓.๒.๔ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๔ การพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะ

๑๑

เชิงนโยบาย

๓.๒.๕ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๑๒

และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ งบประมาณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๔

ส่วนที่ ๕ การติดตามและรายงานผล

๑๖

ภาคผนวก

๑๗

● อำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๘

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร

ในการกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินภารกิจตามแนวทางของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยกำหนดวิสัยทัศน์ว่า “สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นสำนักงานสภาฯ อันดับหนึ่งของประเทศ” รวมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามภารกิจประจำ
 - ๑.๑ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - ๑.๒ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย
 - ๑.๓ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของงานนโยบายและประเมินผล
๒. แผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามแผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
 - ๒.๑ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๑ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย
 - ๒.๒ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน
 - ๒.๓ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน
 - ๒.๔ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๔ การพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย
 - ๒.๕ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการปฏิบัติงาน

เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงานรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๗) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของงานต่าง ๆ เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

๑. กำหนดตัวชี้วัดสำหรับแผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามภารกิจประจำ รวมจำนวน ๒๒ ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับภารกิจของงานต่าง ๆ ดังนี้

แผนปฏิบัติงาน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	จำนวนตัวชี้วัด
๑. ภารกิจประจำของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๓	๓
๒. ภารกิจประจำของงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	๑๓	๑๓
๓. ภารกิจประจำของงานนโยบายและประเมินผล	๖	๖

๒. นำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) รวมจำนวน ๑๘ ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ จำนวน ๑๕ เป้าประสงค์ ดังนี้

แผนปฏิบัติงาน	จำนวน เป้าประสงค์	จำนวน ตัวชี้วัด
เรื่องที่ ๑ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย	๔	๔
เรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน	๔	๓
เรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน	๔	๓
เรื่องที่ ๔ การพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย	๓	๓
เรื่องที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๔	๕

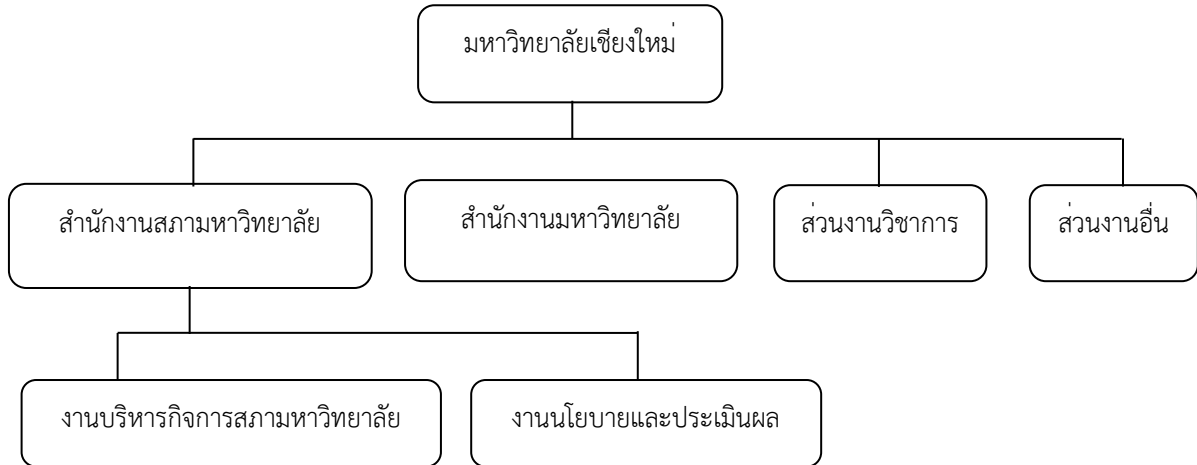
และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย รวมจำนวน ๘,๙๙๒,๑๐๐.๐๐ บาท เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดในภาพรวม เสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และรองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทราบเป็นรายไตรมาส (ปีละ ๔ ครั้ง) เพื่อเร่งรัดให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามระยะเวลาที่ตั้งไว้

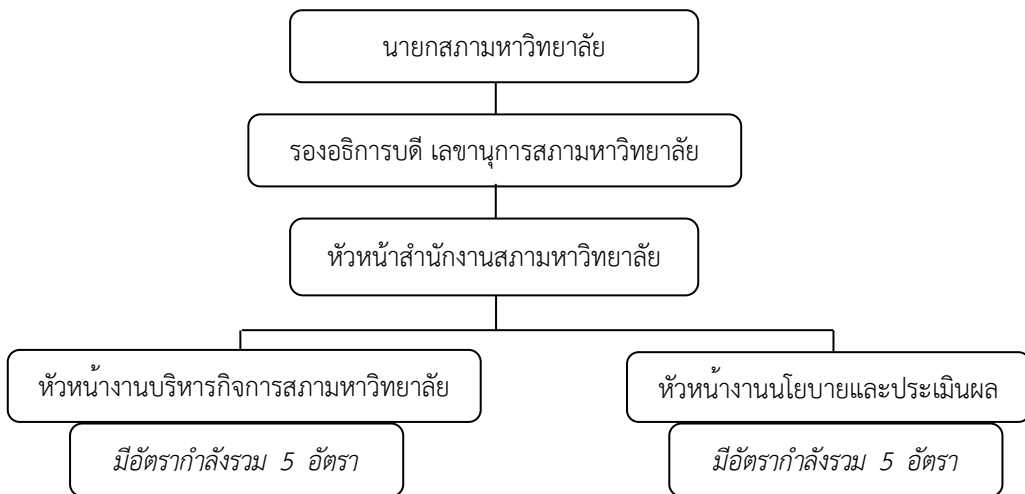
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒.๑ โครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๑) โครงสร้างองค์กรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



(๒) โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



๒.๒ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อทำหน้าที่บริหารและธุรการขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นผู้บริหารสำนักงาน โดยมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและประสานงานในการประชุมของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง รวมทั้งให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการ

คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้กระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๓) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

(๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๕) พัฒนาระบบการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานให้เหมาะสมตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งเสนอร่างนโยบายในการดำเนินงานสำหรับช่วงต่อไปเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแถลงให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๘) ดูแลรับผิดชอบการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดี รวมทั้งการคัดเลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน คณาจารย์ประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีใบคณาจารย์ประจำ

(๙) การประสานงานและหรือเสนอเรื่องอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยไปยังส่วนราชการที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัย และส่วนราชการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๐) ประสานงาน กลั่นกรอง สอบทานและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของข้อกฎหมาย เพื่อยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(๑๑) ดูแลรับผิดชอบงานบริหารและธุรการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนจนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒.๓ ทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๑) วิสัยทัศน์ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

“สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นสำนักงานสภาฯ อันดับหนึ่งของประเทศ”

(๒) พันธกิจ

ปฏิบัติงานสนองงานของสภามหาวิทยาลัยและประสานงานกับฝ่ายบริหารและส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยโดยมีการจัดการที่ทันสมัย

(๓) ค่านิยมหลัก : E-CMU

E : Excellence มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ

C : Community Engagement เชิดชูรับใช้สังคม

M : Morality ยึดในหลักธรรม

U : Unity รวมพลังเป็นหนึ่งเดียว

(๔) วัฒนธรรมองค์กร

(๔.๑) วัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คือ “ร่วมด้วย ช่วยกัน”

(๔.๒) วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คือ ปลุกฝังให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมการทำงานที่ดี “คนสภฯ หัวใจ 7 S” ได้แก่

Smart	ฉลาดทรงภูมิความรู้
Small	จิ๋วแต่แจ๋วคุณภาพ
Smile	องค์กรแห่งความสุข
Smooth	ร่วมมือไร้ข้อขัดแย้ง
Simplify	ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่ายและรวดเร็ว
Spirit	เสียสละเพื่อส่วนรวมและองค์กร
Service	บริการด้วยจิตบริการ/จิตอาสา



ส่วนที่ ๓ สารสำคัญของแผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๓.๑ แผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามภารกิจประจำ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แบ่งโครงสร้างออกเป็น ๒ งาน ได้แก่ (๑) งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และ (๒) งานนโยบายและประเมินผล โดยแต่ละงานมีแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามภารกิจประจำต่าง ๆ แต่ในบางภารกิจจะเป็นการปฏิบัติงานที่บูรณาการการทำงานร่วมกันจากบุคลากรทั้งสองงาน ดังนี้

๓.๑.๑ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑. การประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานและจิตบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑.๑ ร้อยละของความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานและจิตบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐
๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อผลสัมฤทธิ์ของงานและจิตบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๒.๑ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อผลสัมฤทธิ์ของงานและจิตบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐
๓. การสัมมนาระดมความคิดเห็นเชิงนโยบายระหว่างกรรมการสภามหาวิทยาลัยกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยประจำปี (Retreat)	๓.๑ จัดงานสัมมนาระดมความคิดเห็นเชิงนโยบายระหว่างกรรมการสภามหาวิทยาลัยกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยประจำปี (Retreat) ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	๑ ครั้ง	๐ ครั้ง	-	-	-	๑ ครั้ง

๓.๑.๒ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑. การประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน	๑.๑ การประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกเดือนได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์	๑๒ ครั้ง	น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง	-	-	-	๑๒ ครั้ง
๒. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย	๒.๑ จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้สำเร็จลุล่วง	๑๒ แห่ง ๑๒ หมวดหมู่ การประชุมในระบบ CMU e-meeting	น้อยกว่า ๑๒ แห่ง ๑๒ แห่ง หรือ ๑๒ หมวดหมู่ การประชุมในระบบ CMU e-meeting	-	-	-	๑๒ แห่ง ๑๒ หมวดหมู่ การประชุมในระบบ CMU e-meeting
๓. การจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับสมบูรณ์)	๓.๑ จัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับสมบูรณ์) ได้สำเร็จลุล่วง	๑๒ ฉบับ	น้อยกว่า ๑๒ ฉบับ	-	-	-	๑๒ ฉบับ
๔. การจัดทำสรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับย่อ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์	๔.๑ จัดทำสรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับย่อ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์	๑๒ ฉบับ	น้อยกว่า ๑๒ ฉบับ	-	-	-	๑๒ ฉบับ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๕. การจัดทำตติสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕.๑ จัดทำตติสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเรียบร้อย	๑๒ ครั้ง	น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง	-	-	-	๑๒ ครั้ง
๖. การจัดทำสรุปผลตติสภามหาวิทยาลัยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.)	๖.๑ จัดทำสรุปผลตติสภามหาวิทยาลัยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) สำเร็จลุล่วง	๑๒ ครั้ง	น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง	-	-	-	๑๒ ครั้ง
๗. การลงข้อมูลตติสภามหาวิทยาลัยในระบบการสืบค้นตติสภามหาวิทยาลัยในระบบ CMU-MIS	๗.๑ ลงข้อมูลตติสภามหาวิทยาลัยในระบบการสืบค้นตติสภามหาวิทยาลัยในระบบ CMU-MIS ครบถ้วน	๑๒ ครั้ง	น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง	-	-	-	๑๒ ครั้ง
๘. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๘.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วน	๑ รายการ	๐ รายการ				๑ รายการ
๙. การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗	๙.๑ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ครบถ้วน	๑๒ ครั้ง	น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง				๑๒ ครั้ง
๑๐. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภา ประจำปี ๒๕๖๗	๑๐.๑ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภา ประจำปี ๒๕๖๗ สำเร็จเรียบร้อย	๑ ฉบับ	๐ ฉบับ				๑ ฉบับ
๑๑. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภา ประจำปี ๒๕๖๗	๑๑.๑ ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภา ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (รายไตรมาส)	๔ ครั้ง	น้อยกว่า ๔ ครั้ง				๔ ครั้ง
๑๒. การคัดเลือกผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๒.๑ คัดเลือกผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้เสร็จลุล่วง	๑ ครั้ง	๐ ครั้ง				๑ ครั้ง

๓.๑.๓ แผนปฏิบัติงานภารกิจประจำของงานนโยบายและประเมินผล

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑. การประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน	๑.๑ การประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์	๑๕ ส่วนงาน	น้อยกว่า ๑๕ ส่วนงาน	-	-	-	๑๕ ส่วนงาน
๒. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ ของสภามหาวิทยาลัย	๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ ของสภามหาวิทยาลัยได้สำเร็จลุล่วง	๑ ฉบับ	๐ ฉบับ	-	-	-	๑ ฉบับ
๓. การจัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัยประจำเดือน	๓.๑ จัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัยประจำเดือนได้สำเร็จลุล่วง	๑๒ ฉบับ	น้อยกว่า ๑๒ ฉบับ	-	-	-	๑๒ ฉบับ
๔. การสรุปผลตติสภามหาวิทยาลัยที่ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อ	๔.๑ จัดทำสรุปผลตติสภามหาวิทยาลัยที่ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อ ได้สำเร็จ	๑๒ ฉบับ	น้อยกว่า ๑๒ ฉบับ	-	-	-	๑๒ ฉบับ
๕. การดูแลระบบในห้องประชุมทุกวัน กังวานพงศ์ และการให้บริการห้องประชุมแก่การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	๕.๑ ดำเนินการดูแลระบบในห้องประชุมทุกวัน กังวานพงศ์ และการให้บริการห้องประชุมแก่การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในความเรียบร้อยพร้อมใช้งาน	๖๐ ครั้ง	๔๐ ครั้ง	๔๕ ครั้ง	๕๐ ครั้ง	๕๕ ครั้ง	๖๐ ครั้ง
๖. การดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานสภา และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	๖.๑ ดำเนินการดูแลและ Update ข้อมูลเว็บไซต์ของสำนักงานสภา ให้เป็นปัจจุบันและมีมาตรฐาน	๑๒ ครั้ง	๔ ครั้ง	๖ ครั้ง	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง

**๓.๒ แผนปฏิบัติงานรายปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) จำแนกตามแผนย่อย
ภายใต้แผนปฏิบัติงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)**

**๓.๒.๑ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๑ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องต่อ
สภามหาวิทยาลัย**

(๑) เป้าหมาย

(๑.๑) เรื่องที่เสนอสภามหาวิทยาลัยมีบทวิเคราะห์และข้อมูลที่มีคุณภาพประกอบการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัย ได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

(๑.๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่หลากหลายและพร้อมปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ

(๒) แนวทางการพัฒนา

(๒.๑) บูรณาการการทำงานและเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่ส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

(๒.๒) พัฒนา/ถ่ายทอด/บริหารจัดการองค์ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องเสนอสภามหาวิทยาลัย การจัดทำมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๒.๓) เสริมสร้าง/พัฒนาเทคโนโลยีและแนวปฏิบัติในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๒.๔) จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

(๓) โครงการ/การดำเนินงานที่สำคัญ

(๓.๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทักษะด้านการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยและการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล

(๓.๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในการใช้งานระบบการจัดทำระเบียบวาระการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (CMU e-meeting)

(๓.๓) โครงการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑ (๑) บุคลากรสามารถใช้องค์ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องอย่างรอบด้าน	๑.๑.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอสภามหาวิทยาลัยมีความถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย)	ร้อยละ ๑๐๐	ต่ำกว่า ร้อยละ ๑๐๐	-	-	-	ร้อยละ ๑๐๐
๑.๑ (๒) ส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในเรื่องแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด							
๑.๒ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถปฏิบัติได้	๑.๒.๑ จำนวนมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารหรือส่วนงานขอทบทวนเนื่องจากคลาดเคลื่อนหรือไม่ชัดเจนในสาระสำคัญ (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย)	๐ เรื่อง	๑ เรื่อง	-	-	-	๐ เรื่อง
๑.๓ การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง	๑.๓.๑ จำนวนครั้งของการผลิตเอกสารเรื่องจำเป็น/เร่งด่วน ไม่ทันต่อการประชุม/การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย)	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	-	-	-	๐ ครั้ง

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
	*๑.๓.๒ คะแนนของความพึงพอใจของ กรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของ งานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานนโยบายและประเมินผล)	๔.๕๑ ขึ้นไป	๔.๓๕ ลงไป	๔.๓๖ - ๔.๔๐	๔.๔๑ - ๔.๔๕	๔.๔๖ - ๔.๕๐	๔.๕๑ ขึ้นไป

หมายเหตุ *ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ มีคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน

๓.๒.๒ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน

(๑) เป้าหมาย รายงานการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน
มีคุณภาพครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา

(๒) แนวทางการพัฒนา

(๒.๑) บูรณาการการทำงานและเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน
และส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องระบบการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้า
ส่วนงานอย่างต่อเนื่อง

(๒.๒) พัฒนา/ถ่ายทอด/บริหารจัดการองค์ความรู้ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล
เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน

(๒.๓) เสริมสร้าง/พัฒนาเทคโนโลยีและแนวปฏิบัติในการประเมินผลการบริหารงานของ
อธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน

(๒.๔) จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

(๓) โครงการ/การดำเนินงานที่สำคัญ

(๓.๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทักษะการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล

(๓.๒) โครงการประชุมชี้แจงการดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการบริหารงาน
ของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน

(๓.๓) โครงการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการ
บริหารงานของผู้บริหาร

(๔) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๒.๑ การประเมินผลการบริหารงาน ของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด	๒.๑.๑ จำนวนครั้งของกระบวนการประเมิน ที่แล้วเสร็จไม่ทันกับรอบระยะเวลาการ ประเมินผลการบริหารงานอธิการบดี/ หัวหน้าส่วนงาน (งานนโยบายและประเมินผล)	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	-	-	-	๐ ครั้ง
๒.๒ (๑) รายงานการประเมินผล การบริหารงานของอธิการบดีและ หัวหน้าส่วนงานมีความถูกต้อง ชัดเจน	๒.๒.๑ จำนวนรายงานการประเมินผล การบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วน งานที่คณะกรรมการประเมินผลการ บริหารงานฯ ขอทบทวนเนื่องจาก คลาดเคลื่อนหรือไม่ชัดเจนในสาระสำคัญ (งานนโยบายและประเมินผล)	๐ เรื่อง	๑ เรื่อง	-	-	-	๐ เรื่อง
๒.๒ (๒) บุคลากรสามารถใช้อองค์ ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องอย่าง รอบด้าน							

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๒.๓ กระบวนการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานมีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง	*๒.๓.๑ คะแนนของความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานนโยบายและประเมินผล)	๔.๕๑ ขึ้นไป	๔.๓๕ ลงไป	๔.๓๖ - ๔.๔๐	๔.๔๑ - ๔.๔๕	๔.๔๖ - ๔.๕๐	๔.๕๑ ขึ้นไป

หมายเหตุ *ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๑ มีคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน

๓.๒.๓ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน

(๑) เป้าหมาย รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานมีคุณภาพครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา

(๒) แนวทางการพัฒนา

(๒.๑) บูรณาการการทำงานและเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานอย่างต่อเนื่อง

(๒.๒) พัฒนา/ถ่ายทอด/บริหารจัดการองค์ความรู้ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน

(๒.๓) เสริมสร้าง/พัฒนาเทคโนโลยีและแนวปฏิบัติในการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน

(๒.๔) จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

(๓) โครงการ/การดำเนินงานที่สำคัญ

(๓.๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทักษะการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล

(๓.๒) โครงการประชุมชี้แจงการดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน

(๓.๓) โครงการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน

(๔) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๓.๑ การประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๓.๑.๑ จำนวนครั้งของกระบวนการประเมินที่แล้วเสร็จไม่ทันกับรอบระยะเวลาการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน (งานนโยบายและประเมินผล)	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	-	-	-	๐ ครั้ง
๓.๒ (๑) รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานมีความถูกต้อง ชัดเจน	๓.๒.๑ จำนวนรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานที่คณะกรรมการประเมินผลการบริหารงานฯ ขอทบทวนเนื่องจากคลาดเคลื่อนหรือไม่ชัดเจนในสาระสำคัญ (งานนโยบายและประเมินผล)	๐ เรื่อง	๑ เรื่อง	-	-	-	๐ เรื่อง
๓.๒ (๒) บุคลากรสามารถใช้องค์ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องอย่างรอบด้าน							

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๓.๓ กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน มีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง	*๓.๓.๑ คะแนนของความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานนโยบายและประเมินผล)	๔.๕๑ ขึ้นไป	๔.๓๕ ลงไป	๔.๓๖ - ๔.๔๐	๔.๔๑ - ๔.๔๕	๔.๔๖ - ๔.๕๐	๔.๕๑ ขึ้นไป

หมายเหตุ *ตัวชี้วัดที่ ๓.๓.๑ มีคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน

๓.๒.๔ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๔ การพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย

(๑) เป้าหมาย ระบบงานและฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
มีมาตรฐาน ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนวทางการพัฒนา

- (๒.๑) พัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบายต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๒.๒) พัฒนา/ถ่ายทอด/บริหารจัดการองค์ความรู้ในการทำวิจัยสถาบัน
- (๒.๓) เสริมสร้าง/พัฒนาเทคโนโลยีและแนวปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
- (๒.๔) จัดทำและปรับปรุงมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของฐานข้อมูล

(๓) โครงการ/การดำเนินงานที่สำคัญ

- (๓.๑) โครงการพัฒนาและจัดทำระบบฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย
- (๓.๒) โครงการพัฒนาทักษะการใช้งานฐานข้อมูลที่มีอยู่ในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้
มีประสิทธิภาพ

(๓.๓) โครงการทำวิจัยสถาบันเพื่อสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจเชิงนโยบายของ
สภามหาวิทยาลัย

(๔) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๔.๑ ระบบฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบายมีมาตรฐานและใช้ประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยได้จริง	๔.๑.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยมีการแสดงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยและงานนโยบายและประเมินผล)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐
๔.๒ มีระบบจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบายต่อสภามหาวิทยาลัยที่มีความถูกต้อง ชัดเจน	๔.๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบายต่อสภามหาวิทยาลัย (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยและงานนโยบายและประเมินผล)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐
๔.๓ กระบวนการนำเสนอข้อมูลต่อสภามหาวิทยาลัย มีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการใช้งาน	*๔.๓.๑ คะแนนของความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานนโยบายและประเมินผล)	๔.๕๑ ขึ้นไป	๔.๓๕ ลงไป	๔.๓๖ - ๔.๔๐	๔.๔๑ - ๔.๔๕	๔.๔๖ - ๔.๕๐	๔.๕๑ ขึ้นไป

หมายเหตุ *ตัวชี้วัดที่ ๔.๓.๑ มีคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน

๓.๒.๕ แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการปฏิบัติงาน

(๑) เป้าหมาย

(๑.๑) ระบบงานและฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยมีมาตรฐาน ถูกต้องและครบถ้วน

(๑.๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่หลากหลายและพร้อมปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ

(๑.๓) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์เพื่อเป็น Digital Office

(๒) แนวทางการพัฒนา

(๒.๑) พัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง/การพัฒนาในอนาคต และมีทักษะในการวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง (พัฒนาอย่างต่อเนื่อง)

(๒.๒) พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒.๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และทันสมัย

(๒.๔) ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย และสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์เพื่อนำไปสู่การเป็น Digital Office

(๒.๕) การนำนวัตกรรมมาสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒.๖) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านทฤษฎีและประพจน์ปฏิบัติ

(๓) โครงการ/การดำเนินงานที่สำคัญ

(๓.๑) โครงการพัฒนากรอบความคิด (Mindset) ทักษะ (Skill) และสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากรให้เท่าทันในศตวรรษที่ ๒๑ (โดยการส่งเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ)

(๓.๒) โครงการ Happy Workplace (คนสำราญ-งานสำเร็จ)

(๓.๓) โครงการปรับปรุงดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยและสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์

(๓.๔) โครงการจัดทำแผนดิจิทัลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๓.๕) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (Knowledge Sharing)

(๔) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
๕.๑ ระบบบริหารจัดการและระบบงานมีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและทันสมัย	๕.๑.๑ ร้อยละของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในทุกกระบวนการ (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐
๕.๒ บุคลากรมีศักยภาพสูงและปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์ เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรในอนาคต	๕.๒.๑ จำนวนขององค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงหรือจัดทำขึ้นใหม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	๒ เรื่อง	๐ เรื่อง	-	๑ เรื่อง	-	๒ เรื่อง

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๗	เกณฑ์การประเมินผล				
			๑	๒	๓	๔	๕
	๕.๒.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละปี เทียบกับบุคลากรทั้งหมด (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๕	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๕๐
๕.๓ ส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕.๓.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) (งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และงานนโยบายและประเมินผล)	ผ่าน การประเมินตามเกณฑ์ที่ มช. และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด คะแนนร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป	คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕	-	-	-	คะแนน ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป
๕.๔ ระบบการบริหารจัดการและกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง	*๕.๔.๑ คะแนนของความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อผลสัมฤทธิ์ของงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานนโยบายและประเมินผล)	๔.๕๑ ขึ้นไป	๔.๓๕ ลงไป	๔.๓๖ - ๔.๔๐	๔.๔๑ - ๔.๔๕	๔.๔๖ - ๔.๕๐	๔.๕๑ ขึ้นไป

หมายเหตุ *ตัวชี้วัดที่ ๕.๔.๑ มีคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ งบประมาณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การใช้งบประมาณ เป็นการใช้จ่ายในภาพรวมทั้งสำนักงานโดยมิได้จำแนกงบประมาณเป็นรายโครงการ เนื่องจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานเชิงสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย จึงได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานตามภารกิจจากแหล่งเดียวคือ เงินรายได้มหาวิทยาลัย (ยกเว้นงบบุคลากร (เงินเดือน) ที่มาจากงบประมาณเงินแผ่นดิน) ดังต่อไปนี้

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๘,๙๙๒,๑๐๐ บาท

แหล่งงบประมาณ เงินรายได้มหาวิทยาลัย

แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน	จัดสรร (ต้นปี)
รวม	8,992,100.00
งบรายจ่ายประจำ	8,992,100.00
แผนงานการเรียนการสอน	124,000.00
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	124,000.00
กองทุนพัฒนาบุคลากร	124,000.00
งบเงินอุดหนุน	124,000.00
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	124,000.00
โครงการอุดหนุนเพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย [672909903D-001A0]	85,000.00
โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร [672909903D-002A0]	39,000.00
แผนงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	20,000.00
งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม/ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	20,000.00
กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	20,000.00
งบเงินอุดหนุน	20,000.00
เงินอุดหนุนทั่วไป	20,000.00
โครงการทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี [672909981C-00170]	20,000.00
แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	8,848,100.00
งานบริหารทั่วไป	8,848,100.00
กองทุนทั่วไป	7,958,100.00
งบบุคลากร	221,000.00
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)	221,000.00
สมทบเงินสะสมพนักงานมหาวิทยาลัย [6729099614-00010]	221,000.00
งบเงินอุดหนุน	6,134,700.00
เงินอุดหนุนทั่วไป	40,000.00
โครงการสมาชิกสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย [672909961C-00110]	40,000.00
อุดหนุนค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยแบบเหมาจ่าย [672909961C-00210]	
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	6,094,700.00
โครงการสนับสนุนกิจกรรมของสภามหาวิทยาลัย [672909961D-00110]	6,094,700.00
งบดำเนินงาน	1,602,400.00
ค่าตอบแทน ไข้อย วัสดุ [6729099617-00010]	1,560,400.00
ค่าตอบแทน	720,000.00
ค่าไข้อย	540,400.00
ค่าวัสดุ	300,000.00
ค่าสาธารณูปโภค [6729099618-00010]	42,000.00
ค่าไปรษณีย์	42,000.00
กองทุนสินทรัพย์ถาวร	890,000.00
งบดำเนินงาน	454,000.00
ค่าตอบแทน ไข้อย วัสดุ [6729099617-00060]	454,000.00
ค่าไข้อย	454,000.00
งบลงทุน	436,000.00

แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน	จัดสรร (ต้นปี)
ค่าครุภัณฑ์	436,000.00
ครุภัณฑ์วงเงินต่อหน่วยไม่เกิน 1,000,000 บาท [672909961A-00060]	436,000.00
เครื่องฟอกอากาศพร้อมแผ่นกรอง 8 เครื่อง	68,000.00
ระบบห้องประชุมออนไลน์ 1 ระบบ 1 ระบบ	333,000.00
เก้าอี้นั่งทำงาน 5 ตัว	35,000.00

ส่วนที่ ๕ การติดตามและรายงานผล

ในส่วนของการติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ในภาพรวม เสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และรองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทราบ เป็นรายไตรมาส คือ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖) ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗) ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๗) และไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๗) เพื่อเร่งรัดให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามระยะเวลาที่ตั้งไว้ โดยมีตารางรายงานผล ดังนี้

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน.....					
ประจำไตรมาสที่.....(เดือน.....)					
กิจกรรม/โครงการ (ผู้รับผิดชอบ)	หน่วยนับ	เป้าหมายรายปี	ผลการดำเนินงาน		คำอธิบาย/ความก้าวหน้า
			แผน	ผล	

ภาคผนวก

อำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

◆ งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่เกี่ยวข้องกั กิจการสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและประสานงานในการประชุมของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง รวมทั้งให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้กระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- (๓) ดูแลรับผิดชอบการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดี รวมทั้งการคัดเลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน คณาจารย์ประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีใช่คณาจารย์ประจำ
- (๔) การประสานงานและหรือเสนอเรื่องอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยไปยังส่วนราชการ ที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัย และส่วนราชการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- (๕) ประสานงาน กลั่นกรอง สอบทานและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของข้อกำหนด เพื่อยกร่าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
- (๖) ดูแลรับผิดชอบงานบริหารและธุรการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๗) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

◆ งานนโยบายและประเมินผล

งานนโยบายและประเมินผล ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและประเมินผล
- (๒) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม
- (๓) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งผู้บริหารตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่ข้อบังคับ ระเบียบกำหนด หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๕) พัฒนาระบบการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานให้เหมาะสมตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งเสนอร่างนโยบายในการดำเนินงานสำหรับช่วงต่อไปเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแถลงให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย