




# รายงานผลการดำเนินงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของ  
สภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของ  
หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา

# คำนำ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยนำเสนอเกี่ยวกับประวัติและข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับทราบ โดยได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ([www.council.up.ac.th](http://www.council.up.ac.th)) เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเป็นประโยชน์ในการบริหารงานต่อไป

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2563 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและพัฒนาปรับปรุงงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

# สารบัญ

	หน้า
ประวัติความเป็นมา	1
โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2563	2
ภารกิจหลัก	
งานธุรการ	3
งานประชุม	4
งานกิจการพิเศษ	4
ผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2563	6
ภาคผนวก	
ประเมินสภาพกิจกรรมต่างๆ	13

# ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการและมีฐานะเป็นนิติบุคคลอย่างเต็มรูปแบบ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 4 เล่ม 127 ตอนที่ 44 ก เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 มีผลเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม 2553

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาจัดตั้งตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยาที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2553 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 11 เล่ม 135 ตอนที่ 22 ง เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 โดยให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาทำหน้าที่บริหารและธุรการขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย โดยให้มีผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาเป็นผู้บริหารสำนักงานได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 3 งาน คือ งานธุรการ งานประชุมและพิธีการ และงานเลขานุการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 ได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 4 งาน คือ งานธุรการ งานประชุมและประสานงาน งานติดตามประเมินผลและกิจการพิเศษ และงานเลขานุการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และในปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยพะเยา มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อยระดับงาน เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่จันทร์ที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 จึงออกประกาศเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อยระดับงานภายในซึ่งประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม 2562 จึงมีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน ดังนี้ 1. งานธุรการ 2. งานประชุม และ 3. งานกิจการพิเศษ โดยเปลี่ยนชื่อจาก “งานเลขานุการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย” เป็น “งานกิจการพิเศษ”

**ปรัชญา** “ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม” “ดำรงชีวิตด้วยปัญญา ประเสริฐที่สุด”  
“A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All”

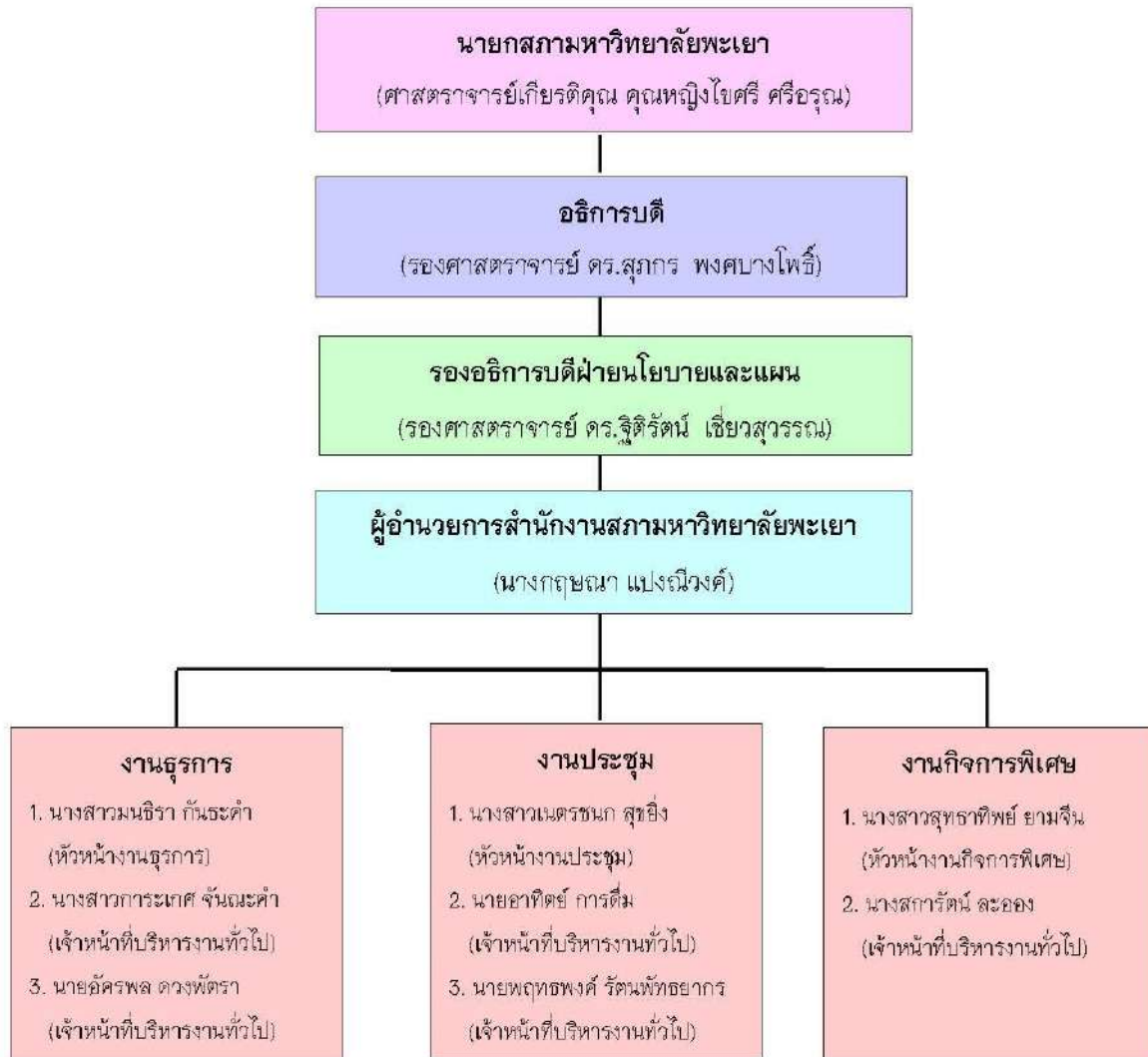
**ปณิธานร่วม** “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน”  
“Wisdom for Community Empowerment”

**วิสัยทัศน์** สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมสนับสนุนการดำเนินงานของ สภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา

## พันธกิจ

1. สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา
2. ดำเนินงานตามนโยบายและทิศทางการบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา
3. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

# โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



# ภารกิจหลัก

## 1. งานธุรการ

### มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1.1 งานจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สํารวจความต้องการการการใช้วัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์ จัดทำหนังสือขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหารูปแบบรายการและรายละเอียดตามระเบียบพัสดุ สํารวจร้านค้าเพื่อดำเนินการเสนอราคาตามรายละเอียดที่ต้องการ จัดทำหนังสือขอซื้อ/จ้าง และจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างในระบบ Dynamics AX ตามขั้นตอนจนถึงการเบิกจ่าย

1.2 งานงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สํารวจความต้องการการใช้งบประมาณภายในส่วนงาน จัดทำค่าของงบประมาณในระบบของกองแผนงาน ทำการตัดงบประมาณตามรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายในส่วนงาน จัดทำรายงานการใช้งบประมาณคงเหลือประจำเดือน วิเคราะห์การใช้งบประมาณตามค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และความต้องการใช้งบประมาณตามค่าใช้จ่ายที่ยังไม่เกิดขึ้น

1.3 งานแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวภารกิจหลัก และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยพร้อมจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการในระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณของกองแผนงาน รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ/โครงการ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน และติดตามการดำเนินการตามแผนและวิเคราะห์แผน

1.4 งานสารบรรณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ รับ - ส่งหนังสือราชการทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ตรวจสอบหนังสือรับภายในและหนังสือรับภายนอก เกษียนหนังสือราชการพร้อมเสนอตามขั้นตอน จำแนกหนังสือตามคำสั่งพร้อมจัดเก็บเข้าแฟ้ม จัดทำรายงานการรับ - ส่งหนังสือราชการเป็นประจำเดือน และร่าง พิมพ์หนังสือราชการ

1.5 งานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดเตรียมแฟ้มประวัติของบุคลากร ตรวจสอบประวัติการลาของบุคลากรพร้อมเสนอตามขั้นตอน จัดเก็บแบบฟอร์มการลาของบุคลากรเข้าแฟ้มประวัติ ลงประวัติการลาของบุคลากรในระบบของกองการเจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานสถิติการลาของบุคลากรประจำเดือนและแจ้งที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

1.6 งานเบิก-จ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา/ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เบิก-จ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำเดือนของบุคลากร เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา และรายงานการใช้งบประมาณประจำปีเป็นรายไตรมาส

1.7 งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดทำยืมเงินทรองจ่ายในระบบ Microsoft Dynamics Ax 2009 ตรวจสอบเอกสารเคลียร์เงินยืมทรองจ่าย และจัดทำใบเบิกเงินในระบบ Microsoft Dynamics Ax 2009

1.8 งานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ตรวจสอบเช็คครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ตรวจสอบเช็ควัสดุสำนักงานในคลังกับสินค้าจริงให้สอดคล้องกัน อนุมัติการรับเข้า - เบิกออกวัสดุสำนักงานในระบบ IMS ตามใบขอเบิกวัสดุ และจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน

1.9 รายงานการประเมินตนเองผู้บริหารระดับกอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ รวบรวมเอกสารหลักฐานตามเกณฑ์การประเมิน จัดทำรายงานการประเมินตนเองผู้บริหารระดับกอง จัดประชุมเกี่ยวกับการประเมินตนเองผู้บริหารระดับกองภายในส่วนงาน และประสานงานเกี่ยวกับการ ประเมินฯ กับเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

1.10 งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับเครือข่ายประชาสัมพันธ์ระดับมหาวิทยาลัย จัดทำข่าวสารประจำเดือนพร้อม เผยแพร่ จัดทำข่าวสารประจำไตรมาสพร้อมเผยแพร่ และจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์

## 2. งานประชุม

### มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

2.1 การดำเนินงานด้านงานประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา งานประชุมประเมินตนเอง ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดูแลและรับผิดชอบการจัดทำระเบียบวาระการประชุม / สรุปรายงานการประชุม จัดเตรียมข้อมูลและตรวจสอบเอกสารประกอบวาระการประชุม จัดเก็บมติรายงานการประชุม

2.2 งานด้านเอกสารเกี่ยวกับการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัยพะเยา งานประกันคุณภาพการศึกษา SAR ของ มหาวิทยาลัย / กอง และจัดส่งมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดทำรายงานการ ประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยพะเยา (Self-Assessment Report) อีพไอเอสระเบียบวาระการประชุมสภา มหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านโปรแกรม One Drive เสนอระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ ให้นายกสภา มหาวิทยาลัยลงนาม

2.3 จัดทำหนังสือเชิญประชุม / เลื่อนการประชุม จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กรรมการ สภามหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำหนังสือขออนุมัติการใช้ห้องประชุม ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัด ประชุม จัดทำแฟ้มระเบียบวาระการประชุม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

2.4 ติดต่อประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

## 3. งานกิจการพิเศษ

### มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

3.1 การดำเนินงานด้านงานประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา งานสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิมหาวิทยาลัยพะเยา งานสรรหาอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และงานประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดูแลและ รับผิดชอบการจัดทำระเบียบวาระการประชุม / สรุปรายงานการประชุม จัดเตรียมข้อมูลและตรวจสอบ เอกสารประกอบวาระการประชุม จัดเก็บมติรายงานการประชุม

3.2 งานด้านเอกสารเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา งานสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิมหาวิทยาลัยพะเยา งานสรรหาอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

3.3 จัดทำหนังสือเชิญประชุม / เลื่อนการประชุม จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติการใช้ห้องประชุม ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จัดทำแฟ้มระเบียบ วาระการประชุม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

3.4 จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง/งานควบคุมภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

3.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

3.7 ติดต่oprสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน



# ผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

## รายงานการบริหารจัดการงบประมาณ ประจำปี 2563

ในปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมจำนวนทั้งสิ้น 5,100,000 (ห้าล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) และมีการใช้จ่ายจริง จำแนกเป็นหมวดต่าง ๆ รายละเอียดดังนี้

### แบบรายงานผลใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – วันที่ 30 กันยายน 2563

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ จัดสรรตาม ค่าใช้จ่าย	งบประมาณที่ ปรับลด	งบประมาณที่ปรับ เพิ่ม	งบประมาณที่ เบิกจ่ายจริง	ยอดคงเหลือ
<b>แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา</b>					
กองทุนเพื่อการศึกษา					
<b>1. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</b>					
<b>1.1 ค่าตอบแทน</b>					
รายการ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน	30,000.00			27,160.00	2,840.00
<b>1.2 ค่าใช้สอย</b>					
รายการ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	66,000.00			66,000.00	-
รายการ ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	30,000.00	30,000.00		30,000.00	-
รายการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	3,856,000.00	800,000.00		3,745,976.31	110,023.69
<b>1.3 ค่าวัสดุ</b>					
รายการ วัสดุคอมพิวเตอร์	5,000.00	5,000.00		5,000.00	-
รายการ วัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00	20,000.00		20,000.00	-
รายการ วัสดุสำนักงาน	200,000.00	50,000.00		181,768.00	18,232.00
รายการ วัสดุหนังสือวารสาร และค่าเช่า	200,000.00	100,000.00		195,675.00	4,325.00
<b>2. ค่าสาธารณูปโภค</b>					
รายการ ค่าโทรศัพท์	198,000.00			189,655.90	8,344.10
<b>3. อุดหนุนทั่วไป</b>					
รายการ โครงการยืมทุนแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยพะเยา	20,000.00	20,000.00		20,000.00	-
รายการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยพะเยา	100,000.00	100,000.00		100,000.00	-
รายการ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	225,000.00	225,000.00		225,000.00	-
รายการ โครงการสนับสนุนผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย	50,000.00	50,000.00		50,000.00	-
มาใช้ในการปฏิบัติงาน					
กองทุนเงินช่วยเหลือการ					
<b>4. ทรัพย์สิน</b>					
รายการ ค่าวัสดุสำนักงาน	100,000.00			73,890.00	26,310.00
<b>รวมเงินงบประมาณ</b>	<b>5,100,000.00</b>			<b>4,929,925.21</b>	<b>170,074.79</b>

หมายเหตุ 1. โอนเงินไปยังส่วนงานวิชาการ รอบที่ 1 จำนวน 250,000 บาท  
2. โอนเงินไปยังส่วนงานบริหาร รอบที่ 2 จำนวน 970,000 บาท

## งานการเงินและพัสดุ

การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดหา ตรวจสอบ เก็บรักษา โอนจำหน่าย และจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	จัดทำการเบิกเงิน - ยืมเงินในระบบ ERP	26
2	การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	42
3	การจัดทำขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย	37
4	รายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือน	12
5	การเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน ในระบบ ระบบ Microsoft Dynamics Ax 2009	7
6	การเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน ในระบบ ในระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (IMS)	156
7	จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	11

## งานบุคคล

การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลภายในหน่วยงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการรายงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตรวจสอบและลงทะเบียนบันทึกควบคุมวันลาประเภทต่าง ๆ สรุปวันมาปฏิบัติงานของบุคลากร และบันทึกข้อมูลลงในระบบ รายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	การลาของบุคลากร	157
2	รายงานสรุปวันลาประจำเดือน	12

## งานสารบรรณ

การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารบรรณ การรับ - ส่งเอกสาร ทั้งภายในภายนอก ลงทะเบียนออก เลขที่หนังสือ เข้า- ออก จากภายในและภายนอก จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ รายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	ทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	856
2	ทะเบียนส่งเรื่องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	861
3	ทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	117
4	ทะเบียนส่งเรื่องจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	38

## ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการจัดรวบรวมเรื่องและจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รวมจำนวนทั้งสิ้น 8 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 8/2562	วันอาทิตย์ ที่ 27 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562	51
2	ครั้งที่ 9/2562	วันอาทิตย์ ที่ 27 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2562	34
3	ครั้งที่ 1/2563	วันอาทิตย์ ที่ 23 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563	101
4	ครั้งที่ 2/2563	วันเสาร์ ที่ 28 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2563	20
5	ครั้งที่ 3/2563	วันเสาร์ ที่ 25 เดือนเมษายน พ.ศ. 2563	47
6	ครั้งที่ 4/2563	วันเสาร์ ที่ 13 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2563	78
7	ครั้งที่ 5/2563	วันเสาร์ ที่ 25 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2563	24
8	ครั้งที่ 6/2563	วันอาทิตย์ ที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563	49

## ประชุมประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการจัดรวบรวมเรื่องและจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รวมจำนวนทั้งสิ้น 4 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 1/2562	วันอาทิตย์ ที่ 11 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2562	5
2	ครั้งที่ 2/2562	วันอาทิตย์ ที่ 22 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562	4
3	ครั้งที่ 3/2562	วันอาทิตย์ ที่ 27 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562	4
4	ครั้งที่ 4/2562	วันอาทิตย์ ที่ 1 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2562	2

## ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเสนอชื่อประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดรวบรวมเรื่องและจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุมจัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รวมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 1/2562	วันศุกร์ ที่ 11 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562	5
2	ครั้งที่ 2/2562	วันเสาร์ ที่ 19 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562	4
3	ครั้งที่ 3/2562	วันศุกร์ ที่ 25 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2562	4

## ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการจัดรวบรวมเรื่อง และจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รวมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 4/2562	วันอังคาร ที่ 5 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562	13
2	ครั้งที่ 1/2563	วันพฤหัสบดี ที่ 14 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2563	14
3	ครั้งที่ 2/2563	วันพฤหัสบดี ที่ 16 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2563	7

## ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รวมจำนวนทั้งสิ้น 6 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 4/2562	วันจันทร์ ที่ 11 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562	8
2	ครั้งที่ 5/2562	วันพฤหัสบดี ที่ 26 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2563	10
3	ครั้งที่ 1/2563	วันพฤหัสบดี ที่ 20 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563	9
4	ประชุมย่อย	วันจันทร์ที่ 2 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2563	3
5	ครั้งที่ 2/2563	วันจันทร์ ที่ 22 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2563	9
6	ครั้งที่ 3/2563	วันอังคาร ที่ 18 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2563	4
7	ครั้งที่ 4/2563	วันพฤหัสบดี ที่ 22 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563	3

## การพัฒนาความรู้ การส่งเสริมบุคลากรฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	การพัฒนาความรู้	วัน/เดือน/ปี	สถานที่
1	นางกฤษณา แปงณีวงศ์	1. อบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามหลัก coso เพื่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา	15 ต.ค. 62	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการ Tool for Quality หมวด 1 การนำองค์กร	18 พ.ย. 62	มหาวิทยาลัยพะเยา
		3. อบรมโครงการพัฒนาระบบมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 และการตรวจรับโดย Certified Body คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	15-17 มิ.ย. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
2	นางสาวมนธิรา กันธะคำ	1. อบรมฝึกปฏิบัติการรายงานผลการดำเนินโครงการผ่านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ	28 ม.ค. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการเตรียมความพร้อมการขอตำแหน่งของพนักงานสายบริการ	21-23 ม.ค. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		3. อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและการคลัง (MK) ครั้งที่ 2/2563	5 มี.ค. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		4. อบรมโครงการพัฒนาระบบมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 และการตรวจรับโดย Certified Body คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	15-17 มิ.ย. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา

## การพัฒนาความรู้ การส่งเสริมบุคลากรฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	การพัฒนาความรู้	วัน/เดือน/ปี	สถานที่
3	นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง	1. อบรมโครงการ Tool for Quality หมวด 1 การนำองค์กร	18 พ.ย. 62	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องการทำงานร่วมกันออนไลน์ Office 365	23 มิ.ย. 63	ออนไลน์ มหาวิทยาลัยพะเยา
4	นางสาวสุทธาทิพย์ ยามจีน	1. อบรมโครงการเตรียมความพร้อมการขอตำแหน่งของพนักงานสายบริการ	21-23 ม.ค. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการพัฒนาระบบมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 และการตรวจรับโดย Certified Body คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	15-17 มิ.ย. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
5	นางสการ์ตน์ ละออง	1. อบรมโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องการทำงานร่วมกันออนไลน์ Office 365	23 มิ.ย. 63	ออนไลน์ มหาวิทยาลัยพะเยา
6	นางสาวกระเกศ จันณะคำ	1. อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและการคลัง	5 มี.ค. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
7	ว่าที่ร้อยตรีอัศรพล ดวงพัตรา	1. สัมมนากิจกรรม PR Ranking Award	30 ต.ค. 62	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ปีที่ 10 (ครั้งที่ 1)	19-20 มี.ค. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		3. อบรมโครงการพัฒนาระบบมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 และการตรวจรับโดย Certified Body คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	15-17 มิ.ย. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา

# ภาคผนวก

## ประมวลภาพกิจกรรมต่าง ๆ



## เข้าร่วมกิจกรรม UP Fancy Night

เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2563 เวลา 16.30 น. นางกฤษณา แพงฉวีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคคลสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมกิจกรรม UP Fancy Night ณ ด้านหน้าหอประชุมพญางำเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา





## เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน “เราทำความดีด้วยใจ”

เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2563 เวลา 09.00 น. นางกฤษณา แพงณีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทาสีเส้นจราจร ในโครงการจิตอาสาพระราชทาน 904 วปร. “เราทำความดีด้วยใจ” ณ บริเวณหน้าหอประชุมพญางำเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา





## เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมการขอตำแหน่งของพนักงานสายบริการ

เมื่อวันที่ 21-23 มกราคม 2563 นางสาวมนธิรา กันระคำ และ นางสาวสุทธาทิพย์ ยามจีน เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อม การขอตำแหน่งของพนักงานสายบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานสายบริการ เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค และขั้นตอนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น และทราบถึงเทคนิคการประเมินค่างาน การวิเคราะห์ค่างาน ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา



## เข้าร่วมโครงการพัฒนาระบบมาตรฐาน ISO 9001: 2015 และตรวจรับรอง โดย Certified Body ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เมื่อวันที่ 15-17 มิถุนายน 2563 เวลา 09.00-16.00 น. นำโดยนางกฤษณา แงณีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงาน  
สภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยหัวหน้างาน และว่าที่ร้อยตรีอิศรพล ดวงพิตรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เข้าร่วมโครงการพัฒนาระบบมาตรฐาน ISO 9001: 2015 และตรวจรับรอง โดย Certified Body ของคณะทันตแพทยศาสตร์  
ณ อาคารเรียนรวม (หลังเก่า) ห้องฎกามยาว 1 (PKY1) มหาวิทยาลัยพะเยา





## เข้าร่วมพิธีตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา

เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2563 เวลา 08.00 น. นางกฤษณา แสงฉวีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาเข้าร่วมกิจกรรมตักบาตรวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ อาคารเวียงพะเยา หอพักนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา



## เข้าร่วมกิจกรรมวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ครบรอบ 10 ปี

เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2563 เวลา 07.30 น. นางกฤษณา แพงณีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมกิจกรรมวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ครบรอบ 10 ปี เพื่อทำพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวายแด่สมเด็จพระนเรศวรมหาราชและถวายพานพุ่ม ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา





## เข้าร่วมอบรมโครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยา ปีที่ 10 (ครั้งที่ 2)

เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2563 ว่าที่ร้อยตรีจักรพล ดวงพัตรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เข้าร่วมอบรมโครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยา ปีที่ 10 (ครั้งที่ 2) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความร่วมมือการดำเนินงานของเครือข่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร มพ. ให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาทักษะด้านการประชาสัมพันธ์ของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ อีกทั้งช่วยในการเผยแพร่ข่าวสารความเคลื่อนไหว และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ไปสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ มหาวิทยาลัยพะเยา



รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จัดทำโดย : งานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



สำนักงานสภาหาวิทยาลัยพะเยา  
ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี  
19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง  
จังหวัดพะเยา 56000

Tel. 054 466 666 ต่อ 1007

Fax. 054 466 703

