



# รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมสนับสนุนการดำเนินงานของ  
สภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของ  
หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา

# คำนำ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2564 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 2564 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและพัฒนาปรับปรุงงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

# สารบัญ

	หน้า
ประวัติความเป็นมา	1
โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564	2
ภารกิจหลัก	
งานธุรการ	3
งานประชุม	4
งานกิจการพิเศษ	4
ผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2564	5
ภาคผนวก	12
(ประมวลภาพกิจกรรมต่างๆ)	

# 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”

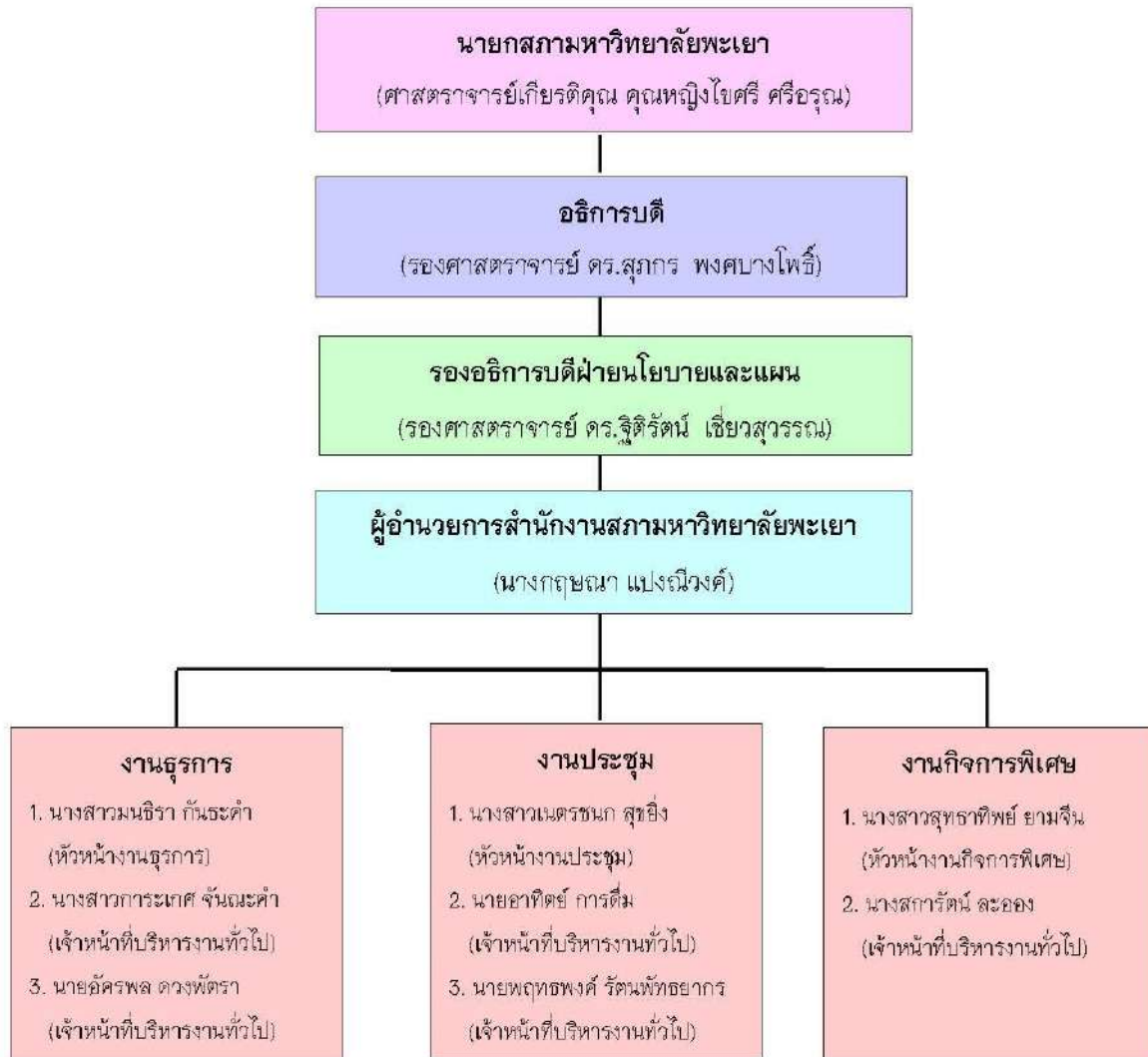
**ปณิธานร่วม** “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน”  
“Wisdom for Community Empowerment”

**วิสัยทัศน์** สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของ 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) อีฟโฟลด์ระเบียบวาระการประชุมสภา 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 และงานประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดูแลและรับผิดชอบการจัดทำระเบียบวาระการ ประชุม / สรุปรายงานการประชุม จัดเตรียมข้อมูลและตรวจสอบเอกสารประกอบวาระการประชุม จัดเก็บมติรายงานการประชุม

3.2 งานด้านเอกสารเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา งานสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิมหาวิทยาลัยพะเยา

3.3 จัดทำหนังสือเชิญประชุม / เลื่อนการประชุม จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติการใช้ห้องประชุม ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จัดทำแฟ้มระเบียบ วาระการประชุม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

3.4 จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง/งานควบคุมภายในของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยพะเยา

3.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัยพะเยา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

3.6 ติดต่อประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

# ผลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## รายงานการบริหารจัดการงบประมาณ ประจำปี 2564

ในปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมจำนวนทั้งสิ้น 5,100,000 (ห้าล้านบาทหนึ่งแสนบาทถ้วน) และมีการใช้จ่ายจริง จำแนกเป็นหมวดต่าง ๆ รายละเอียดดังนี้

แบบรายงานผลใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – วันที่ 30 กันยายน 2564

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ จัดสรรตาม ค่าใช้จ่าย	งบประมาณที่ ปรับลด	งบประมาณที่ ปรับเพิ่ม	งบประมาณที่ เบิกจ่ายจริง	ยอดคงเหลือ
<b>แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา</b>					
<b>กองทุนเพื่อการศึกษา</b>					
<b>1. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</b>					
<b>1.1 ค่าตอบแทน</b>					
รายการ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาพักการ	30,000.00			29,240.00	760.00
<b>1.2 ค่าใช้สอย</b>					
รายการ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	68,000.00			54,000.00	12,000.00
รายการ ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	30,000.00			17,000.00	13,000.00
รายการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	4,149,000.00	650,000.00		3,567,880.21	581,119.79
<b>1.3 ค่าวัสดุ</b>					
รายการ วัสดุคอมพิวเตอร์	5,000.00			-	5,000.00
รายการ วัสดุขงานบ้านงานครัว	20,000.00			-	20,000.00
รายการ วัสดุสำนักงาน	150,000.00		250,000.00	398,721.00	- 248,721.00
รายการ วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา	150,000.00			64,000.00	86,000.00
<b>2. ค่าสาธารณูปโภค</b>					
รายการ ค่าโทรศัพท์	150,000.00	50,000.00		143,907.67	6,092.33
<b>3. อุดหนุนทั่วไป</b>					
รายการ โครงการพัฒนาแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี	5,000.00			2,550.00	2,450.00
และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา					
รายการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	50,000.00	20,000.00		25,425.00	24,575.00
รายการ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม	90,000.00	30,000.00		30,000.00	60,000.00
ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย					
รายการ โครงการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย	5,000.00			3,677.00	1,323.00
มาใช้ในการปฏิบัติงาน					
<b>กองทุนสินทรัพย์ถาวร</b>					
<b>4. ครุภัณฑ์</b>					
รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน	100,000.00			95,690.00	4,110.00
<b>รวมเงินงบประมาณ</b>	<b>5,000,000.00</b>			<b>4,452,290.88</b>	<b>567,709.12</b>

- หมายเหตุ 1. โอนเงินจากค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ไปยัง ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นจำนวนเงิน 250,000 บาท  
2. สิ้นเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะไปยังส่วนกลาง 400,000 บาท  
3. สิ้นเงินค่าโทรศัพท์ไปยังส่วนกลาง 50,000 บาท  
4. สิ้นเงินค่าโครงการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาไปยังส่วนกลาง 50,000 บาท



## งานการเงินและพัสดุ

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

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	จัดทำการเบิกเงิน - ยืมเงินในระบบ ERP	24
2	การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	40
3	การจัดทำขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย	47
4	รายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือน	12
5	การเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน ในระบบ ระบบ Microsoft Dynamics Ax 2009	3
6	การเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน ในระบบ ในระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (IMS)	12
7	จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	12

## งานบุคคล

การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลภายในหน่วยงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการรายงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตรวจสอบและลงทะเบียนบันทึกควบคุมวันลาประเภทต่าง ๆ สรุปวันมาปฏิบัติงานของบุคลากร และบันทึกข้อมูลลงในระบบ รายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	การลาของบุคลากร	112
2	รายงานสรุปวันลาประจำเดือน	12

## งานสารบรรณ

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

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	ทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	900
2	ทะเบียนส่งเรื่องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	957
3	ทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	79
4	ทะเบียนส่งเรื่องจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	15

## ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการจัดรวบรวมเรื่องและจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมจำนวนทั้งสิ้น 10 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 7/2563	วันเสาร์ ที่ 31 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563	28
2	ครั้งที่ 8/2563	วันเสาร์ ที่ 19 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2563	46
3	ครั้งที่ 1/2564	วันเสาร์ ที่ 23 เดือนมกราคม พ.ศ. 2564	32
4	ครั้งที่ 2/2564	วันเสาร์ ที่ 6 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2564	34
5	ครั้งที่ 3/2564	วันเสาร์ ที่ 17 เดือนเมษายน พ.ศ. 2564	36
6	ครั้งที่ 4/2564	วันเสาร์ ที่ 29 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2564	42
7	วาระพิเศษ 1/2564	วันเสาร์ ที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2564	9
8	ครั้งที่ 5/2564	วันอาทิตย์ ที่ 18 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2564	40
9	ครั้งที่ 6/2564	วันเสาร์ ที่ 21 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2564	38
10	ครั้งที่ 7/2564	วันเสาร์ ที่ 25 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564	25

## ประชุมประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการจัดรวบรวมเรื่องและจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมจำนวนทั้งสิ้น 6 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 1/2564	วันเสาร์ ที่ 6 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2564	6
2	ครั้งที่ 2/2564	วันเสาร์ ที่ 17 เดือนเมษายน พ.ศ. 2564	3
3	ครั้งที่ 3/2564	วันเสาร์ ที่ 29 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2564	3
4	ครั้งที่ 4/2564	วันอาทิตย์ ที่ 18 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2564	2
5	ครั้งที่ 5/2564	วันเสาร์ ที่ 21 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2564	3
6	ครั้งที่ 6/2564	วันเสาร์ ที่ 25 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564	1

## ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการจัดรวบรวมเรื่อง และจัดทำเล่มวาระเข้าที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำสรุปมติที่ประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 1/2564	วันพฤหัสบดี ที่ 25 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2564	9
2	ครั้งที่ 2/2564	วันจันทร์ ที่ 28 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2564	9
3	ครั้งที่ 3/2564	วันพฤหัสบดี ที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564	7

## ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมจำนวนทั้งสิ้น 6 ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่จัดการประชุม	จำนวน (เรื่อง)
1	ครั้งที่ 4/2563	วันพฤหัสบดี ที่ 22 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563	3
2	ครั้งที่ 5/2563	วันพฤหัสบดี ที่ 24 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2563	6
3	ครั้งที่ 1/2564	วันพุธ ที่ 10 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564	6
4	ครั้งที่ 2/2564	วันพฤหัสบดี ที่ 29 เดือนเมษายน พ.ศ. 2564	9
5	วาระพิเศษ ครั้งที่ 1/2564	วันศุกร์ ที่ 21 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2564	8
6	ครั้งที่ 3/2564	วันจันทร์ ที่ 5 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2564	8
7	ครั้งที่ 4/2564	วันพฤหัสบดี ที่ 26 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2564	4

## การพัฒนาความรู้ การส่งเสริมบุคลากรฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	การพัฒนาความรู้	วัน/เดือน/ปี	สถานที่
1	นางกฤษณา แงณีวงศ์	1. อบรมโครงการ TQA Criteria	20 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการ อบรม คณะกรรมการประเมินค่า งานพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
2	นางสาวมนธิรา กันธะคำ	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	29 ต.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน การเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 1/2564	30 พ.ย. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		3. อบรมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	13 พ.ย. 63 ถึงวันที่ 13 ธ.ค. 63	วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
		4. อบรมโครงการ TQA Criteria	20 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		5. อบรมโครงการ คณะกรรมการประเมินค่า งานพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา

## การพัฒนาความรู้ การส่งเสริมบุคลากรฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	การพัฒนาความรู้	วัน/เดือน/ปี	สถานที่
3	นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง	1. อบรมโครงการ TQA Criteria	20 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
4	นางสาวสุทธาทิพย์ ยามจีน	1. อบรมโครงการ TQA Criteria	20 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการ คณะกรรมการประเมินค่า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
5	นางสาวกระเกศ จันณะคำ	1. อบรมเชิงโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงิน การคลัง ครั้งที่ 1/2564	30 พ.ย. 63	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรมโครงการ คณะกรรมการประเมินค่า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		3. อบรมการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร (UP-DMS)	31 มี.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
6	ว่าที่ร้อยตรีอัศพรพล ดวงพัตรา	1. อบรมโครงการ คณะกรรมการประเมินค่า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
7	นายพฤษพงศ์ รัตนพิทยากร	1. อบรมโครงการ คณะกรรมการประเมินค่า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. อบรม Microsoft Teams Classroom Experiences Update for Hybrid Learning (ออนไลน์)	11 ก.พ. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา

## การพัฒนาความรู้ การส่งเสริมบุคลากรฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	การพัฒนาความรู้	วัน/เดือน/ปี	สถานที่
8	นายอาทิตย์ การดีมี	1. อบรมโครงการ คณะกรรมการประเมินค่า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน	29 ม.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา
		2. หลักสูตร “การพัฒนา เว็บไซต์หน่วยด้วย WordPress”	29 มี.ค. 64	มหาวิทยาลัยพะเยา

# ภาคผนวก

(ประมวลภาพกิจกรรมต่างๆ)

## เข้าร่วมกิจกรรมอาสา “ทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และกิจกรรม “ปณิธานความดี ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา”

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมด้วยบุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม “ทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และกิจกรรม “ปณิธานความดี ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา” เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในวันที่ 12 ตุลาคม 2563 ในช่วงเช้า ได้มีพิธีกล่าวน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณโดยได้รับเกียรติจาก รศ.ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประธานในพิธีนำกล่าวน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ และนำกล่าวคำปฏิญาณตนจิตอาสา จากนั้น ประธานในพิธีนำจิตอาสาพร้อมชุดลอกทางระบายน้ำ บริเวณอ่างหลวง โดยตลอดทั้งวันหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยาจะร่วม





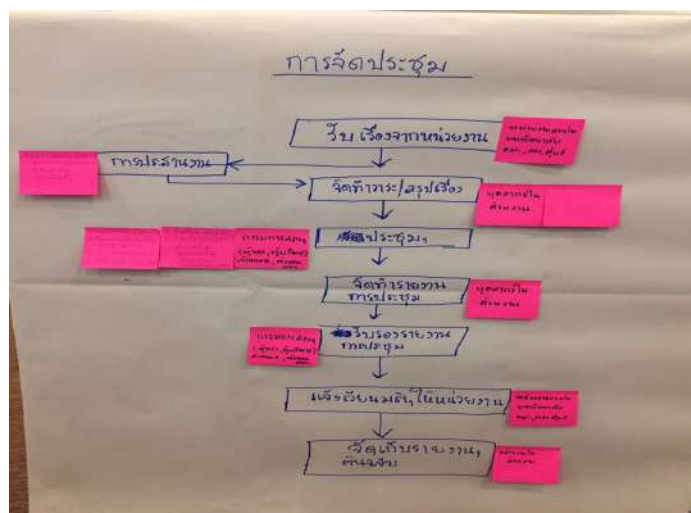
เข้าร่วมกิจกรรม เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ  
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร  
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ  
5 ธันวาคม 2563

นางกฤษณา แปงฉีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคลากร เข้าร่วมพิธีจุดเทียนเพื่อสวดดีพระเกียรติคุณและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2563 เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2563 ณ ศาลาประชามณจังหวัดพะเยา



# เข้าร่วมโครงการ TQA Criteria

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมหัวหน้างาน ได้โครงการ TQA Criteria ในวันที่ 20 มกราคม 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ และหัวหน้างาน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับพัฒนาองค์กรตามแนวทางรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



## เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการ การประชุมวิชาการระดับชาติพะเยาวิจัย ครั้งที่ 10

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการ การประชุมวิชาการระดับชาติพะเยาวิจัย ครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2564 ณ ห้อง UB 002 อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (ปวง ธรรมปญฺโญ)



## เข้าร่วมกิจกรรมคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำโดยนางกฤษณา แสงฉวีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นางสาวมนธิรา กันธะคำ และว่าที่ร้อยตรีอัครพล ดวงพัตรา เข้าร่วมประชุมคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน (ครั้งที่ 1/2564) ณ ห้องประชุม UB 002 อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2564 วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมในครั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



## เข้าร่วมโครงการจิตอาสาพระราชทาน “เราทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์”

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย นางกฤษณา แสงณีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมโครงการจิตอาสาพระราชทาน “เราทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” เพื่อเทิดพระเกียรติและน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ในวันที่อังคารที่ 20 กุมภาพันธ์ 2564 ทั้งนี้ เป็นการขยายผล และต่อยอดจิตอาสาพระราชทาน ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี



## สืบสานประเพณีปีใหม่ไทย รดน้ำดำหัว

นางกฤษณา แสงฉวีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้นำบุคลากรเข้ารดน้ำดำหัวท่านอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์) เนื่องในโอกาสวันสงกรานต์ เพื่อเป็นการสืบสานประเพณีปีใหม่ไทย พร้อมรับพรจากท่านอธิการบดี เพื่อเป็นสิริมงคลในการปฏิบัติงาน หลังจากนั้น บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้เข้ารดน้ำดำหัวและรับพรจากรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เขียวสุวรรณ) ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2564



## โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน เป็นประธาน ในพิธีเปิดโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา และโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในวันที่ 6 สิงหาคม 2564 โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นางกฤษณา แสงฉวีวงศ์ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาให้การต้อนรับและเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ ณ โรงแรม M2 Hotel Waterside อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา



## กิจกรรมพบปะพูดคุยและทำความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน

งานนิติการและสัญญา กองกฎหมายและทรัพย์สิน ได้จัดให้มีการพบปะพูดคุยและทำความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับข้อบังคับ "มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย" เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 นำโดย รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด และได้รับเกียรติจาก ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นางกฤษณา แแบ่งณีวงศ์ ร่วมพบปะพูดคุย และซักถามทำความเข้าใจ ในประเด็นต่างๆ เพื่อทำให้เกิดการตีความและความเข้าใจถูกต้องตรงกัน ในการนำข้อบังคับไปใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด





## เข้าร่วมโครงการเกษียณอายุพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

นางกฤษณา แสงฉวีวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้เข้าร่วมโครงการเกษียณอายุพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2564 ภายใต้ชื่องาน "เกษียณสุข เกษมสันต์ ส่งใจให้กันตลอดไป" ณ เรือนเอื้องคำ มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันที่ 23 กันยายน 2564 โดยได้รับเกียรติจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยาเข้าร่วมแสดงมุทิตาจิต และมอบของที่ระลึกให้กับผู้เกษียณอายุ จำนวน 4 ท่าน



รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จัดทำโดย : งานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

[Www.council.ac.th](http://www.council.ac.th)

สำนักงานสภาวิทยาลัยพะเยา  
ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี  
19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง  
จังหวัดพะเยา 56000

Tel. 054 466 666 ต่อ 1007  
Fax. 054 466 703