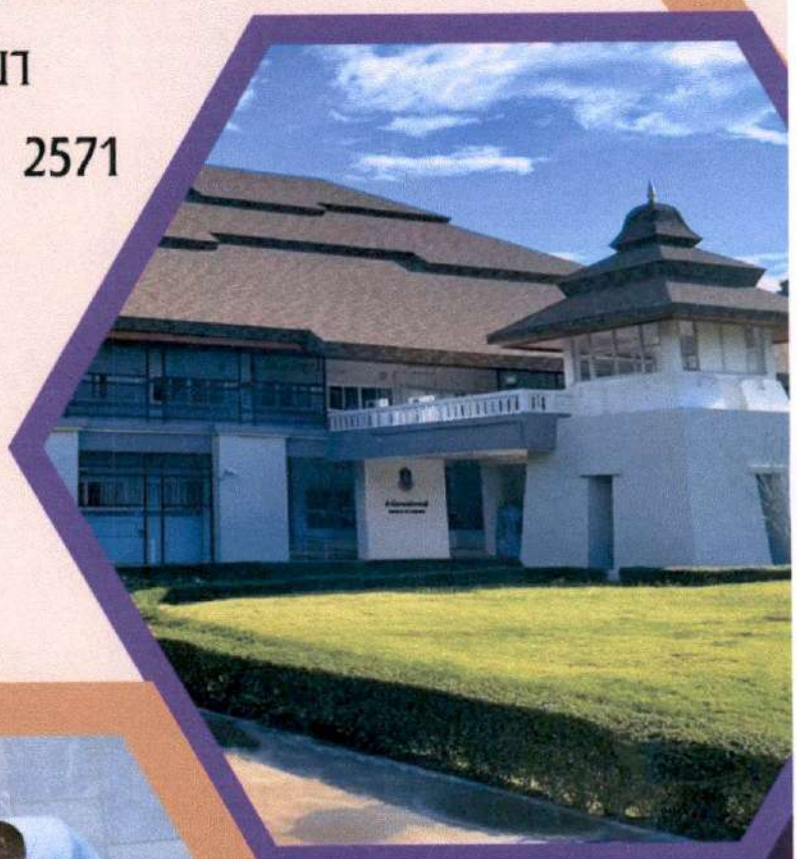
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

Office of the University of Phayao Council

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571



แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาส่วนงาน และใช้เป็นคู่มือในการบริหารจัดการ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการปฏิบัติงาน และการพัฒนาส่วนงาน โดยมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับโครงร่างองค์กร การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ใน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ รวมทั้ง การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และการติดตามประเมินผล

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่ง ทำให้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

(ดร.สมบูรณ์ ฟูเต็มวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	**โครงร่างองค์กร**	**1**
	1.1 ประวัติความเป็นมา	1
	1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก	1
	1.3 บริการและแนวทางการให้บริการ	2
	1.4 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	3
	1.5 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร	4
	1.6 บุคลากร	5
	1.7 ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	6
	1.8 ผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการและความคาดหวัง	10
ส่วนที่ 2	**การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน**	**13**
	2.1 สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)	13
	2.2 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน	15
	2.3 ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge)	17
ส่วนที่ 3	**แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571**	**18**
	3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553	18
	3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา	20
	3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	21
ส่วนที่ 4	**การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และการติดตามประเมินผล**	**25**

ส่วนที่ 1
โครงร่างองค์กร

1.1 ประวัติความเป็นมา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการจัดตั้งตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2553 โดยตามมาตรา 9 ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่บริหารและธุรการขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสำนักงาน แต่เดิมได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น 3 งาน คือ งานธุรการ งานประชุมและประสานงาน และงานเลขานุการคณะกรรมการที่ตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 ได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงาน ออกเป็น 4 งาน คือ งานธุรการ งานประชุมและประสานงาน งานติดตามประเมินผลและกิจการพิเศษ และงานเลขานุการคณะกรรมการที่ตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยพะเยาได้ออกประกาศจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 โดยให้จัดตั้งเป็นส่วนงานตามมาตรา 7(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 และให้เรียกชื่อว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 11 เล่ม 135 ตอนพิเศษ 22 ง เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 ต่อมาในปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 มหาวิทยาลัยพะเยาได้ออกประกาศเรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2562 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา จึงมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงาน ออกเป็น 3 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานประชุม และงานกิจการพิเศษ โดยเปลี่ยนชื่อ “งานเลขานุการคณะกรรมการที่ตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย” เป็น “งานกิจการพิเศษ”

1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก สู่ความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก 3 ด้าน ดังนี้

1) สนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

2) เป็นหน่วยธุรการ หน่วยประสานงาน และหน่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

3) บริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย

1.3 บริการและแนวทางการให้บริการ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา มีการให้บริการ ดังนี้

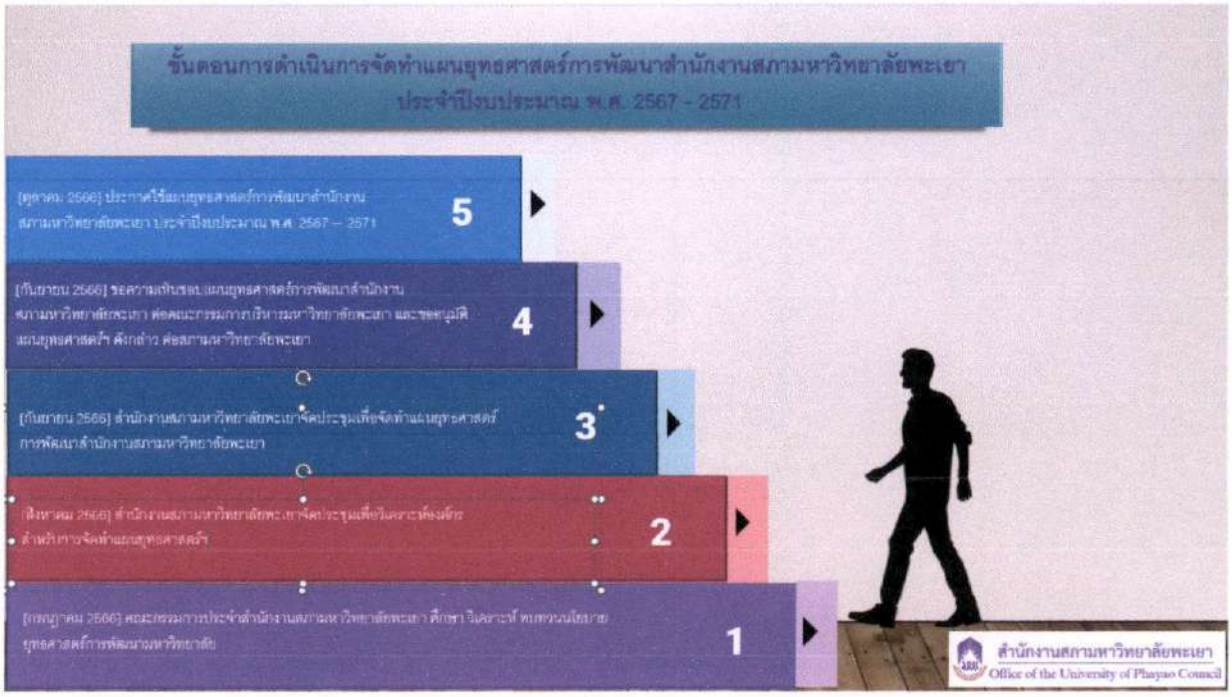
ตารางที่ 1 บริการและแนวทางการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

บริการ	แนวทางการบริการ
1. ให้บริการเสนอเรื่องเพื่อจัดระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา	1. จัดทำคู่มือการให้บริการการเสนอเรื่องเพื่อจัดระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา 2. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยาตามปฏิทินที่กำหนด
2. ให้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา	1. จัดทำคู่มือการให้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา 2. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ให้พร้อมสำหรับการให้บริการทุกครั้ง

1.4 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ได้จัดทำขึ้นโดยให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้ดำเนินการตามกระบวนการ ดังนี้

ภาพที่ 1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



กระบวนการที่ 1 [กรกฎาคม 2566] คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ศึกษาวิเคราะห์ ทบทวนนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

กระบวนการที่ 2 [สิงหาคม 2566] สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์องค์กรสำหรับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบทและสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

กระบวนการที่ 3 [กันยายน 2566] สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม และเชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากร

กระบวนการที่ 4 [กันยายน 2566] ขอความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว ต่อสภามหาวิทยาลัยพะเยา

กระบวนการที่ 5 [ตุลาคม 2566] ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571

1.5 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร

ปรัชญา ปญฺญาชีวี เสฏฐชีวี นาม (ปัญญาชีวี เสฏฐะชีวี นามะ)
"ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)

ปณิธาน ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)

วิสัยทัศน์ มุ่งสู่ส่วนงานที่เป็นเลิศในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

พันธกิจ

1. สนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553
2. เป็นหน่วยธุรการ หน่วยประสานงาน และหน่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา
3. บริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย

ค่านิยมองค์กร

Professional : จัดประชุมอย่างมืออาชีพ มีกระบวนการจัดประชุมที่เป็นระบบ และจัดการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Service : บริการที่ดี ให้บริการ ดูแล และรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้รับบริการอื่นด้วยความเต็มใจ

Team : ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

1.6 บุคลากร

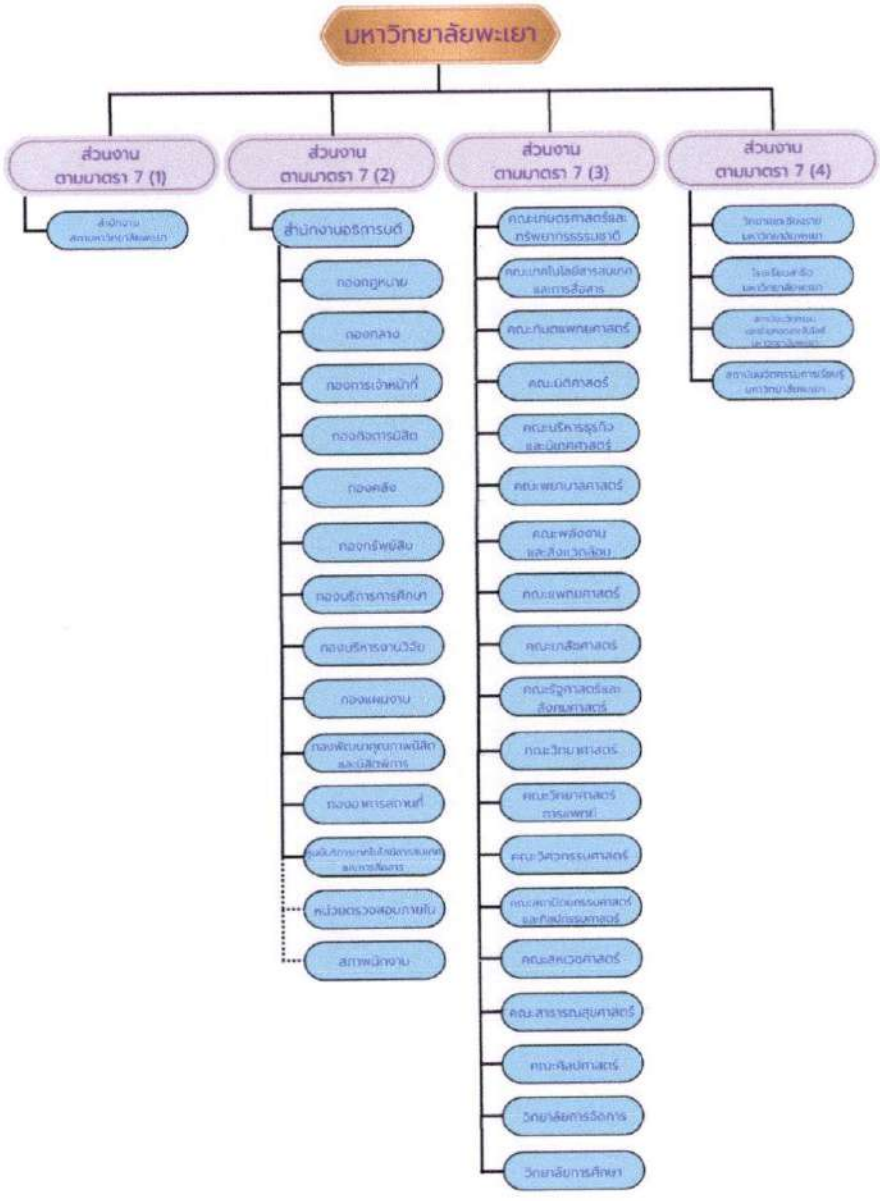
ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ตำแหน่ง/สังกัด	คุณวุฒิการศึกษา (จำนวนคน)			รวม (คน)
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1) ผู้อำนวยการ				
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	-	-	1	1
2) งานธุรการ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	2	-	3
3) งานประชุม				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	4*	-	4*
4) งานกิจการพิเศษ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	-	2
รวมทั้งสิ้น	2	7	1	10

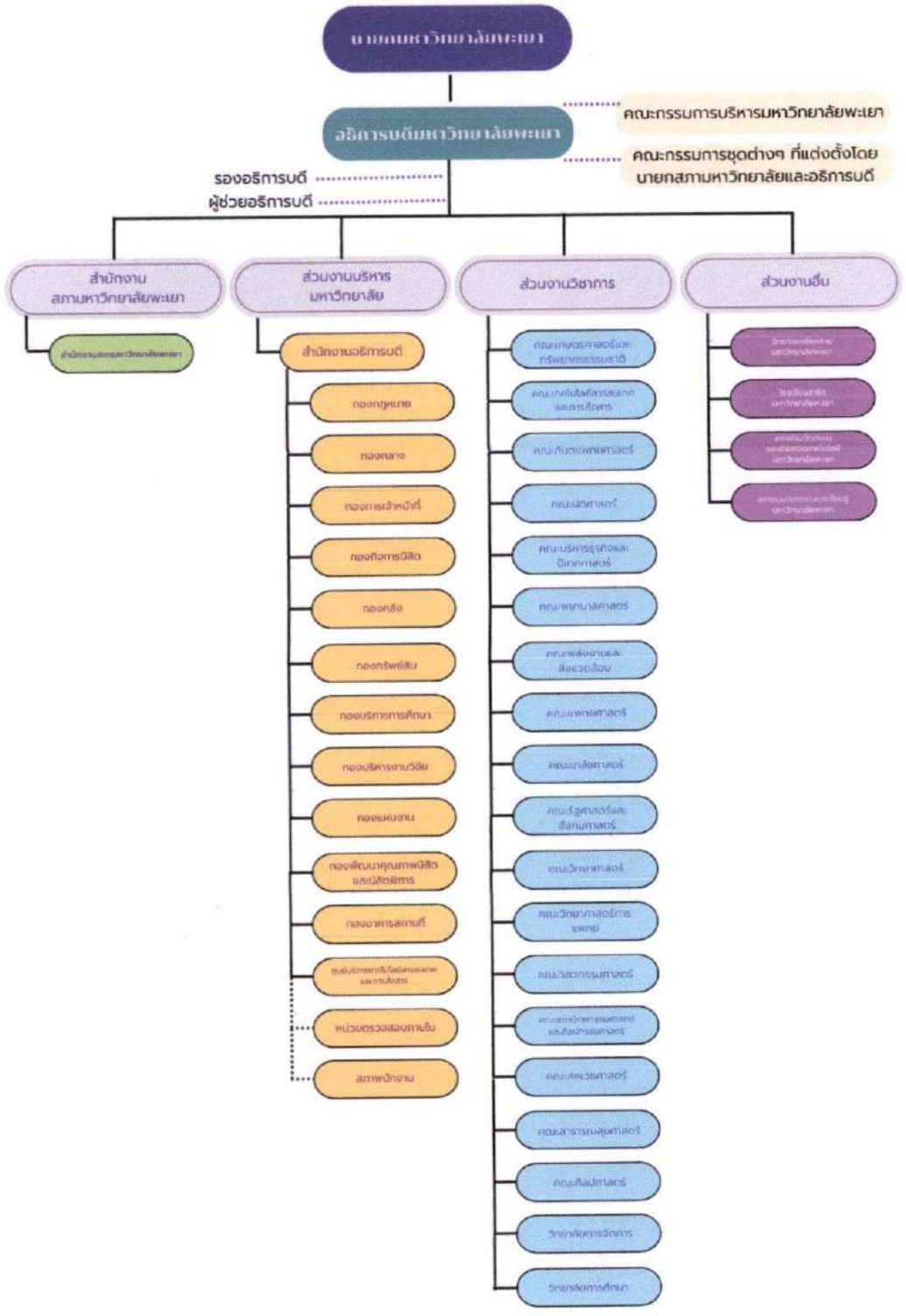
หมายเหตุ * เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 คน ช่วยปฏิบัติงาน ณ กองแผนงาน

1.7 ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

มหาวิทยาลัยพะเยามีโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

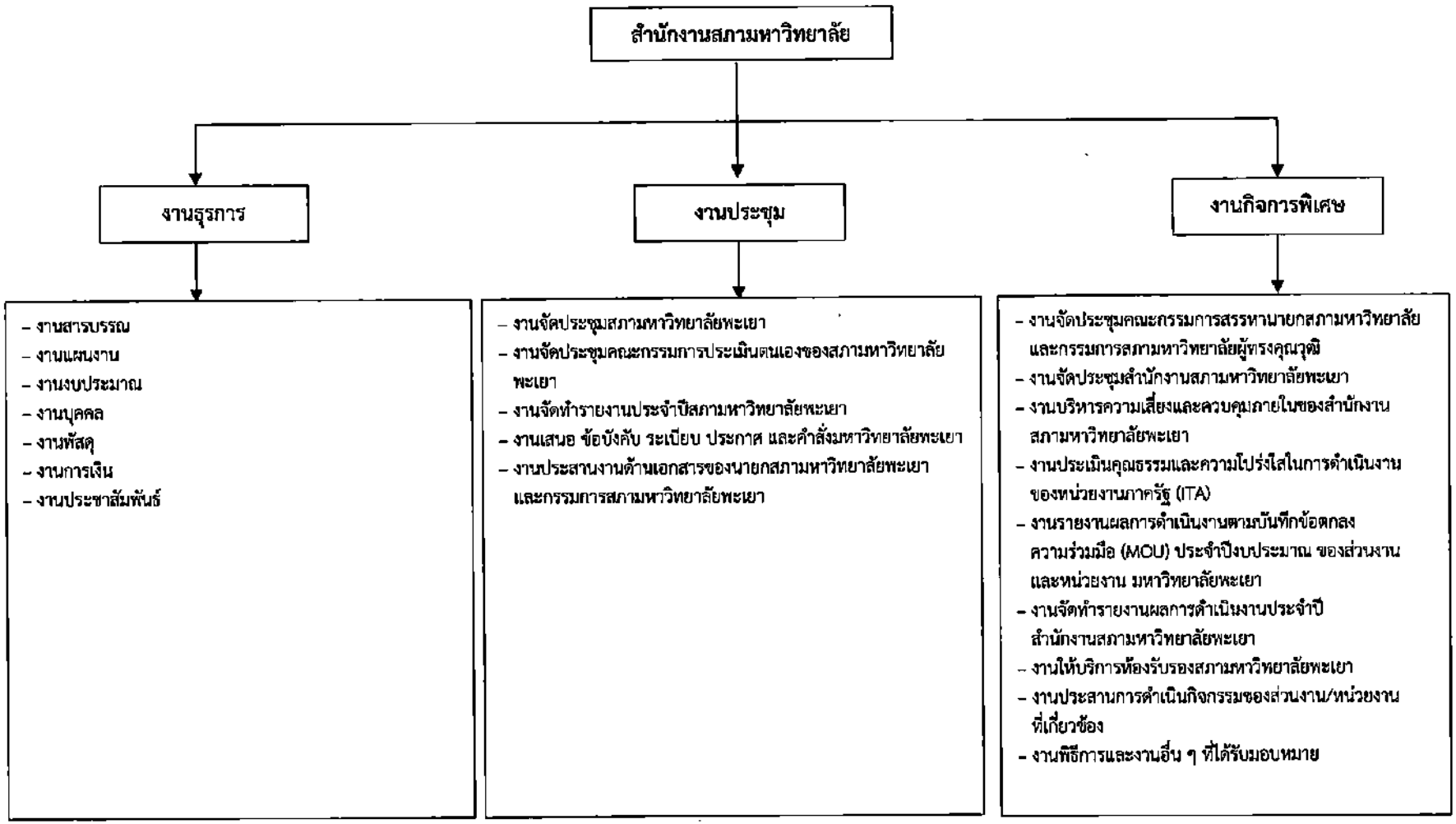


ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยา



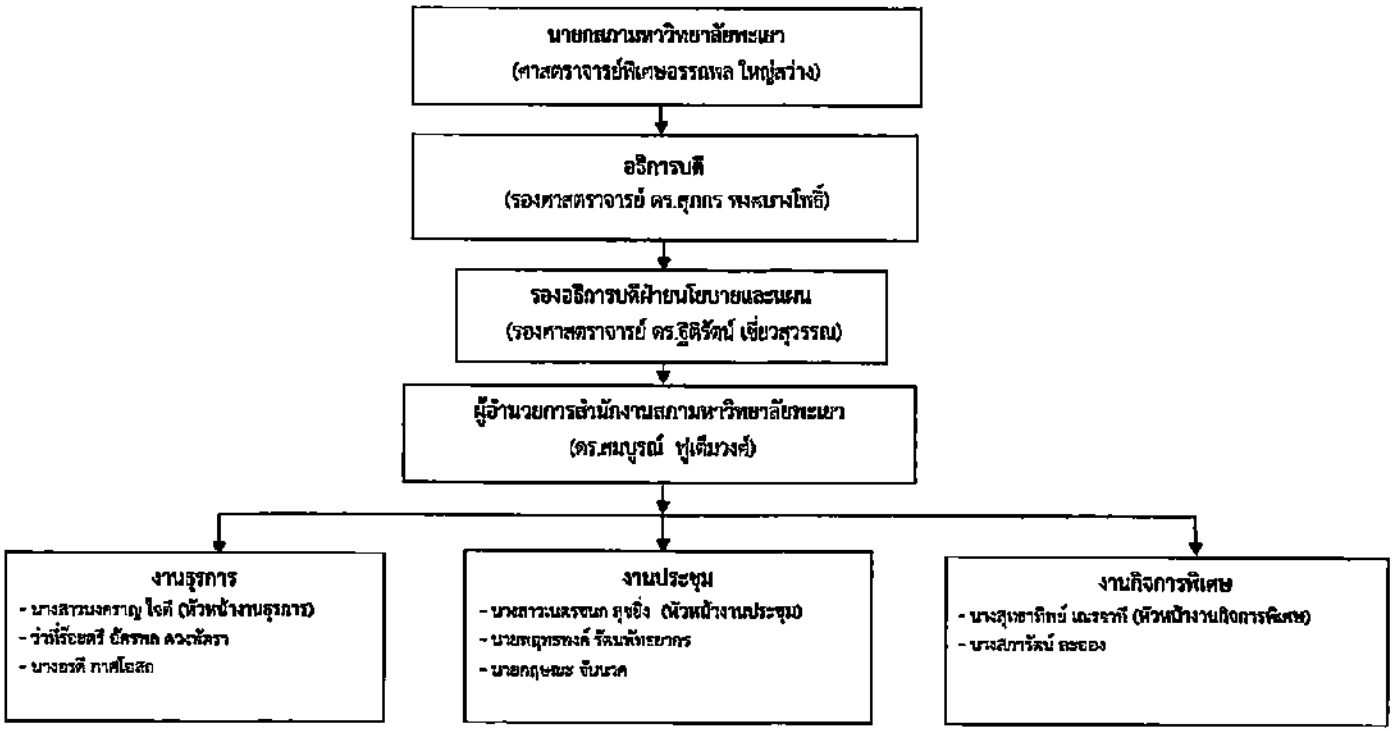
ภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

โครงสร้างองค์กรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



ภาพที่ 4 โครงสร้างองค์กร สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



ภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

1.8 ผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้แบ่งประเภทผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3 ผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการและความคาดหวัง

ผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ใช้บริการหลัก/เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (Key Activities)	ความต้องการ/ความคาดหวัง
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา และอุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา	- นายกสภาฯ อุปนายกสภาฯ ใช้บริการหลักในการเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัย - เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยพะเยาและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	- ความถูกต้องแม่นยำของระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม รวมทั้งกฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การให้บริการด้วยจิตบริการ (Service Mind)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย (กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ, อธิการบดี, ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา, ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา, กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยาประเภทคณาจารย์ประจำ)	- ใช้บริการหลักในการเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัย - เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยพะเยาและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	- ความถูกต้องแม่นยำของระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม รวมทั้งกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การให้บริการด้วยจิตบริการ (Service Mind)
รองอธิการบดี (ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยพะเยา)	- ใช้บริการในฐานะฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยพะเยา	- ความถูกต้องแม่นยำของระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม รวมทั้งกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การให้บริการด้วยจิตบริการ (Service Mind)

ผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ใช้บริการหลัก/เข้าร่วมกิจกรรม ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (Key Activities)	ความต้องการ/ความคาดหวัง
รองอธิการบดี คณบดี	- ใช้บริการหลักในการเข้าร่วมการประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของรองอธิการบดีและของหัวหน้าส่วนงาน - การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยพะเยาและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	- การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การให้บริการด้วยจิตบริการ (Service Mind)
ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์	ใช้บริการหลักในการเสนอเรื่องเพื่อจัดระเบียบวาระการประชุม	-การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ -การให้บริการด้วยจิตบริการ (Service Mind)

ตารางที่ 4 คู่ความร่วมมือ บทบาท ข้อกำหนดที่สำคัญ และวิธีการสื่อสาร

คู่ความร่วมมือ	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	วิธีการสื่อสาร
วิทยาลัยการจัดการ (กรุงเทพมหานคร)	สถานที่จัดประชุม Onsite	การจัดประชุม Onsite - จัดเตรียมห้องประชุม - จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ - จัดบุคลากรดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวก ในการจัดประชุมและให้บริการอื่น ๆ - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม - จัดเตรียมอาหารกลางวัน	- การสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชั่นไลน์ (LINE), จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และโทรศัพท์ - การจัดส่งเอกสารผ่านช่องทางไปรษณีย์/บริการขนส่งเอกชน
	สถานที่จัดประชุม Online	การจัดประชุม Online - จัดเตรียมห้องประชุม - จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ จัดบุคลากรดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวก ในการจัดประชุม Online	

คู่ความร่วมมือ	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	วิธีการสื่อสาร
กองกลาง	เป็นสถานที่จัดประชุม และเตรียมอุปกรณ์ การขอใช้ห้องประชุม	- จัดเตรียมห้องประชุม - จัดบุคลากร และควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์	- จองห้องประชุมผ่านระบบ Online - ประสานงานโดยใช้โทรศัพท์
โรงแรม	เป็นสถานที่จัดประชุม และที่พัก	- จัดเตรียมห้องประชุม - จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ - จัดบุคลากรควบคุมระบบและอำนวยความสะดวกการใช้โสตทัศนูปกรณ์ - จัดเตรียมห้องพัก - จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ แอปพลิเคชั่นไลน์ (LINE) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
ร้านอาหาร	เป็นสถานที่จัดเลี้ยงรับรอง	- จัดเตรียมโต๊ะอาหารและรายการอาหาร - จัดบุคลากรดูแล รับรอง อำนวยความสะดวก - จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม	มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ และแอปพลิเคชั่นไลน์ (LINE)

ส่วนที่ 2
การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและวิเคราะห์สภาวการณ์ขององค์กร เพื่อการปรับตัวเข้าสู่การแข่งขันในด้านต่าง ๆ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้วิเคราะห์สภาวการณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาไว้ ดังนี้

2.1 สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ได้มุ่งพัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายที่เป็นเลิศในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยและเป็นส่วนงานที่มีการบริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล รวมถึงการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา จากภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา จะเห็นได้ว่าสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของส่วนงานมีบทบาทสำคัญในการที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลตามภารกิจที่ตั้งไว้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ดังนี้

ความเป็นเลิศในการแข่งขัน

ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา สำนักงานมหาวิทยาลัยพะเยามีความสามารถในการแข่งขันดีขึ้นเป็นลำดับ โดยจะเห็นได้จากการได้รับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติหน่วยงานโดดเด่น การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) จากจำนวน 39 หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยได้รับผลการประเมิน UP ITA ในระดับผลการประเมินระดับ AA ดีมาก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 5 แสดงความเป็นเลิศในการแข่งขัน UP ITA

ระดับของการแข่งขัน	รายการแข่งขัน	องค์กรหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลการแข่งขัน	ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)	เป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)	แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)
ระดับหน่วยงาน	UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA	มหาวิทยาลัยพะเยา	อันดับ 4 ของมหาวิทยาลัย	การมุ่งสู่หน่วยงานที่บริหารจัดการโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	ข้อมูลเว็บไซต์การจัดอันดับ https://ita.up.ac.th/ita

ปี พ.ศ. / ส่วนงาน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	B	A	AA

2.2 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน

(1) การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน ด้วย 7s McKinsey

7s McKinsey	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
1. Structure	1. มีโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานชัดเจน 2. มีการวางคนให้เหมาะสมกับงานตามโครงสร้าง 3. มีสถานที่ทำงานที่เหมาะสม	
2. System	1. มีระบบข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง 2. มีการนำระบบการบริหารจัดการและระบบการปฏิบัติงานมาใช้ในส่วนงาน เช่น e-Meeting, e-Budget, UP-DMS, Microsoft Dynamic AX ฯลฯ ทำให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในส่วนงาน	ระบบการบริหารจัดการและระบบปฏิบัติงานที่นำมาใช้ไม่เชื่อมโยงกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานซ้ำซ้อน
3. Strategy	1. แผนกลยุทธ์ ได้มาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร 2. วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด มีความสอดคล้องกัน 3. มีการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	
4. Skill	1. บุคลากรมีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน 2. บุคลากรมีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม	1. บุคลากรยังขาดความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำหนังสือราชการ 2. การจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมาย รวมทั้งทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
5. Staff	1. มีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน 2. การคัดเลือกบุคลากรเป็นไปตามกระบวนการ 3. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและศักยภาพเป็นประจำทุกปี	ขาดบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน IT
6. Style	1. ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร 2. มีการทำงานแบบมีส่วนร่วม/ทำงานเป็นทีม	
7. Shared Value	1. ผู้บริหารและบุคลากรสร้างค่านิยมร่วมกันในส่วนงาน ประกอบด้วย Professional : จัดประชุมอย่างมืออาชีพ มีกระบวนการจัดประชุมที่เป็นระบบ และจัดการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ Service : บริการที่ดี ให้บริการ ดูแล และรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้รับบริการอื่น ด้วยความเต็มใจ	

7s McKinsey	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	Team : ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ 2. ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตามค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย U : Unity หมายถึง ทำงานร่วมกันเป็นหนึ่งมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน P : Professional หมายถึง ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน	

(2) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

ตารางที่ 7 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกด้วย PEST Analysis

PEST	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. นโยบายรัฐบาลและกฎหมาย (Political)		
2. สภาวะเศรษฐกิจ (Economic and Environment)	ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	
3. การเมือง สังคม และวัฒนธรรม (Socio and Cultural)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาจากผู้บริหารระดับสูง หลากหลายอาชีพ วิธีการทำงานและแนวปฏิบัติแตกต่างกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย และได้รับการสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	ความหลากหลายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องปรับวิธีการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
4. เทคโนโลยี (Technology)	การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams, Zoom Meeting) ทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าร่วมประชุมจากสถานที่ที่สะดวกได้ทุกแห่ง	ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่เสถียรส่งผลทำให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขัดข้อง ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และการรับ - ส่งข้อมูลข่าวสารไม่ครบถ้วน

2.3 ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Stra-tegic Challenge)

จากการวิเคราะห์ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge) พบว่ามหาวิทยาลัยพะเยา มีความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge) ดังนี้

ตารางที่ 8 ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์

ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์			
SA	- มีการจัดการประชุมแบบมืออาชีพ - มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	SC	- มีความพร้อมในการจัดประชุมทั้งในและนอกสถานที่ - สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - เทคโนโลยีมีความทันสมัยยิ่งขึ้น

บทที่ 3
แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553				2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571
เป้าประสงค์/เป้าหมาย														
1.1 สนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553	จัดประชุมสภามหาวิทยาลัยแบบมืออาชีพ	1) ปรับปรุงคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา	คู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับ/วาระ)	1			1		มีคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา อย่างน้อย 1 ฉบับ/วาระ	1			1	
		2) กำหนดปฏิทินการประชุมประจำปีและประสานนำเรื่องเข้าที่ประชุมตามกรอบเวลาที่กำหนด	ปฏิทินการประชุมประจำปีของสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับ/ปี)	1	1	1	1	1	มีปฏิทินการประชุมประจำปีของสภามหาวิทยาลัยพะเยา อย่างน้อย 1 ฉบับ/ปี	1	1	1	1	1
		3) จัดทำระเบียบวาระประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวนครั้งการจัดทำระเบียบวาระประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ครั้ง/ปี)	8	8	8	8	8	มีจำนวนระเบียบวาระการประชุมอย่างน้อย 8 ครั้ง/ปี	8	8	8	8	8
		4) จัดประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยาตามปฏิทินที่กำหนด	จำนวนครั้งการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ครั้ง/ปี)	8	8	8	8	8	ดำเนินการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยาอย่างน้อย 8 ครั้ง/ปี	8	8	8	8	8
		5) จัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวนครั้งการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ครั้ง/ปี)	8	8	8	8	8	มีจำนวนรายงานประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยาอย่างน้อย 8 ครั้ง/ปี	8	8	8	8	8

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
1.2 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี	รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยาเป็นประจำทุกปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับ/ปี)	1	1	1	1	1	มีรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา อย่างน้อย 1 ฉบับ/ปี	1	1	1	1	1

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา				**2567**	**2568**	**2569**	**2570**	**2571**		**2567**	**2568**	**2569**	**2570**	**2571**
เป้าประสงค์/เป้าหมาย														
2.1 สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา	2.1.1 สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามบทบาทและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยพะเยา	1) เป็นหน่วยธุรการและประสานงานในทุกภารกิจของสภามหาวิทยาลัยพะเยา	การรับ – ส่ง และจัดทำหนังสือราชการของสภามหาวิทยาลัยพะเยา อยู่ในสถานะดำเนินการเสร็จสิ้น (ร้อยละ 100/ปี)	100	100	100	100	100	ร้อยละของหนังสือราชการของสภามหาวิทยาลัยพะเยา อยู่ในสถานะดำเนินการเสร็จสิ้น (ร้อยละ 100)	100	100	100	100	100
		2) สนับสนุน ประสานงานและอำนวยความสะดวก แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา และคณะกรรมการแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ร้อยละ/ปี)	80	80	80	80	80	ความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา อย่างน้อย ร้อยละ 80	80	80	80	80	80
	2.1.2 พัฒนาหรือนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะยา	พัฒนาหรือนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาหรือนำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ระบบ/ปี)	3	3	3	3	3	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาหรือนำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพะเยา อย่างน้อย 3 ระบบ/ปี	3	3	3	3	3

3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาลและสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย				2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571
เป้าประสงค์/เป้าหมาย														
3.1 พัฒนาหรือนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	พัฒนาหรือนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	พัฒนาหรือนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาหรือนำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ระบบ/ปี)	5	5	5	5	5	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาหรือนำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาอย่างน้อย 5 ระบบ/ปี	5	5	5	5	5
3.2 บริหารงานมีธรรมาภิบาลและความโปร่งใสอย่างยั่งยืน	ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน	เข้าร่วมการประเมินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (UP-ITA)	ผลการประเมิน UP-ITA ของส่วนงาน ไม่ต่ำกว่า A	A	A	A	A	A	ผลการประเมิน UP-ITA ของส่วนงาน ไม่ต่ำกว่า A	A	A	A	A	A

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย (ต่อ)				2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571
เป้าประสงค์/เป้าหมาย														
3.3 สร้างบรรยากาศการทำงานและความผูกพันต่อองค์กร	3.3.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน	1) จัดกิจกรรม Big Cleaning Day	จัดกิจกรรม Big Cleaning Day (ครั้ง/ปี)		1	1	1	1	มีการดำเนินโครงการ Big Cleaning Day อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		1	1	1	1
		2) สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี (ครั้ง/ปี)	1	1	1	1	1	บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ 100	100	100	100	100	100
	3.3.2 ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ครั้ง/ปี)	12	12	12	12	12	มีการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	12	12	12	12	12

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย (ต่อ)				2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571
เป้าประสงค์/เป้าหมาย														
3.4 ผลการปฏิบัติงานการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ	3.4.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าตามสายงาน	1) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/พัฒนาเพื่อให้มีความรู้ มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและมีความก้าวหน้าตามสายงาน	1) บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา (ครั้ง/ปี) 2) จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (ครั้ง/ปี)	1	1	1	1	1	บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ร้อยละ 100	100	100	100	100	100
		2) สนับสนุนให้บุคลากรปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน	จัดโครงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (โครงการ/ปี)	1	1	1	1	1	บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาเข้าร่วมโครงการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (ร้อยละ 100)	100	100	100	100	100

เป้าประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย (ต่อ)			2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571
เป้าประสงค์/เป้าหมาย													
3.5 สืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	จัดโครงการหรือเข้าร่วมโครงการที่เป็นการสืบสานประเพณี/วัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นไทย	1) จัดโครงการที่เป็นการสืบสานประเพณี/วัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นไทย	จัดโครงการที่เป็นการสืบสานประเพณี/วัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นไทย (โครงการ/ปี)	1	1	1	1	1	มีโครงการที่เป็นการสืบสานประเพณี/วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ความเป็นไทย อย่างน้อย 1 โครงการ/ปี	1	1	1	1	1
		2) สนับสนุนให้บุคลากรแต่งกายด้วยผ้าไทย	สนับสนุนให้บุคลากรแต่งกายด้วยผ้าไทย ในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย (โครงการ/กิจกรรม/ปี)	1	1	1	1	1	บุคลากรแต่งกายด้วยผ้าไทยในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 100	100	100	100	100	100

ส่วนที่ 4
การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และการติดตามประเมินผล

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา มีแผนระยะยาวคือ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี และแผนระยะสั้นคือ แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 ฉบับนี้ ได้วางแผนการดำเนินงานและจัดสรรทรัพยากรด้านการเงินและสิ่งสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้ประสบความสำเร็จ โดยมีกระบวนการประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้

การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และการติดตามประเมินผล

4.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการผลักดันแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีระบบและกลไกดังนี้

1) เผยแพร่นโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 ต่อบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

2) สนับสนุนการมีความร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและความโปร่งใส

4.2 กำหนดผู้รับผิดชอบประเด็นยุทธศาสตร์รายประเด็น

3) กำหนดผู้รับผิดชอบประเด็นยุทธศาสตร์รายประเด็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้รับผิดชอบหลัก) และระดับบุคคล

4) กำหนดให้บุคลากรทุกคนในส่วนงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

4.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน

1) ศึกษานโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571

2) สร้างความสอดคล้องของการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ กับการประเมินการปฏิบัติงานตามระดับของตัวชี้วัดการดำเนินงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

3) ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามตัวชี้วัด และตามรอบเวลาที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ แผนปฏิบัติการประจำปี ต่อกองแผนงานมหาวิทยาลัยพะเยา