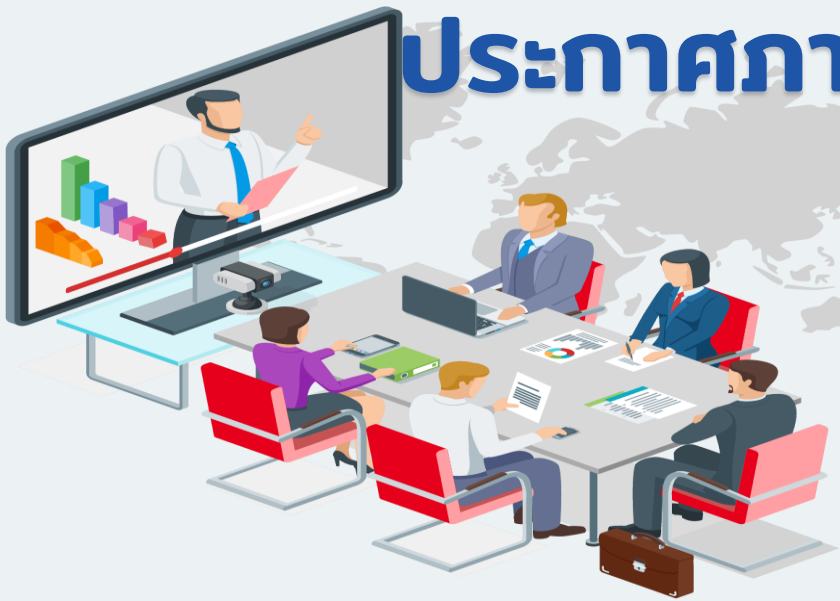




ประกาศภาระงาน/มาตรฐานการให้บริการ

งานแผนยุทธศาสตร์ กองแผนงาน

1 การจัดทำแผน

1.1 การจัดทำแผนพัฒนา มสร. ระยะปานกลาง 5 ปี

เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติก่อนสิ้นสุดแผนแต่ละฉบับ ภายใน 180 วัน

1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของ มสร.

- ❖ จัดทำปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณประจำปี เวียนแจ้งหน่วยงาน เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ ภายใน 90 วัน
- ❖ จัดทำแนวนโยบายการพัฒนา มสร.ประจำปีงบประมาณ เสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ ภายใน 120 วัน
- ❖ จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณประจำปีให้กับหน่วยงานหลังจากที่ผู้ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ภายใน 10 วัน
- ❖ จัดประชุมแผนปฏิบัติราชการประจำปี หลังเวียนแจ้งหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการและคำของบประมาณประจำปี ภายใน 45 วัน
- ❖ เสนอสภามหาวิทยาลัยแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ อนุมัติก่อนสิ้นปีงบประมาณ ภายใน 30 วัน
- ❖ เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์กองแผนงาน ภายใน 30 กันยายนของทุกปี

1.3 การจัดทำเป้าหมายการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ

- ❖ วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเป้าหมายการจัดการศึกษาฯ (ร่าง1) ภายใน 45 วัน หลังเริ่มปีงบประมาณใหม่
- ❖ เวียนแจ้งสาขาวิชา เพื่อพิจารณาทบทวนเป้าหมายการจัดการศึกษาฯ (ร่าง1) และส่งกลับกองแผนงาน ภายใน 20 วัน
- ❖ จัดทำเป้าหมายฯ เพื่อเสนอสภาวิชาการ ภายหลังสาขาวิชาส่งกลับมา ภายใน 10 วัน
- ❖ จัดทำเป้าหมายฯ เพื่อเสนอการจัดการศึกษาฯ เสนอสภาวิชาการครั้งที่ 1 ล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันประชุมสภาวิชาการ
- ❖ จัดทำเป้าหมายฯ (ร่าง2) ฉบับปรับปรุงมติที่ประชุมสภาวิชาการครั้งที่ 1 ภายใน 15 วัน
- ❖ จัดส่งเป้าหมายการจัดการศึกษาฯ เสนอสภาวิชาการครั้งที่ 2 ล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันประชุมสภาวิชาการ
- ❖ เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเป้าหมายการจัดการศึกษาฯ ไปประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และคำของบประมาณประจำปี หลังผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการครั้งที่ 2 ภายใน 7 วัน

2 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25xx

- ❖ เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการความเสี่ยงตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลฯ ภายใน 120 วัน เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่
- ❖ ประกาศ/เวียนแจ้งหน่วยงานรับทราบแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย หลังคณะกรรมการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย อนุมัติใช้แผนบริหารความเสี่ยงฯ ภายใน 15 วัน
- ❖ เสนอผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ภายใน 45 วัน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ตาม พ.ร.บ. และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ชุด มสร.

3 การปรับโครงสร้างองค์กร

การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน

- ❖ จัดส่งวาระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ ล่วงหน้า 7 วัน ก่อนการจัดประชุมคณะกรรมการ
- ❖ กรณีคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างมีมติให้ปรับแก้ไข และส่งกลับนำเสนอที่ประชุมอีกครั้งให้หน่วยงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างนัดถัดไป
- ❖ วิเคราะห์โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร และส่งให้หน่วยร่วมวิเคราะห์แล้วเสร็จภายใน 20 วัน หลังจากได้รับเอกสาร คส1. จากหน่วยงาน (ฉบับสมบูรณ์ : ต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ ของมหาวิทยาลัย)
- ❖ ดำเนินการเสนอสภามหาวิทยาลัย อนุมัติภายใน 30 วัน

4 การบูรณาการแผนของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก

รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย/จัดทำข้อเสนอโครงการที่หน่วยงานภายนอกกำหนด แล้วเสร็จเสนออธิการ หรือที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบตามระยะเวลาที่หน่วยงานภายนอกกำหนด