

คู่มือการปฏิบัติงาน งานแผนงาน

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา





คู่มือการปฏิบัติงาน งานแผนงาน
วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “งานแผนงาน” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนตลอดจน บุคคลผู้รับบริการทั่วไปได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบข่ายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของงานแผนงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีภารกิจในการบริการและสนับสนุนการบริหารจัดการของวิทยาลัยการจัดการ และรวมไปถึงการติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น

งานแผนงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากรในวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา และผู้ใช้บริการทั่วไป จะได้รับประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด งานแผนงานขอน้อมรับไว้ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ดร.เพ็ญพิมพ์ พวงสุวรรณ
หัวหน้างานแผนงาน

สารบัญ

บทที่	หน้า
ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยการจัดการ	3
โครงสร้างองค์กร	5
ภาระงานกลุ่มงานแผนงาน	6
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
ภาคผนวก	22
กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานแผนงาน	22

ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยการจัดการ

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานวิชาการ ตามมาตรา 7(3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ตราในราชกิจจานุเบกษา หน้า 42 เล่ม 129 ตอน พิเศษ 81 ง ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 นับเป็น 1 คณะของมหาวิทยาลัยพะเยา และมีที่ตั้งอยู่ เลขที่ 55 อาคารเวฟเพลส ชั้น 8 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 เป็นจุดยุทธศาสตร์สำคัญใน กรุงเทพฯ

ปัจจุบัน วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มีหลักสูตรที่ทำการจัดการเรียนการสอน จำนวน 7 หลักสูตร แบ่งเป็นหลักสูตรในระดับปริญญาโท จำนวน 4 หลักสูตร และหลักสูตรระดับปริญญาเอก จำนวน 3 หลักสูตร โดยมีรายชื่อหลักสูตร ดังต่อไปนี้

หลักสูตรระดับปริญญาโท 4 หลักสูตร

1. การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)
2. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว และการโรงแรม
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
3. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว การโรงแรม และธุรกิจบริการ
(หลักสูตร พ.ศ. 2565)
4. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

หลักสูตรระดับปริญญาเอก 3 หลักสูตร

1. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
2. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)
3. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว การโรงแรม และธุรกิจบริการ
(หลักสูตร พ.ศ. 2565)

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจาก วิทยาลัยการจัดการ ได้ประกอบวิชาชีพและอาชีพต่าง ๆ อย่างหลากหลาย เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายปกครอง อาจารย์มหาวิทยาลัย ครู ผู้จัดการสถานประกอบการ องค์กรเอกชน นักเทศก์ เป็นต้น

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งมั่นสร้างร่วมมือในการจัดการศึกษา ผูกอบรม หรือจัดประชุมสัมมนา กับหน่วยงานภายในและภายนอก ตลอดจนเป็นศูนย์กลางการประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิ และการประชุมสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมสภามหาวิทยาลัย การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ การเป็นสถานที่จัดการศึกษาทางไกลระหว่างวิทยาลัยการจัดการและห้องเรียนที่มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย

เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยการจัดการ

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก สู่ความสำเร็จของมหาวิทยาลัยพะเยา 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลิตรากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต
2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย
5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของวิทยาลัยการจัดการ

การมุ่งสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาลัยการจัดการได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก สู่ความสำเร็จของวิทยาลัยการจัดการ 5 ด้าน ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต
2. วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเชิงพื้นที่เพื่อชุมชน
3. บริการวิชาการด้วยศาสตร์การจัดการเพื่อชุมชนที่ยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและเอกลักษณ์ของชาติ
5. บริหารจัดการที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล สู่องค์กรคุณภาพ

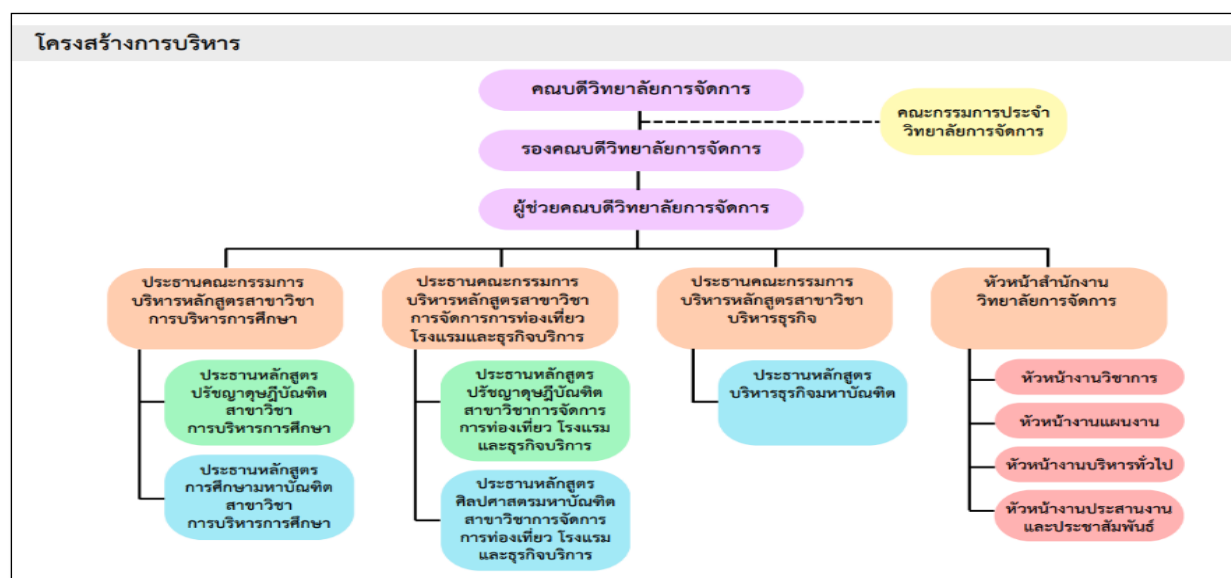
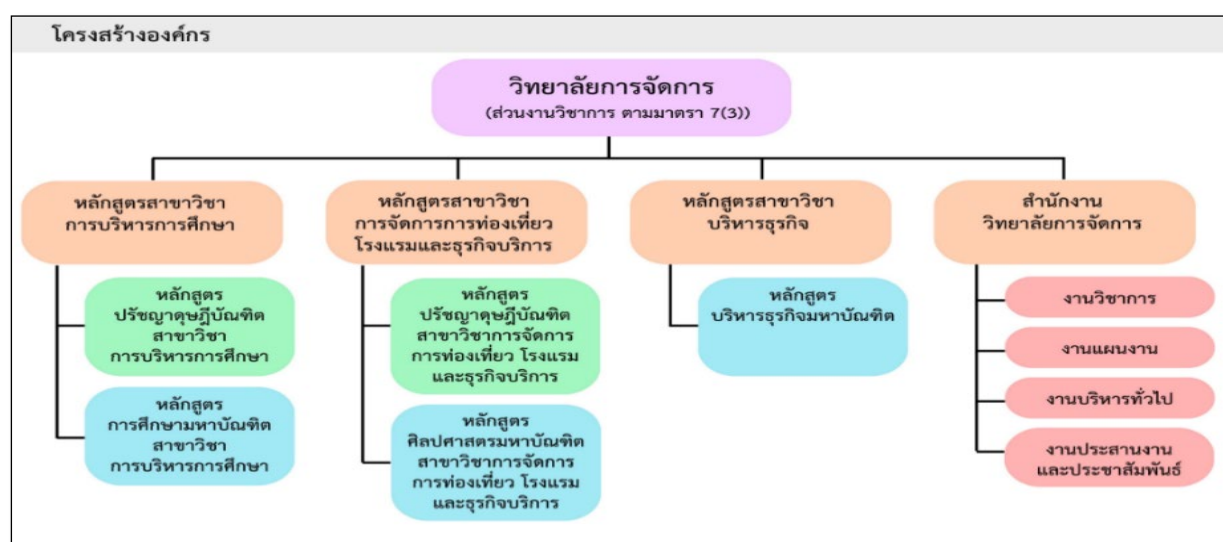
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต

ปรัชญา (Philosophy)	ปณฺญาชิวี เสฏฺฐชิวี นาม (ปัญญาชีวี เสฏฐะชีวี นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน (Determination)	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์ (Vision)	สถาบันชั้นนำที่มีความเป็นเลิศ ด้านบริหารจัดการยุคใหม่ เพือนวัตกรรมและความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน สู่สากล อย่างยั่งยืน
พันธกิจ (Mission)	1. พัฒนาศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต 2. วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเชิงพื้นที่เพื่อชุมชน 3. บริการวิชาการด้วยศาสตร์การจัดการเพื่อชุมชนที่ยั่งยืน 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและเอกลักษณ์ของชาติ 5. บริหารจัดการที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล สู่องค์กรคุณภาพ
อัตลักษณ์บัณฑิต (Student Identity)	1. อัตลักษณ์ทางวิชาชีพ: มีคุณภาพและมีสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ และทักษะตามความต้องการอุตสาหกรรมอนาคต (New S-curve) 2. อัตลักษณ์ทั่วไป: มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี
ค่านิยม (Core Values)	U = Unity ความเป็นหนึ่งเดียว มุ่งสู่เป้าหมาย P = Professional ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน C = Collaboration ร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ M = Merit ทำดีตอบแทนชุมชนและสังคม
สมรรถนะหลัก (Core Competency)	1. จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และจัดหลักสูตรระยะสั้น ด้านการบริหารจัดการยุคใหม่ 2. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ด้านการวิจัยและนวัตกรรมการบริหารจัดการยุคใหม่

	3. ให้บริการเช่าสถานที่ในการจัดการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก
วัฒนธรรมองค์กร (corporate culture)	ร่วมแรง ร่วมใจ ร่วมเรียนรู้ เพื่อการพัฒนา

โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการประจำและรับรองจากสภามหาวิทยาลัยพะเยาและกำกับดูแลประเมินจากสภามหาวิทยาลัยพะเยาและอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด ประกอบไปด้วยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หลักสูตร และสำนักงานวิทยาลัยการจัดการ โดยมี 4 กลุ่มงาน กับกำดูแลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ โดยคณะกรรมการประจำคณะ



ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน

ภาระงานกลุ่มงานแผนงาน



ลำดับที่	ภาระงาน
1	งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาวិทยาลัยการจัดการ
2	งานแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
3	งานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
4	งานโครงการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5	งานวิจัยและ SUPER KPIs ตัวชี้วัดเร่งด่วนคนบดี (PA)
6	งานSUPER KPIs ด้านสิ่งแวดล้อม
7	งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ระดับคณะ
8	งานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
9	งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEx
10	งานธุรการกลุ่มงานแผน (งานเอกสารรับ-ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงาน)

1. งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาวិทยาลัยการจัดการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปีวิทยาลัยการจัดการ	1-2 วัน	งานแผนงาน	-พระราชบัญญัติ การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 -ข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยา ว่าด้วยการติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานของ ผู้บริหาร พ.ศ. 2564
2. เสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ วิทยาลัยการจัดการ ผ่านรองคณบดีถึงคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1-2 วัน	งานแผนงาน	- คำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ วิทยาลัยการ จัดการประจำปี งบประมาณ 2567
3. จัดทำรูปเล่มแผน ยุทธศาสตร์ประจำปีวิทยาลัยการจัดการ	30 วัน	งานแผนงาน	

2.งานแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	-พระราชบัญญัติ การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 -ระเบียบมหาวิทยาลัย พะเยาว่าด้วย การบริหาร งบประมาณของ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
2. เสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ผ่านรองคณบดีถึงคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
3. จัดทำรูปเล่มแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ	15 วัน	งานแผนงาน	

4. รายงานผลแผนดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	7 วัน	งานแผนงาน	
--	-------	-----------	--

3.งานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	-พระราชบัญญัติ การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 -ข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยาว่าด้วยการติดตาม และ ประเมินผลการ ดำเนินงานของ ผู้บริหาร พ.ศ. 2564 - กฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน มหาวิทยาลัย พะเยา ประจำปี งบประมาณ 2568
2. เสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ผ่านรองคณบดีถึงคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
3. จัดทำรูปแบบแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ	15 วัน	งานแผนงาน	
4. รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	7 วัน	งานแผนงาน	

4. งานโครงการในแผนปฏิบัติการ

โครงการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ประสานผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในแผนปฏิบัติการ	1 วัน	งานแผนงาน	-ระเบียบมหาวิทยาลัย พะเยาว่าด้วยการบริหาร งบประมาณของ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
2. รับเรื่อง/ขออนุมัติโครงการในแผน	1-2 วัน	งานแผนงาน	

3. เกษียณผ่านรองคณบดีถึงคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ	1 วัน	งานแผนงาน	- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการและโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 2556 - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 2562
4. ตัดยอดงบประมาณและส่งเอกสารให้การเงิน	1 วัน	งานแผนงาน	
5. ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการในกรณีโครงการนั้นดำเนินการเกิน 1 เดือน	1-2 วัน	งานแผนงาน	
6. ติดตามสรุปโครงการหลังจากโครงการสิ้นสุด	15 วัน	งานแผนงาน	
7. สรุปและรายงานการดำเนินงานโครงการทุกไตรมาส	15 วัน	งานแผนงาน	

5. งานวิจัย และ SUPER KPIs ตัวชี้วัดเร่งด่วนคณบดี (PA)

โครงการงานวิจัยในแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ประสานผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยในแผนปฏิบัติการ	1 วัน	งานแผนงาน	-ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2567
2. รับเรื่อง/ขออนุมัติโครงการวิจัยในแผนปฏิบัติการ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
3. เกษียณผ่านรองคณบดีถึงคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการฯ	1 วัน	งานแผนงาน	
4. ตัดยอดงบประมาณและส่งเอกสารให้การเงิน	1 วัน	งานแผนงาน	
5. ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการในกรณีโครงการนั้นดำเนินการเกิน 1 เดือน	1-2 วัน	งานแผนงาน	
6. ติดตามสรุปโครงการหลังจากโครงการสิ้นสุด	15 วัน	งานแผนงาน	

7. สรุปและรายงานการดำเนินงาน โครงการทุกไตรมาส	15 วัน	งานแผนงาน	
--	--------	-----------	--

SUPER KPIs ตัวชี้วัดเร่งด่วนคนบตี (PA)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ประสานงานกองแผนงาน เรื่อง แบบฟอร์มข้อตกลงการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ของคณบดีคณะ/หน่วย งาน.....วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ	1 วัน	งานแผนงาน	-พระราชบัญญัติ การจัดทำ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยาว่าด้วยการติดตาม และ ประเมินผลการ ดำเนินงานของ ผู้บริหาร พ.ศ. 2564
2. จัดทำร่างแบบฟอร์ม ข้อตกลงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ของคณบดีคณะ/หน่วยงาน.....วิทยาลัย การจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ	3 วัน	งานแผนงาน	
3. ประสานคณบดีเติมข้อมูลใน แบบฟอร์ม ข้อตกลงการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ของคณบดีคณะ/หน่วย งาน.....วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี งบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
4. ประสานงานจัดส่ง แบบฟอร์ม ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ของ คณบดีคณะ/หน่วยงาน.....วิทยาลัยการ จัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี งบประมาณ ให้กองแผนงาน	1 วัน	งานแผนงาน	

6. งานSUPER KPIs ด้านสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ดำเนินการเขียนบทความด้านสิ่งแวดล้อม	15 วัน	งานแผนงาน	- วิทยาลัยการจัดการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมทั่วไป ดังนี้
2. ประสานงานหน่วยงานภายนอกเรื่องส่งบทความด้านสิ่งแวดล้อม	1-2 วัน	งานแผนงาน	
3. จัดทำ Power point นำเสนอบทความด้านสิ่งแวดล้อม แก่หน่วยงานภายนอก ในงานประชุมเชิงวิชาการระดับชาติ หรือส่งตีพิมพ์ในวารสาร	3 วัน	งานแผนงาน	1. ประกาศกรมสวัสดิการการคุ้มครองแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการตรวจวัดและการวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง หรือเสียง รวมทั้งระยะเวลาและประเภทกิจการที่ต้องดำเนินการ พ.ศ.2561
4. นำเสนอบทความด้านสิ่งแวดล้อมในที่ประชุมระดับชาติ หรือส่งตีพิมพ์ในวารสาร	1 วัน	งานแผนงาน	
5. ปรับแก้บทความตามที่ประชุมระดับชาติ หรือวารสารให้ปรับแก้รายการตีพิมพ์	5-7 วัน	งานแผนงาน	2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดแบบรายงานผลการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียงภายในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2561 และได้จัดทำแผนการปรับปรุงห้องถ่ายเอกสารเพื่อจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในส่วนที่ไม่รบกวนการทำงานของบุคลากร
6. ประสานงานกองอาคารสถานที่ส่งบทความด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเข้าการประกวด ในโครงการและบทความด้านความยั่งยืน การพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ UI Green สู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบ ในการสร้างความยั่งยืน (Super KPI)	3-5 วัน	งานแผนงาน	
7. จัดทำ Power point และขึ้นนำเสนอ และรอประกาศผลรางวัล	2-3 วัน	งานแผนงาน	
8. เขียนรายงานเข้าคณะกรรมการประจำส่วนงาน	1 วัน	งานแผนงาน	

7. งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ระดับคณะ

หมายเหตุ ลักษณะงานคือ การวางแผน การวิเคราะห์ เขียนข้อมูล และการประสานงาน โดยนำผลการดำเนินงานตลอดทั้งปีมาใช้ ตามตัวชี้วัด OIT ที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้รับผิดชอบโครงการ คุณธรรมและความโปร่งใส ITA วิทยาลัยการจัดการ เปิดโครงการฯ / ปิด โครงการ ฯ	1-2 วัน	งานแผนงาน	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยา ว่าด้วย การ ติดตามและ ประเมินผล การดำเนินงานของ ผู้บริหาร พ.ศ. 2564
2. จัดทำคำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส วิทยาลัยการจัดการ	1 วัน	งานแผนงาน	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยา ว่าด้วย ธรรมา ภิบาล พ.ศ. 2564 - คำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง
3. จัดทำคำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ขับเคลื่อนมาตรฐานทาง จริยธรรม วิทยาลัยการ จัดการ มหาวิทยาลัย พะเยา	1 วัน	งานแผนงาน	คณะกรรมการด้าน คุณธรรมและความ โปร่งใส วิทยาลัยการ จัดการ ประจำปี งบประมาณ 2568 - คำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง
4. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ วิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	คณะกรรมการ ดำเนินงานขับเคลื่อน มาตรฐานทางจริยธรรม วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2568 - ประกาศวิทยาลัยการ จัดการ เรื่องเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ วิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2568
5. จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ Announcement of the College of Management, University of Phayao Policy of not giving and accepting gifts from The College of	2-3 วัน	งานแผนงาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
Management of duties (No Gift Policy) Fiscal year 2025			- Announcement of the College of Management, University of Phayao Policy of not giving and accepting gifts from The College of Management of duties (No Gift Policy) Fiscal year 2025
6. ตรวจสอบความถูกต้อง ทางด้านภาษาตามหลัก ไวยากรณ์ พร้อมแนบใน ตรวจไวยากรณ์	1 วัน	งานแผนงาน	
7. จัดทำบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ตอบ แบบสอบถามแบบวัดการ รับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) และ คิอาร์ไคด์	1 วัน	งานแผนงาน	
8. จัดส่งบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ตอบ แบบสอบถามแบบวัดการ รับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) ให้ หน่วยงาน และคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา	1 วัน	งานแผนงาน	
9. ประสานงานกองแผน งาน จัดส่งรายชื่อผู้ดูแล ระบบผู้ให้ข้อมูลหน่วยงาน และผู้ประสานงาน	1 วัน	งานแผนงาน	
10. กรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก ตาม ปีงบประมาณ ในระบบ UP ITA	3-5	งานแผนงาน	
11. เป็นผู้ดูแลระบบ UP ITA ของคณะ ประสาน กองแผนงาน และให้ บุคลากรกรอกข้อมูล IIT ของคณะ	3-5	งานแผนงาน	
12. เป็นผู้ดูแลระบบ ประสานกองแผนงาน และ ประสานงาน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย กรอกข้อมูล EIT	15 วัน	งานแผนงาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
จำนวน 100 คน			
13. จัดประชุมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA วิทยาลัยการจัดการ ประสานงานผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากร	1 วัน	งานแผนงาน	
14. จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ลงนามบันทึกภายใน เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA วิทยาลัยการจัดการ	1 วัน	งานแผนงาน	
15. จัดทำกำหนดการกิจกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA วิทยาลัยการจัดการ	1 วัน	งานแผนงาน	
16. จัดทำการแบ่งงานตามตัวชี้วัด แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT 28 ตัวชี้วัด	1-2 วัน	งานแผนงาน	
17. จัดทำแฟ้มเอกสาร ITA และ ออกแบบ Power point รวมทั้งนำข้อมูล เช่น คู่มือ ITA ขึ้น Goggle Drive	2-3 วัน	งานแผนงาน	
18. ติดตามตัวชี้วัด OIT 28 ตัวชี้วัด จากผู้รับผิดชอบ รวมทั้งเขียนตัวชี้วัด OIT ตามที่ได้รับมอบหมายจากการแบ่งงาน และตรวจสอบความถูกต้อง เสนอผู้บริหาร	15-30 วัน	งานแผนงาน	
19 ผู้รับผิดชอบ OIT 28 ตัวชี้วัด ส่งเอกสาร	15-20 วัน	งานแผนงาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินงาน เสนอ รองคณบดี/ คณบดี			
20. นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ วิทยาลัยการจัดการ	15 วัน	งานแผนงาน และ งานประสานงาน ประชาสัมพันธ์ฯ	
21. แปะลิงค์ลงในระบบ UP ITA รวมทั้งตรวจสอบ ลิงค์ก่อนปล่อยระบบ	5-7 วัน	งานแผนงาน	
22. ประสานงานกอง แผนงานในการใช้ User name ในระบบ UP ITA และรายงานการกรอก ข้อมูลครบต่อผู้บริหาร	3-5 วัน	งานแผนงาน	
23. จัดทำรายงานเข้า คณะกรรมการประจำ	1 วัน	งานแผนงาน	

8. งานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักงานสีเขียว เปิดโครงการฯ / ปิด โครงการ ฯ	1-2 วัน	งานแผนงาน	- วิทยาลัยการจัดการ ปฏิบัติตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ทั่วไป ดังนี้ 1. ประกาศกรม สวัสดิการการคุ้มครอง แรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจวัด และการ วิเคราะห์สภาวะการท งานเกี่ยวกับระดับความ ร้อน แสงสว่าง หรือเสียง รวมทั้งระยะเวลาและ ประเภทกิจการที่ต้องดา เนินการ พ.ศ.2561 2. ประกาศกรม สวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน เรื่อง กำหนด แบบรายงานผลการ
2. จัดทำคำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมระบบการ บริหาร และการดำเนิน งานตามเกณฑ์ มหาวิทยาลัยสีเขียว	1 วัน	งานแผนงาน	
3. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ มหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง นโยบาย สิ่งแวดล้อมสำนักงาน สีเขียววิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่องมาตรการ ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	ตรวจวัดและวิเคราะห์ สภาวะการทำงาน เกี่ยวกับความร้อน แสง สว่าง และเสียงภายใน
5. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่อง มาตรการ ประหยัดน้ำ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	1-2 วัน	งานแผนงาน	สถานประกอบ กิจการ พ.ศ. 2561 และได้จัดทำ แผนการปรับปรุงห้อง ถ่ายเอกสารเพื่อจัดวาง เครื่องถ่ายเอกสารไว้ใน
6. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่อง มาตรการการใช้อุปกรณ์ สำนักงาน วัสดุงานบ้าน งานครัวและหมักพืชม ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	ส่วนที่ไม่รบกวนการท งานของบุคลากร - คำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการ
7. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่อง มาตรการการประหยัด ไฟฟ้า ประจำปี งบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	ดำเนินงานโครงการ ส่งเสริมระบบการบริหาร และการดำเนิน งานตามเกณฑ์ มหาวิทยาลัยสีเขียว
8. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่องมาตรการ ดำเนินการจัดประชุมและ การจัดนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	ประจำปีงบประมาณ 2567 และ ประจำปี งบประมาณ 2568 -ประกาศวิทยาลัยการ จัดการ มหาวิทยาลัย
9. จัดทำประกาศวิทยาลัย การจัดการ เรื่องมาตรการ การประหยัดกระดาษ ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	พะเยา เรื่อง นโยบาย สิ่งแวดล้อมสำนักงาน สีเขียววิทยาลัยการ จัดการ ประจำปี
10. จัดทำประกาศ วิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการดำเนินการจัด การน้ำเสียและการดูแลถัง ดักไขมัน ประจำปี งบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	งบประมาณ 2567 และ ประจำปีงบประมาณ 2568 -ประกาศวิทยาลัยการ จัดการ เรื่องมาตรการ ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง
11. จัดทำประกาศ วิทยาลัยการจัดการ เรื่อง	1-2 วัน	งานแผนงาน	ประจำปี2567 และ ประจำปีงบประมาณ 2568 เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
มาตรการการลดการเกิดขยะตามหลัก 3R วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ			
12. จัดทำประกาศ วิทยาลัยการจัดการ เรื่อง นโยบายและมาตรการ ลด เลิก การใช้บรรจุภัณฑ์ประเภทโฟมและพลาสติก วิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
13. จัดทำประกาศ วิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการและแนวทาง ปฏิบัติในการจัดการของเสียตามนโยบาย สิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
14. จัดทำการแบ่งหน้าที่ ในหมวด 1 ถึง หมวดที่ 6 และสร้าง Goggle Drive สำนักงานสีเขียว	1-2 วัน	งานแผนงาน	
15. จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
16. วางแผนและจัดอบรม ให้ความรู้บุคลากร ทั้ง 6 หมวด ด้านสิ่งแวดล้อม	1 วัน	งานแผนงาน	
17. เชิญวิทยากร และ จัดทำจดหมายเชิญ วิทยากรอบรมให้ความรู้ บุคลากร ทั้ง 6 หมวด	1-2 วัน	งานแผนงาน	
18. วางแผนและจัดการ ตรวจประเมินสำนักงาน	3-5 วัน	งานแผนงาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
สีเขียวภายใน รวมทั้งเชิญผู้ตรวจประเมิน จัดทำจดหมายเชิญ และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากร เสนอผู้บริหาร			
19. จัดทำผลสรุปตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว	3-5 วัน	งานแผนงาน	
20. จัดทำรายงานเข้าคณะกรรมการประจำ - ผลตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว และข้อเสนอแนะ	1-2 วัน	งานแผนงาน	
21. กรณีการต่ออายุสำนักงานสีเขียว - กรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) - แบบประเมินตนเอง โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) * ส่งกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1-2 วัน 15-21 วัน	งานแผนงาน	

9.งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEx

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้รับผิดชอบโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEx เปิดโครงการฯ / ปิดโครงการ ฯ	1-2 วัน	หัวหน้าสำนักงาน	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การติดตามและ ประเมินผล การดำเนินงานของ ผู้บริหาร พ.ศ. 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องระบบและ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำคำสั่งวิทยาลัยการ จัดการ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ EdPEX	1-2 วัน	หัวหน้าสำนักงาน	กระบวนการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ.2566 - ประกาศมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ การขอรับงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินการ ประกันคุณภาพ การศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ตามเกณฑ์ EdPEX พ.ศ. 2567
3. ประสานงานผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และ บุคลากรสายสนับสนุน ใน การเข้าอบรมเกณฑ์ ประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินงานที่เป็น เลิศ (EdPEX)	1-2 วัน	หัวหน้าสำนักงาน	
4. การแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทั้ง 7 หมวด เสนอผู้บริหาร	1-2 วัน	งานแผนงาน	
5. ประสานงานกับสถาบัน นวัตกรรมการเรียนรู้ศูนย์ พัฒนาคุณภาพองค์กร	1-2 วัน	งานแผนงาน	
6. ประสานงานกับ คณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย 1) ผู้ประเมินภายนอก 2) ผู้ประเมินภายใน 3) ผู้สังเกตการณ์	1-2 วัน	งานแผนงาน	
7. งานแผนงานรับผิดชอบ เขียน EdPEX หมวดที่ 2 กลยุทธ์และผลลัพธ์	15 วัน	งานแผนงาน	
8. งานแผนงานรับผิดชอบ เขียน EdPEX หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และ การจัดการความรู้และ ผลลัพธ์	15 วัน	งานแผนงาน	
9. จัดทำ Power point นำเสนอ ผลการดำเนินงาน	7-14 วัน	งานแผนงาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินงานที่เป็น เลิศ (EdPEX) เสนอ ผู้บริหาร			
9. รวบรวมข้อมูลจัดทำ เล่มรายงานการประเมิน ตนเองตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาและผลลัพธ์ เสนอผู้บริหาร	7-14 วัน	หัวหน้าสำนักงาน	
10. รายงานผลการประเมิน EdPEX ประจำปีการศึกษา เข้าคณะกรรมการประจำ	1 วัน	งานแผนงาน	
11. กรอกข้อมูลรายงานผล การประเมิน EdPEX ประจำปีการศึกษา ใน ระบบ CHE QA Online System และรายงานผล เข้าคณะกรรมการประจำ	1 วัน	งานแผนงาน	
12. จัดทำแบบฟอร์ม แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ประจำปี การศึกษา และรายงานผล เข้าคณะกรรมการประจำ	7-14 วัน	งานแผนงาน	

งานธุรการกลุ่มงานแผน (งานเอกสารรับ – ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานแผน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. รับเอกสารจาก เจ้าหน้าที่ ส่งเรื่องให้กับ รองคณบดี/คณบดี	1-5 นาที	งานแผนงาน	- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออกเลขหนังสือ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินงานตามรอง คณบดี/ คณบดี มอบหมาย	ตามระยะเวลาที่ได้รับ มอบหมาย	งานแผนงาน	

ภาคผนวก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานแผนงาน

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
- พระราชบัญญัติ การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญ พ.ศ. 2564
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2564
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานของ ผู้บริหาร พ.ศ. 2564

ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการเงิน การงบประมาณและการพัสดุของทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563
- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563
- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554
- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2566

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ตามเกณฑ์ EdPEX พ.ศ. 2567
- ประกาศมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง การใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออกเลขหนังสือ
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2566
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ และโครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 2556

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 2562

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2567

กฎบัตร มหาวิทยาลัยพะเยา

- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2568

ประกาศวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยการจัดการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการใช้อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัวและหมึกพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการประหยัดไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการดำเนินการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการประหยัดกระดาษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการดำเนินการจัดการน้ำเสียและการดูแลถังดักไขมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการลดการเกิดขยะตามหลัก 3R วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง นโยบายและมาตรการ ลด ละ เลิก การใช้บรรจุภัณฑ์ประเภทโฟมและพลาสติกวิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการจัดการของเสียตามนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยการจัดการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการใช้อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัวและหมึกพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการประหยัดไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการดำเนินการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการประหยักระดาษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการดำเนินการจัดการน้ำเสียและการดูแลถังดักไขมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการการลดการเกิดขยะตามหลัก 3R วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง นโยบายและมาตรการ ลด ละ เลิก การใช้บรรจุภัณฑ์ ประเภท โฟมและพลาสติกวิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ประกาศวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการจัดการของเสีย ตามนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำสั่งวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา

- คำสั่งวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส วิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2567
- คำสั่งวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส วิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2568
- คำสั่งวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2567
- คำสั่งวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2568
- คำสั่งวิทยาลัยการจัดการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ วิทยาลัยการจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2567

ประกาศจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการจัดการ

- ประกาศกรมสวัสดิการการคุ้มครองแรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจวัด และการวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง หรือเสียง รวมทั้งระยะเวลาและประเภทกิจการที่ต้องดำเนินการ พ.ศ. 2561
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานผลการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียงภายในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2561 และได้จัดทำแผนการปรับปรุงห้องถ่ายเอกสารเพื่อจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในส่วนที่ไม่รบกวนการทำงานของบุคลากร

เอกสารลิงค์ที่เกี่ยวข้อง

1. มหาวิทยาลัยพะเยา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง <https://plan.up.ac.th/about-us/law>
2. วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประกาศ / คำสั่ง <http://www.upcm.up.ac.th> และแจ้งเวียนใน UP DMS
3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กฎหมาย

<https://legal.labour.go.th/%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A2>