

โครงสร้างองค์กร กองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สำนักงานมหาวิทยาลัย

กองแผนงาน

งานอำนวยการ

- สนับสนุนการทำงานด้านงานสารบรรณ ทั้งงานผลิตเอกสาร งานรับ-ส่งเอกสาร งานจัดเก็บเอกสาร และงานทำลายเอกสาร/งานจดหมายเหตุ
- สนับสนุนงานบุคคล ทั้งงานสรรหาบุคคล งานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ) งานสนับสนุนการอบรม/ประชุม/สัมมนา และงานทะเบียนประวัติ
- สนับสนุนงานจัดงานประชุม/งานสัมมนา ของกองแผนงาน และมหาวิทยาลัย
- รับผิดชอบงานเลขานุการผู้บริหาร
- สนับสนุนงานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- จัดทำและเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ
- สนับสนุนงานด้านการเงิน พัสดุ และครุภัณฑ์
- สนับสนุนงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง

- สนับสนุน เอื้ออำนวยในการจัดทำนโยบายการจัดทำงบประมาณ จัดทำแผนงบประมาณรายรับ รายจ่าย และทรัพยากรของมหาวิทยาลัย จากทุกแหล่งงบประมาณ เพื่อเป็นแหล่งงบประมาณในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายตามแผนงานหลักประกอบด้วยแผนงาน บุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานบูรณาการ และแผนงาน ยุทธศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
- ให้คำแนะนำ สนับสนุน ให้มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายประจำปี ของส่วนงาน
- สนับสนุน เอื้ออำนวยในการจัดทำแนวทางหลักเกณฑ์การบริหาร อัตรากำลัง และการจัดทำแผนอัตรากำลัง สำหรับการบริหารงาน เงิน คน สายวิชาการ และสายสนับสนุน เสนอ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ให้คำแนะนำ สนับสนุน ให้มีการบริหารอัตรากำลังตามแนวทางหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ร่วมพัฒนาระบบการจัดทำแผนงบประมาณ

งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

- สนับสนุน เอื้ออำนวยในการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทุกระดับ ประกอบด้วย แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565-2569) แผนพัฒนาความเป็นเลิศมหาวิทยาลัย (พ.ศ.2566-2570) แผนบริหารมหาวิทยาลัยระยะ 4 ปี (พ.ศ.2563-2566) ของอธิการบดี และแผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัย โดยให้เชื่อมโยงกับแผนแม่บทการเปลี่ยนผ่าน มหาวิทยาลัยสู่ปีที่ 100 (จาก 2477 สู่ 2577) แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2555-2569) ตลอดจนนโยบายมหาวิทยาลัย 9 ด้านที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- ให้คำแนะนำ สนับสนุน ให้มีการดำเนินการตามกระบวนการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน รวมทั้ง แผนหลักสูตร แผนนักศึกษา
- ขับเคลื่อนงานด้านโครงสร้างองค์กร และการจัดตั้ง รวม ยุบเลิก ส่วนงาน
- ขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยที่ยั่งยืน
- พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

งานสารสนเทศเพื่อการวางแผน และยุทธศาสตร์

- วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- จัดทำรายงานการวิเคราะห์ตามพันธกิจด้านการจัดการเรียน การสอน และด้านการบริหารจัดการ
- จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
- วิเคราะห์โจทย์และกำหนดกรอบการวิจัยสถาบัน
- สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนและยุทธศาสตร์ การประกัน คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย กิจกรรมควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารงาน กองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

