

## แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ICT

**เอกสารประกอบการประชุมกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 10/2565 วันที่ 26 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565**

**คำชี้แจง**

ระเบียบวาระ	ข้อตกลงการปฏิบัติ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งจากประธาน</li> <li>2. ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม</li> <li>3. ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ</li> <li>4. ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา                             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3 เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการศึกษา (ฝ่ายบริหารการศึกษา/ฝ่ายบัณฑิตฯ)                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>(4.3.1 หลักสูตรระดับป.ตรี, 4.3.2 หลักสูตรระดับบัณฑิตฯ, 4.3.3 อื่นๆ)</li> <li>4.4 เพื่อพิจารณา (สำหรับฝ่ายงานอื่นตามลำดับการนำเสนอ)</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อหารือ/เรื่องสืบเนื่อง                             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 การจัดทำ/ทบทวน/ให้ความเห็นชอบ แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี/PA/แผนการบริหารความเสี่ยง/แผนพัฒนาระบบ ICT (ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>5.2 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี/PA (ฝ่ายกลยุทธ์)</li> <li>5.3 การติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ (ทุกฝ่ายงานตามวาระที่เกี่ยวข้อง)                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>(5.3.1 ควบคุมภายใน, 5.3.2 ตรวจสอบภายใน, 5.3.3 บริหารความเสี่ยง,</li> <li>5.3.4 การบริหารจัดการสารสนเทศ, 5.3.5 ทรัพยากรบุคคล, 5.3.6 การเงิน, 5.3.7 อื่นๆ)</li> </ol> </li> <li>5.4 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน</li> <li>5.5 เรื่องเสนอเพื่อหารือ/เรื่องสืบเนื่องอื่นๆ</li> </ol> </li> <li>6. ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องระบุข้อมูลในข้อ 1-6 ทุกข้อ (1 เรื่อง / 1 แบบฟอร์ม)</li> <li>2. ต้องส่งแบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 6 วัน มิฉะนั้นจะไม่บรรจุวาระ ท่านต้องขออนุมัติจากประธานด้วยตนเอง (เนื่องจากเลขาฯ ต้องหารือกับประธานก่อนบรรจุวาระเข้าที่ประชุม)</li> <li>3. ต้องส่งเอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี) ในรูปแบบ e-Document ไปยัง E-mail คุณธนิศา, คุณพเยาว์ <b>พร้อมแบบเสนอฯ นี้</b></li> <li>4. กรณีมีเอกสารประกอบการประชุม เพิ่มเติม ขอให้นำแจ้งและส่งเอกสาร หรือ e-Document ไปยัง E-mail คุณธนิศา, คุณพเยาว์ <b>ก่อนการประชุม 5 วัน</b></li> </ol>
<p>ลำดับการนำเสนอในแต่ละวาระ : 1. ฝ่ายกลยุทธ์, 2. ฝ่ายบริหารการศึกษาและบัณฑิต, 3. ฝ่ายพัฒนางานวิจัย, 4. ฝ่ายบริหารทรัพยากร (เรียงตามฝ่ายงาน) 5. ฝ่ายวิศวกรรมฯ 6. ฝ่ายสื่อสารองค์กรฯ, 7. ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา</p>	

1. หน่วยงาน/ผู้เสนอวาระ : .....หัวหน้าสำนักงานคณบดี .....
2. ระเบียบวาระที่ : 5.5 ผลการประเมินคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร (คณะกรรมการประจำคณะ ประเมินตนเอง) ตามการดำเนินโครงการพัฒนาระบบธรรมาภิบาลของคณะ ประจำปี ๒๕๖๕
3. สารระสำคัญ :
 

การดำเนินโครงการพัฒนาระบบธรรมาภิบาลของคณะฯ ประจำปี 2565 มีตัวชี้วัดที่สำคัญ คือการประเมินการดำเนินการของคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร (คณะกรรมการประจำคณะ ประเมินตนเอง) ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว นั้น ได้เริ่มการจัดส่งแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ ไปแล้วในวันศุกร์ที่ 16 กันยายน 2565 (REMIND ครั้งที่ 1 วันที่ 23 กันยายน และ LAST REMIND วันที่ 28 กันยายน 2565) กำหนดส่งผลภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2565

บัดนี้ ได้จัดทำการประมวลผลการประเมิน และเปรียบเทียบผลการประเมินย้อนหลัง ในปี 2563 และปี 2564 เปรียบเทียบกับปีปัจจุบัน (2565) ดังนั้น จึงใคร่ขอนำเสนอให้คณะกรรมการฯ เพื่อจักได้นำผลเพื่อพัฒนา การปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

4. เอกสารประกอบการประชุม  ไม่มี  มี เป็นเอกสาร(กระดาษ)  มี เป็น e-Document  
 มี เป็นเอกสารสำคัญ ขอส่งให้ก่อนประชุมและขอคืนหลังประชุม  
 กรณีมีเอกสารฯ (กรณีระบุถ้าต้องการ)  ให้ทำสำเนาแจกที่ประชุมด้วย
5. สรุปมติที่ขอ : (กรุณาเลือกเพียง 1 มติ)  
 เพื่อทราบ  เพื่ออนุมัติ/รับรอง  เพื่อเห็นชอบ  เพื่อขอคำแนะนำ/แนวทาง

6. ชื่อผู้ส่งระเบียบวาระการประชุม .....นายคณิตพัฒน์ ศรีนันท์กุล..... ส่งวันที่ .....21 ตุลาคม 2565.....

7. มติที่ประชุม :

.....

.....