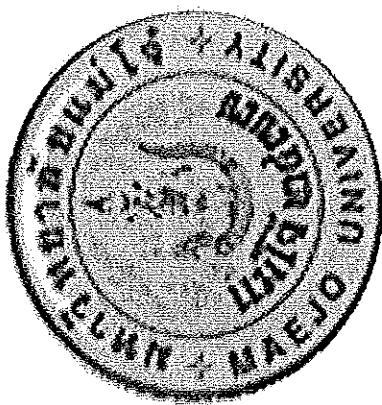


มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กองบัญชี สำนักงานอธิการบดี

เมืองเชียงราย สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร ว.ส.๒๕๕๔



ສາງປັບປຸງ

ຫານ້າ	1
ວິສະຍະທັນ	1
ພືນຍະດີ	1
ຜົດກາຣົວເລີກສາພາແວດລືອມ (SWOT Analysis)	1
ຕຽບປະເຕີນຢູ່ທຳກາສົດຮ່ວມມືປະຕະຫຼາດ ແລະກະຕຸຫຼາດ	4
ແຜນທີ່ຢູ່ທຳກາສົດຮ່ວມມືປະຕະຫຼາດ (Strategy Map)	6
ແຜນປົງຕົກສາການ ປະຈຳປຶ້ນປະມານ 2554	7
- ແຜນປົງຕົກສາການປະຈຳປຶ້ນ	7
- ຕາງານແຕສຄວາມຮັມຜົດຂອບ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix)	24
- ແຜນປົງຕົກສາການປະຈຳປຶ້ນ	37

วิสัยทัศน์

เป็นพื้นฐานที่เป็นมิตรต่อ้านคานการบริหารการค้าต่าง เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยด้วยความมั่นคงอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

มุ่งสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการเงิน ด้วยทีมงานที่มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งในแต่ละตรวจสอบได้ เพื่อ
ประสิทธิภาพและประสมประสิทธิผล สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามพันธกิจและวัสดุประสงค์

ผลการวิเคราะห์สถานภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

สถานภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength)

- มุ่งลากประเมินความต้องการ ลดต้นทุนทางการดำเนินการ
- มีความสามารถร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นทีม
- มุ่งลากประเมินความต้องการใช้เทคโนโลยี
- มุ่งลากประเมินบริการที่ดี รวดเร็ว ถูกต้อง
- มีโครงสร้างองค์กรระดับเจน
- มีผู้นำที่ดี

จุดอ่อน (Weakness)

1. บุคลากรมีโอกาสในการพัฒนาตนเองน้อย เนื่องจากปริมาณงานมาก ที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
2. บุคลากรส่วนใหญ่ มีความชัดเจนรักงานชำนาญ และทักษะในการวิเคราะห์งานที่รับผิดชอบ
3. บุคลากรปฏิบัติงานไม่ซึ้งสุนทรีย์ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นแนวทางเดียว
4. ระบบการบริหารจัดการต้องยอมรับให้การปฏิบัติงานยังไม่เป็นระบบที่ซับซ้อน
5. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน
6. บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีมาก ทำงานเบ่งบีบเวลาทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย
7. งบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ขาดโอกาสในการพัฒนาบุคลากร
8. บุคลากรขาดทักษะในการสื่อสาร ประชุมและพัฒนาศักยภาพในองค์กร
9. บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงกับสายงาน

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

1. มีนโยบายของรัฐส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคดี ลดต่ำลง ทำให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรรุ่นใหม่
2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทำให้สามารถนำแนวคิดและพัฒนากระบวนการทำการท่านให้มีประสิทธิภาพและประยุกต์ใช้ได้จริง
3. ผู้บริหารให้การสนับสนุนให้มีโครงการระบบฐานข้อมูลในดำเนินงบประมาณและความจำเป็น สำหรับใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชีต้นทุนผู้ผลิต
4. ผู้บริหารที่กำกับดูแลเดินคุณภาพดีเยี่ยม
5. มหาวิทยาลัยแม่โจyla เป็นสังคมที่ศักดิ์ศรีกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
6. กระบวนการเชื่อมต่อห้องเรียนให้สามารถเป็นเครื่องบรรยาย ไปร่วมใจและติดตามกันได้
7. นโยบายของรัฐบาลให้มีการติดต่อจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดความรวดเร็วไปร่องไว

อุปสรรค (Threat)

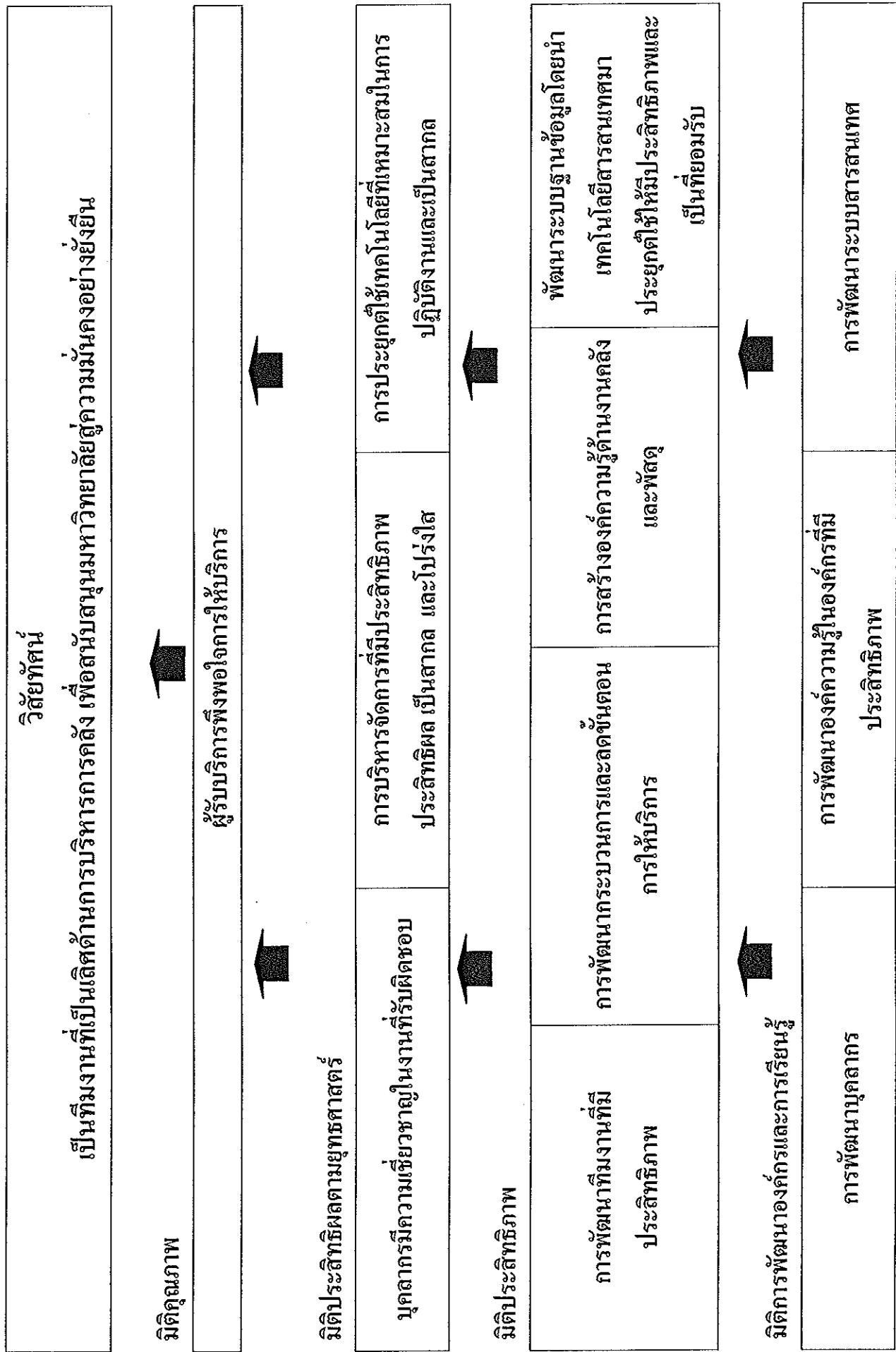
1. มีการเปลี่ยนแปลง กฎ ระบอบ ซึ่งมีความไม่แน่นอน ทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
2. การปรับเปลี่ยนผู้บริหารบ่อยทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง
3. ผู้มารับบริการไม่เข้าใจกระบวนการกราฟิกตัวอย่าง รวมถึงต้องตามชี้แจงตอนที่กำกับดูแล

สรุปประเด็จยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ กองศลังฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>1. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>2. บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.1 บุคลากรมีทักษะในด้านภาษาต่างประเทศ 1.2 บุคลากรมีความรู้เชี่ยวชาญด้านงานครุศาสตร์พัสดุ</p> <p>2.1 ระบบบริหารจัดการที่ค่อนข้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p> <p>2.2 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.1.1 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ</p> <p>1.1.2 พัฒนาบุคลากรทุกคนให้มีความรู้เชี่ยวชาญด้านงานศิลปะและศิลปะดิจิทัล</p> <p>2.1.1 สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและวางแผนการดำเนินงานในพัฒนาศักดิ์ดู</p> <p>2.1.2 สร้างเครือข่ายทุกหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>2.2.1 ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการประกวดต่างๆ ในการนำเสนอผลงาน</p> <p>2.2.2 ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการประกวดต่างๆ ที่จัดโดยสถาบันต่างๆ</p> <p>2.2.3 ลดจำนวนต้องการบุคคลต่างด้วยการนำเทคโนโลยีมาช่วยเหลือ</p> <p>2.2.4 สร้างเครือข่ายทุกหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและติดตามการดำเนินงาน</p> <p>2.2.5 สร้างเครือข่ายทุกหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและติดตามการดำเนินงาน</p> <p>2.2.6 สร้างเครือข่ายทุกหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและติดตามการดำเนินงาน</p> <p>2.2.7 สร้างเครือข่ายทุกหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและติดตามการดำเนินงาน</p> <p>2.2.8 สร้างเครือข่ายทุกหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและติดตามการดำเนินงาน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยแรงดึงดูด	กลยุทธ์
3.การประเมินอัชญาคุณและพัฒนาตามแนวทางใน การปฏิบัติงาน	3.1 มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ 3.2 สร้างศักยภาพให้มีประสิทธิภาพและระบบ สารสนเทศที่สามารถสนับสนุนการทำงาน	3.1.1 ลงตัวริเริ่มและพัฒนาระบบสารสนเทศเดิม เทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้นในการปฏิบัติงาน 3.1.2 ลงตัวริเริ่มและพัฒนาบุคลากรและระบบ สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพเพื่อกำหนด บริหารงานคุณอย่างต่อเนื่อง

STRATEGY MAP กองคงสัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้



မြန်မာရှိသူများ

แผนกวิชาภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ๕๕๔ กองกลาง . สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ภาระผู้สอน	ผู้ประเมินระดับ	ลักษณะ	น้ำหน่วย	กลุ่มข้อ	ถึงมาตรฐาน	หมายเหตุ	ผู้ประเมิน	เจ้าภาพ	โครงการ
1. พื้นฐานภาษาไทย ความเข้าใจภายในงานที่รับผิดชอบ	1.1. ภาระผู้สอนที่ไม่ได้รับผิดชอบ	1.1.1. ร้อยละของภาระ ที่ความรู้ความสามารถ และทักษะ ^ก ภายนอกที่ประเมิน	75	1.1.1.1. พัฒนาคุณภาพ ให้มีทักษะในการ สื่อสารด้วย ภาษาต่างประเทศและ 方言	ผู้อำนวยการ กองกลาง	1. พัฒนาคุณภาพครุภัณฑ์ฯ ระบบภาษาต่างประเทศ	1. ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	หัวหน้างานพื้นที่ฯ ระบบบริหารงาน ภาค	๖๐ กองกลาง
	1.2. บุคลากรที่มีความ เสี่ยงภัยต่องานครุภัณฑ์ ^ก พสกนิค	1.1.2. ร้อยละของ บุคลากรที่มีสมรรถนะ ด้านงานครุภัณฑ์ฯ งานศิลปะและทศศิลป์	80	1.1.2.1. พัฒนา บุคลากรทุกด้านให้มี ความเชี่ยวชาญด้าน งานศิลปะและทศศิลป์	ผู้อำนวยการ กองกลาง	2. โครงการสอนงานแอลจ. ระบบพัฒนาคุณภาพศิลป์ 2. ร้อยละความพึง พอใจ	1. ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความพึง พอใจ	หัวหน้างานพื้นที่ฯ ระบบบริหารงาน ภาค	๘๐
	2. ภาระผู้สอนที่รับผิดชอบ	2.1. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	80	2.1.1. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	ผู้อำนวยการ กองกลาง	3. โครงการสอนรวมตั้งหน้า เชิงพาณิชย์และการดำเนิน การทางบ้านและชุมชน ประจวบฯ-ชลบุรี พัฒนา	1. ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความพึง พอใจ	หัวหน้างานพื้นที่ฯ ระบบบริหารงาน ภาค	๘๐
		2.1.1 ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	80	2.1.1.1. พัฒนาให้มี บุคลากรมีส่วนร่วมใน การทบทวนและวางแผน แผนการดำเนินงานใน ทุกระดับ	ผู้อำนวยการ กองกลาง	4. โครงการชั้นคลาสroom และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีฯ-goal setting พัฒนา	1. ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความ พึงพอใจ	ผู้อำนวยการกองกลาง ๙๐	ผู้อำนวยการกองกลาง
		2.1.1.2. ส่งเสริมให้บุคคล งานทุกระดับและครอบคลุม ^ก ความต้องการ		ผู้อำนวยการ กองกลาง	5. การจัดการความเรียบง่ายเพื่อตัด ความเสื่อมทางด้านการผลิต ความต้องการ	1. จำนวนแผน บริหารความเสี่ยง เบ็ดเตล็ด	หัวหน้างานพื้นที่ฯ ระบบบริหารงาน ภาค	๖	หัวหน้างานพื้นที่ฯ ระบบบริหารงาน ภาค

ประเด็นพัฒนาองค์กร	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวแปรหลักที่มีผลต่อเป้าหมาย	แนวทาง/โครงสร้าง	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ตัวแปร
ประเด็นพัฒนาองค์กร	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวแปรหลักที่มีผลต่อเป้าหมาย	แนวทาง/โครงสร้าง	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ตัวแปร
2.1.1.3 ลดต้นทุนของงาน ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ ปฏิบัติงาน	6. การให้บริการ โครงการรัฐบิน ก็ลับไป	ผู้อำนวยการรากของคลัง	6. การให้บริการ โครงการรัฐบิน ก็ลับไป	1.. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	1.. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	80	หัวหน้าหน่วย เงินด่วน	โครงการ
		7. จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง (งานประจำงาน เชิงกลยุทธ์ งานเชิงรุก)		7. จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง (งานประจำงาน เชิงกลยุทธ์ งานเชิงรุก)	1.เมียกิจกรรม ปฏิบัติงานประจำปี (งาน)	1.เมียกิจกรรม ปฏิบัติงานประจำปี (งาน)	6	ผู้อำนวยการกองคลัง	
		8..จัดทำสัมภาษณ์งานเดิน เอกสาร		8..จัดทำสัมภาษณ์งานเดิน เอกสาร	1.เมียกิจกรรม ทางเดินเอกสาร	1.เมียกิจกรรม ทางเดินเอกสาร	3	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	
		9. การเร่งรัดติดตามการเบิก จ่ายเงินให้เป็น "ปีต่อปี" ประจำรายเดือน		9. การเร่งรัดติดตามการเบิก จ่ายเงินให้เป็น "ปีต่อปี" ประจำรายเดือน	1.เมียกิจกรรม เบิกจ่ายเงิน ประจำราย เดือน ประจำรายเดือน	1.เมียกิจกรรม เบิกจ่ายเงิน ประจำราย เดือน ประจำรายเดือน	2	หัวหน้างาน ประจำรายเดือน การเงิน	
		2.1.1.4 สร้างเสริมให้ทุก คนเข้าถึงรู้สึกภูมิใจใน การทำงาน		ผู้อำนวยการรากของคลัง	10. ยกให้เข้มงวดกับผู้บังคับบัญชา	1.งานนวนคุณภาพ นภภัยคุ้งราษฎร์	15	หัวหน้างานพัฒนา ระบบบริหารงาน คลัง	
		2.1.1.5 สร้างเสริมให้ บุคลากรมีการถ่ายทอด องค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงานแนว "ชัด"		ผู้อำนวยการรากของคลัง	11. ให้กำลังศักดิ์ความรู้ทางคลัง การคัด淳แบบผู้ดูแลหน่วยงาน	1.งานนวนร่องทึ่ง นำท่องอบรมแนว "ชัด"	2	ผู้อำนวยการกองคลัง	

ประเด็นที่ต้องนำเสนอครั้ง	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผู้มาพูด
2.1.1.6. ส่งเสริมการ ทำางานเป็นทีมและ สร้างเครือข่ายภายใน และการยกหน่วยงาน	ผู้อำนวยการ กองคลัง	12. โครงการประกันเงิน ปฏิบัติการเพื่อก้าวกระเบียดเข้าสู่ 3 มิถุนายน	1. จำนวนครัวเรือน การซื้อ ออมชม ระบบบัญชี 3 มิถุน คุณ	1.จำนวนครัวเรือน	2	หัวหน้างานพื้นฐาน ระบบบริหารงาน	โครงสร้าง	54	ผู้อำนวยการ	ผู้มาพูด	
		13. โครงการ KM ผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานคลังและพัสดุ กับ หน่วยงานตามโครงการ ร่วมมือในการจัดทำระบบ บัญชี 3 มิถุน 5 มกราคมสิ้น	1.จำนวนครัวเรือน การซื้อ ออมชม ระบบบัญชี 3 มิถุน คุณ	1.จำนวนครัวเรือน	80	ผู้เข้าร่วมโครงการ	โครงสร้าง				
		14. โครงการ KM ผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานคลังและพัสดุ ดำเนินงานอยู่โครงการนี้	1.จำนวนครัวเรือน การซื้อ KM 2.ร้อยละความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ	1.จำนวนครัวเรือน	2	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงสร้าง				
		15. โครงการ KM กลุ่มงาน ศักยภาพพัสดุ	1.จำนวนครัวเรือน การซื้อ KM 2.ร้อยละความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ	1.จำนวนครัวเรือน	2	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงสร้าง				

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดยุทธ์	แนวทาง/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้ภาพ	โครงการ
		54						54		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑.๑.๑.๗ สร้างความมั่นคงทางการศึกษา	๑๖. ให้ระบบการติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ (KRL) ของบุคลากรที่มีส่วนร่วมใน KRL ให้เกิดประโยชน์อย่างสูง	๑.๒ ออกตระหง่านบุคลากรที่มีส่วนร่วมใน KRL	๑๖. ให้ระบบการติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ (KRL) ของบุคลากรที่มีส่วนร่วมใน KRL ให้เกิดประโยชน์อย่างสูง	๑.๒ ออกตระหง่านบุคลากรที่มีส่วนร่วมใน KRL	๑.๒ ออกตระหง่านบุคลากรที่มีส่วนร่วมใน KRL ให้เกิดประโยชน์อย่างสูง	๘๐	หัวหน้างานพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ	หัวหน้างานพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ	โครงสร้างคุณภาพ
	๑.๑.๑.๘ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๗. ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในกระบวนการและภาระงานสอนที่มากวิทยาลัย	๑.๑ จัดทำบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกระบวนการและภาระงานสอนที่มากวิทยาลัย	๑๗. ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในกระบวนการและภาระงานสอนที่มากวิทยาลัย	๑.๑ จัดทำบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกระบวนการและภาระงานสอนที่มากวิทยาลัย	๑.๑ จัดทำบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกระบวนการและภาระงานสอนที่มากวิทยาลัย	๒	ผู้อำนวยการกองคุณภาพ	ผู้อำนวยการกองคุณภาพ	โครงสร้างคุณภาพ
	๑.๑.๑.๙ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๘. จัดทำรายงานป้องกันและลดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	๑.๒ จัดทำรายงานป้องกันและลดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	๑๘. จัดทำรายงานป้องกันและลดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	๑.๒ จัดทำรายงานป้องกันและลดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	๑.๒ จัดทำรายงานป้องกันและลดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	๒	หัวหน้างานบัญชี	หัวหน้างานบัญชี	โครงสร้างบัญชี
	๑.๑.๑.๑๐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๙. ให้บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานเชิงพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑.๓ ออกประกาศให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมกับ QC ตามเกณฑ์มาตรฐานเชิงพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑๙. ให้บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานเชิงพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑.๓ ออกประกาศให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมกับ QC ตามเกณฑ์มาตรฐานเชิงพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑.๓ ออกประกาศให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมกับ QC ตามเกณฑ์มาตรฐานเชิงพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑๐	หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพ	หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพ	โครงสร้างคุณภาพ
	๑.๑.๑.๑๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒๐. การรวมศูนย์จัดซื้อพัสดุ	๑.๑ จัดทำเอกสารรวมพัสดุ	๒๐. การรวมศูนย์จัดซื้อพัสดุ	๑.๑ จัดทำเอกสารรวมพัสดุ	๑.๑ จัดทำเอกสารรวมพัสดุ	๓	หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพ	หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพ	โครงสร้างคุณภาพ
	๑.๑.๑.๑๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒๑. โครงการกิจกรรม ๕ ต่อ ๕	๑.๔ ได้รับการจัดอันดับในเกียรติกรรม ๕ ต่อ ๕	๒๑. โครงการกิจกรรม ๕ ต่อ ๕	๑.๔ ได้รับการจัดอันดับในเกียรติกรรม ๕ ต่อ ๕	๑.๔ ได้รับการจัดอันดับในเกียรติกรรม ๕ ต่อ ๕	๕	หัวหน้างานบ่มเพาะและสร้างสรรค์	หัวหน้างานบ่มเพาะและสร้างสรรค์	โครงสร้างบ่มเพาะและสร้างสรรค์

ประดิษฐ์บุญมาศวาร์	หน้าปะระสังค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายที่ต้องรักษา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์
		2.1.1.8 สร้างเครื่องให้บุคลากรภายนอกด้วย หน่วยงานมีภาระเข้าร่วม ร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และน้อมความหมาย ให้ร่วมกับมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการภายใน หน่วยงานมีภาระเข้าร่วม ร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และน้อมความหมาย ให้ร่วมกับมหาวิทยาลัย	22. กระชับนิสิตบุคลากรภายนอกด้วย หน่วยงานมีภาระเข้าร่วม กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรของสถาบัน	ร้อยละของภาระ ดำเนินงานใน กิจกรรม มหาวิทยาลัยของ บุคลากรของสถาบัน	ร้อยละของภาระ ดำเนินงานใน กิจกรรม มหาวิทยาลัยของ บุคลากรของสถาบัน	85	ผศ.ก.กองค์สัม	54	โครงสร้าง
		23. โครงการศึกษาดูงานเพื่อ เพิ่มวิถีทางที่คนแต่ละช่วงอายุต้อง ไปการพัฒนา		1. ร้อยละของ บุคลากรของสถาบันที่ เข้าร่วมโครงการ	75	ผศ.ก.กองค์สัม				
		24. เมื่อร่วมกิจกรรมทำบุญมีครุ ศิลป์เขียนบนกระดาษของทุกคน มหาวิทยาลัย		1. ร้อยละของ บุคลากรของสถาบันที่ เข้าร่วมโครงการฯ	80	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ				
		-การแต่งกายพื้นเมืองทุกคน ศักดิ์		1. ร้อยละของ บุคลากรของสถาบันที่ เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ				
		-การทำบุญตักบาตรสุดท้าย ดูด้วยตนเอง		1. ร้อยละของ บุคลากรของสถาบันที่ เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ				
		-การค้าหัวผือไส้ บริการสด รองรับภาระ แม้ สู่อันวายภาระลง เนื่องใน โอกาสทางศาสนาเช่น “สงกรานต์” วันสงกรานต์		1. ร้อยละของ บุคลากรของสถาบันที่ เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ				

ประเด็นที่ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	กลยุทธ์	แผนงานที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ลักษณะ		
								ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
ประเมินคุณภาพเอกสาร	54				- กรรมการพิบัติประชุม จังหวัดวิทยลัย ในโอกาสต้อนรับ แขกพิเศษ	1. ร้อยละของ บุคลากรของคณิตสูตร เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	54	
					- กรรมการพิบัติประชุม มหาวิทยลัย	1. ร้อยละของ บุคลากรของคณิตสูตร เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ		
					- กรรมการพิบัติประชุม นักศึกษาธาราครประถมฯ	1. ร้อยละของ บุคลากรของคณิตสูตร เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ		
					- กรรมการพิบัติประชุม นักศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	1. ร้อยละของ บุคลากรของคณิตสูตร เข้าร่วมโครงการฯ	75	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ		
					25. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3 มิติ เพื่อการตัดสินใจของผู้เรียนที่ ให้ความพึงพอใจ รวมทั้ง คาดเดา คาดคะเน	ผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อการตัดสินใจ ให้ความพึงพอใจ และการคาดคะเน	75	หัวหน้างานพัฒนา กระบวนการเรียนรู้		
					3.1.1. จำนวนชัชนาช สำรองทางพื้นที่การ บริหารชัชนาช	3.1.1.1 ตั้งตระหง่านและ พัฒนาระบบ สาธารณูป สาธารณะที่ดี ให้คนทั่วไปสนับสนุน มาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. จำนวน ชัชนาช	2	หัวหน้างานเงิน ราชอาศ	
3. ประเมินคุณภาพตัวชี้	3.1.เมืองน้ำตก โนน โภธิญา โนน โภธิญาที่สามารถ ในการปรับปรุง	3.1.1. จำนวนชัชนาช สำรองทางพื้นที่การ บริหารชัชนาช	3.1.1.1 ตั้งตระหง่านและ พัฒนาระบบ สาธารณะที่ดี ให้คนทั่วไปสนับสนุน มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3.1.1.1 ตั้งตระหง่านและ พัฒนาระบบ สาธารณะที่ดี ให้คนทั่วไปสนับสนุน มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อการตัดสินใจ ให้ความพึงพอใจ และการคาดคะเน	1.จำนวน ชัชนาช	2	หัวหน้างานเงิน ราชอาศ	
					26. การพัฒนากระบวนการ ให้บริการด้วยระบบสารสนเทศ กระบวนการบริการ	1.จำนวน ผู้รับบริการ	2.	หัวหน้างานเงิน ราชอาศ		
					27. การพัฒนาระบบ Poytong Information System	1.มีระบบงานที่ ดำเนินการ เบ็ดเตล็ด และเป็นอิสระ	1	หัวหน้างานเงิน ราชอาศ		

ประเด็นที่น่าสนใจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	จัดทำพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้ภาพ	ผู้ภาพ
ประเมินค่าเสี่ยง	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	จัดทำพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้ภาพ	ผู้ภาพ
									54	โครงการ
	27. โครงการรับบูรณาภิเษก เชื่อมโยงสังคม					1. ความเพียงพอ ใจ ของผู้เข้าเยี่ยมชม เรือนแพท่องเที่ยว		80	ผู้อำนวยการกองศักดิ์สิทธิ์	
	28. โครงการส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากรและ ระบบสารสนเทศให้มี ประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานสังขาร ต่อเนื่อง				3.1.1.2 ส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากรให้มีความ รู้ ทักษะในการใช้เทคโนโลยี ในการบริหารงานสังขาร ต่อเนื่อง	1. ความเพียงพอ ใจ ของผู้รับบริการ		80	ผู้อำนวยการกองศักดิ์สิทธิ์	

แผนปฏิบัติงานด้านกสทช.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญของหน่วยงานคือ: 1. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะการให้บริการ
ประเด็นยุทธศาสตร์รอง: 1. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชื่อมั่นในงานที่รับผิดชอบ
เป้าประสงค์รอง: 1. บุคลากรมีทักษะในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและผลการติดตาม
 2. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศและการติดต่อ 2. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านงานค้นคว้าและพัฒนา

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยงบ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2553						พ.ศ. 2554						ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	แผนติดตาม	รายได้
				ก.ภ.	น.ภ.	ภ.ภ.	ภ.ภ.	ภ.ภ.	ภ.ภ.	ก.ภ.	น.ภ.	ภ.ภ.	ภ.ภ.	ภ.ภ.	ภ.ภ.				
1. การพัฒนาบุคลากรด้านการใช้ระบบภาษาต่างประเทศ	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโปรแกรมการฝึกอบรม	ร้อยละ	75													ผู้อำนวยการ กองคดีฯ	5,000		
2. โครงการสอนภาษาต่างประเทศ ระบบเพื่อติดอา gele	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความพึงพอใจ	ร้อยละ	80													หัวหน้างาน พัฒนาระบบ บริหารงานคดีฯ			
3. โครงการอบรมสัมมนา เรียนรู้ภาษาพื้นเมือง	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วม 2. ร้อยละความพึงพอใจ	ร้อยละ	80													หัวหน้างาน พัฒนาระบบ บริหารงานคดีฯ	30,000		
รวมทั้งสิ้น																		35,000	

แผนภูมิแสดงตัวอย่างค่าเสื่อม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ประเด็นที่นักงานอธิบายการเปลี่ยนผ่าน: 1. การบริหารจัดการห้องประชุมและประชุมที่มีผลลัพธ์ทางการ

ประเด็นที่นักงานอธิบาย: 1. การบริหารจัดการห้องประชุมและประชุมที่มีผลลัพธ์ทางการ

ผู้ประเมิน: 1. ระบบบริหารจัดการที่คล่องตัว มีประสิทธิภาพและประทับใจ

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2553			พ.ศ. 2554			ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
				ก.พ.	น.ส.	ภ.ด.	ก.พ.	น.ส.	ภ.ด.			
4. โครงการจัดการทบทวนและจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความพึงพอใจ	ร้อยละ	80							ผู้อำนวยการ กองคลัง	11,300	
5. โครงการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงทางด้านการต้นแบบพัฒนา	1. จำนวนแผนฯบริหาร ความเสี่ยง	แผนฯ	6							หัวหน้างาน พัฒนา ระบบบริหารงาน คลัง		
6. การให้บริการโครงการยืมกลับ	1.. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	80							หัวหน้า หน่วย เงินเดือน		

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2553							พ.ศ. 2554							ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
				ปี 2554	ต.ธ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	พ.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
7. จัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานของกองคลัง (งาน ประจำ งานธุรการคลัง) เชิงรุก)	1. มีปฏิทินการ ปฏิบัติงานประจำปี (งาน)		งาน	6														ผู้อำนวยการ กองคลัง	รายได้
8. จัดทำสั่งซื้อของทางเดิน เอกสาร	1. มีสั่งซื้อของทางเดิน เอกสาร		ผู้จัดซื้อของทางเดิน เอกสาร	3														หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ	
9. การเร่งรัดติดตามการเบิก จ่ายเงินให้ผู้รับโภคภัณฑ์ ประจำปี	1. มีการติดตามการเบิก จ่ายเงินประจำปี แม่นติดตามประจำปี เบิกรายได้		ครัวง	2													หัวหน้างาน งบประมาณ คณะกรรมการ		
10. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	1. จำนวนคู่มือการ ปฏิบัติงานรายบุคคล		เคลม	15													ผู้อำนวยการ กองคลัง		
11. จัดทำองค์ความรู้ทางด้าน การคลังและพัฒนาระบบฐานข้อมูล สำหรับบัญชี	1. จำนวนร้อยละ ถ่ายทอดความรู้ไปใช้		ร่อง	2													ผู้อำนวยการ กองคลัง		

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	พ.ศ.2553			พ.ศ.2554			ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
				ต.ค.	พ.ย.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.เม.ย.	พ.ค.	ส.ค.		
112. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบเบ็ดเสร็จ 3 มิติ	1. จำนวนครั้งในการจัด อบรมระบบเบ็ดเสร็จ 3 มิติ	ครั้ง	2	→								หัวหน้างาน พัฒนา ระบบ บริหารงาน คติฯ	6,500
	2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80										
113. โครงการ KM ผู้ปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ กับหน่วยงานตามกระทรวงร่วมมือในการจัดทำ “โครงการระบบเบ็ดเสร็จ 3 มิติ ของ 5 มหาวิทยาลัย	1. จำนวนครั้งในการจัด อบรมระบบเบ็ดเสร็จ 3 มิติ	ครั้ง	1	↑								ผู้อำนวยการ กองคลัง คติฯ	41,600
	2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80										
114. โครงการ KM ผู้ปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ สำนักงานธุรการบดี และพัสดุ สำนักงานธุรการบดี ของผู้เข้าร่วมโครงการ	1. จำนวนครั้งในการจัด อบรมระบบเบ็ดเสร็จ 3 มิติ	ครั้ง	2									หัวหน้างาน พัฒนา ระบบ บริหารงาน คติฯ	
	2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80										

แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยมันวิบัติ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2553						พ.ศ. 2554						ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
				ค.ก.	พ.ย.	ก.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มิ.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ก.พ.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.พ.		
15. โครงการ KCM กดดุมงาน ค้ำจงและพัฒนา	1. จำนวนครัวเรือนในการจัด KM 2. ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	ครัวเรือน	2													ผู้อำนวยการ กองคลังฯ	รายได้
16. โครงการเวทีทดสอบ เรียนรู้ (KM) ระหว่าง บุคลากร ในการลงทุน	1. ร้อยละของบุคลากรที่ ต่อสัมภาระ KM	ร้อยละ	80													หัวหน้างาน พัฒนา ระบบ บริหารงาน คดีฯ	
17. โครงการวิจัยการช่าง ภาษาไทยและภาษาชนบท มหาวิทยาลัย	1. จำนวนบุคลากรที่เข้า ร่วมวิทยากรภายใน ภาคออก 2. จำนวน หน่วยงานที่ซึ่งสามารถ ดูงาน	คน	2													ผู้อำนวยการ กองคลังฯ	
18. จัดทำฐานข้อมูลหลักการ สินบนของมหาวิทยาลัย	1. มีฐานข้อมูลดำเนินการ เบ็ดเตล็ด	ระบบ	2													หัวหน้างาน นักวิจัย	

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2554							พ.ศ. 2553							พ.ศ. 2554							งบประมาณ		
				ค.ก.	ห.ย.	น.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	แม่ดิน	รายได้	
19. โครงการป้องกันอาชญากรรมทางเดินที่ชุมชน(บุคลากร ทรัพยากร ร่างกาย) ให้ความรู้แก่เยาวชน ไม่ใช่เด็ก เนื่องจากขาดแคลนทรัพยากร ไม่มีที่อยู่อาศัย	1. ร้อยละผู้ติดอาชญากรรมที่ได้รับการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ	10																							หัวหน้างานฯ	พัสดุ
20. การรวมถูกยังคงอพยพ	1. จำนวนคนรับที่มีภาระจัดซื้อจัดจ่าย	ครรภ์	3																							หัวหน้างานฯ	พัสดุ
21. โครงการกิจกรรม 5 ส	1. โครงการจัดอันดับในกิจกรรม 5 ส. ในกลุ่มตัวอย่าง	อัมปัน	5																							บริหารและดูแล	ผู้อำนวยการ
22. กิจกรรมให้ที่ดิน	ร้อยละของกิจกรรมที่ร่วมกิจกรรมของหน่วยอพยพตามที่ได้ระบุ	ร้อยละ	85																							ผู้อำนวยการ กองทัพฯ	

แผนกวิชา/แผนการสอน	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2554						พ.ศ. 2553						ผู้รับผิดชอบ	ภาระ	งบประมาณ
				บ.ก.	พ.ย.	ค.ก.	ก.พ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ธ.ค.	ม.ค.			
23. โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และสร้างกำลังใจในการทำงาน	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	75													ผู้อำนวยการ กองคลัง	รายได้	200,000
24. เตรียมกิจกรรมทำบุญบำรุงสักปะหงษ์และน้อมนำสักปะหงษ์มาบริโภค	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80													หัวหน้างาน บริหารและธุรการ		
- การอบรมเชิงปฏิบัติการ	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	75													หัวหน้างาน บริหารและธุรการ		
- การพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์ทางกายภาพ	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	75													หัวหน้างาน บริหารและธุรการ		

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2553				พ.ศ. 2554				ผู้รับผิดชอบ	แผนติดตาม	งบประมาณ	
				ปี 2554	ต.ค.	พ.ย.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ค.		
- การดำเนินการด้านบริการน้ำดื่ม ร่องรอยการบดี แหล่งผู้อ่านน้ำและการของ เนื่อง ใน โครงการสหกรณ์น้ำใหม่ ที่อยู่ในพื้นที่บ้านหนองกรานต์	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ	75											หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ	
รายงานที่บันทึกประชุมของ มหาวิทยาลัยในโอกาสต่างๆ เช่นพิธี	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ	75											หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ	
- การทดสอบน้ำประปาปัจจุบัน มหาวิทยาลัย	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ	75											หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ	
- การตรวจสอบน้ำประปาปัจจุบัน มหาวิทยาลัย	1. ร้อยละของบุคลากร กองคลังที่เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ	75											หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ	

แผนปฏิบัติงานด้านกฎหมายและการตัดสินใจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ประเด็นกฎหมายศาสตร์สำนักงานด้านธุรการดังนี้: 3. การประชุมใหญ่ตัวแทนในโถที่ที่หมายจะลงในการปฏิบัติงานและเป็นสถาบัน

ประเด็นกฎหมายศาสตร์ของ 3. 1. การประชุมใหญ่ตัวแทนในโถที่ที่หมายจะลงในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ของ 3. 1. มีการนำหัวโน้ตโน้ตเขียนไว้ในระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	พ.ศ. 2553							พ.ศ. 2554							ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
				ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ก.พ.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	พ.ค.	ก.พ.	ก.พ.	ก.พ.		
25. การพัฒนาระบบภายใน 3 มิติ เพื่อการตัดสินใจของ ผู้บริหาร ให้มีความทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็น ปัจจุบัน	1. ร้อยละของ ชื่อหนังสือการ ตัดสินใจที่ถูกต้อง รวดเร็ว	ร้อยละ	75															หัวหน้างาน พัฒนา ระบบ บริหารงาน คลัง	25,000
26. การพัฒนา กระบวนการให้มีรากฐาน ด้วยระบบสารสนเทศ	1. จำนวน กระบวนการที่ ให้บริการ 2. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	กระบวนการ กัน	2															หัวหน้างาน เงินรายได้	25,000
27. การพัฒนาระบบ Payrolls Information System	1. มีระบบงานที่ สนับสนุนการ เบิกจ่ายเงินเดือน และเงินอันๆ	ระบบ	1															หัวหน้า หน่วย เงินเดือน	

หมายเลข/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วย	ปี 2554	พ.ศ. 2553							พ.ศ. 2554							ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
				ค.ก.	พ.ย.	ร.ภ.	น.ภ.	ก.ภ.	น.ภ.	ก.ภ.	น.ภ.	ก.ภ.	น.ภ.	ก.ภ.	น.ภ.	ก.ภ.	แผ่นดิน	รายได้	
28. โครงการปรับปรุง ระบบห้องครัว	1. มีระบบงานที่ ดำเนินการ มีประสิทธิภาพ และสิ่งอื่น ๆ	ระบบ	1														ผู้อำนวยการ กองคลัง		
29. โครงการสร้างเสริม และพัฒนาคุณภาพให้มี ความรู้ทักษะในการใช้ เทคโนโลยีด้านการ บริหารจัดการและการ ผลิตในประเทศไทย	1. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	ร้อยละ	80														ผู้อำนวยการ กองคลัง	รวมทั้งสิ้น 25,000	

ตารางแสดงความรับผิดชอบ
(OS Matrix: Owner-Supporter Matrix)

ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) ภาพรวมขององค์กรที่ต้องดูแลอย่างพนักงานของหัวหน้าทุกสายด้วย สำหรับผู้จัดการหัวหน้าที่ต้องดูแล แต่ละแผนกอย่างชัดเจน

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียน									
กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หัวเรื่อง	เป้าหมาย		งาน	งานบริหาร	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้าร่วม
				ปี 54	ยอด				
พัฒนาศูนย์การให้เชื้อเพลิงในกระบวนการต่อต้านภัยทักษะในกระบวนการต่อต้านภัยทักษะ	1. พัฒนาศูนย์คลังเครื่องดับเพลิง ให้เชื่อมโยง การใช้ระบบ กារยาตรางบประมาณ	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	75	0	งาน	งานบริหาร	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้าร่วม
สนับสนุนให้นักศึกษาร่วมทั่วโลกในการพัฒนาทักษะ	2. โครงการจัดการทบทวนและสังคม化แผนการปฏิบัติงาน ประเมินงานในทุกระดับ	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความพึงพอใจ	ร้อยละ	80	0	งาน	งานบริหาร	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้าร่วม
ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3. จัดทำแบบที่นักเรียนและครุภัณฑ์ งานประจำ งานเชิงกล บุหรี่ งานเชิงรุก	1. เม็ดกิจกรรม ปฏิบัติงานประจำปี (งาน)	เดือน	15	0	งาน	งานบริหาร	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้าร่วม
สร้างเครื่องให้ทุกคนเข้าร่วม	4. จัดทำฐานปฏิบัติงาน ประเมินผู้เข้าร่วม	1. จำนวนผู้เข้าร่วม ประเมินผู้เข้าร่วม	เดือน	2	0	งาน	งานบริหาร	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้าร่วม

ລາຍລະອຽດ	ໂຄງການ	ຕັ້ງສັບສົນ	ພະຍານດີ	ພະຍານດີ	ການຮຽນອອກສິນ						
					ມອ.	ນໍ້າຫວັງ	ນໍ້າກະບົນ	ນໍ້າກະບົນ	ການເປີດ	ການເປີດ	ການປະເມີນ
ສ່ວນຕັບໃນໄໝນຸ້ມຄາກນີ້ ການຮ່າຍທອດອາກົດຄວາມຮູ້ ໃນການປັບປຸງຕິດຈານທີ່ ໃຊ້	5.ຈົດທໍາຍອງຄົດຄວາມຮູ້ ກາງຕ້ານກາງຄອບຄົງແລະ ພື້ນຖານທີ່ໄຊ້	1.ຈຳນວນເວົ້ອງທີ່ ດ້າທົດອານາຈານ ໃຊ້	ມາ	7	0	S	S	S	S	S	S
ສ່ວນຕັບໃນໄໝນຸ້ມຄາກນີ້ ການຮ່າຍທອດອາກົດຄວາມຮູ້ ໃນການປັບປຸງຕິດຈານທີ່ ໃຊ້	6.ໂຄງກາຣ KM ຫຼຸມແລະຕ້າງຄ່ອງຂ່າຍ ກາຍໃນແລະການຍົກ ໜ່າຍຈານ	1.ຈຳນວນຄຮ້ງໃນ ກາງຈັດ KM 2.ຮັບຜະຄວານພົງ ພອງຈອງ ຜູ້ອ່ານໂຄຮກການ	ມາ	2	0	S	S	S	S	S	S
ສ່ວນຕັບໃນໄໝນຸ້ມຄາກນີ້ ການຮ່າຍທອດອາກົດຄວາມຮູ້ ໃນການປັບປຸງຕິດຈານທີ່ ໃຊ້	7.ໂຄງກາຣ KM ກຸ່ມ ຈາກສັງເລະພັດ ພອງຈອງ	1.ຈຳນວນຄຮ້ງໃນ ກາງຈັດ KM 2.ຮັບຜະຄວານພົງ ພອງຈອງ ຜູ້ອ່ານໂຄຮກການ	ມາ	2	0	S	S	S	S	S	S

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ	ภาพรวมของคลัง							
				ปี 54	ผอ.	บริหาร	งบประมาณ	งานเงิน	งานบัญชี	งานพัสดุ	ผู้ดูแล
8. ให้บริการวิชาการที่นำไปเผยแพร่ภายนอก มหาวิทยาลัย	1. จำนวนบุคลากร ที่ไปเป็นวิทยากร ภายในภายนอก 2. จำนวน หน่วยงานที่เข้ามา ศึกษาดูงาน	หน่วยงาน หน่วยงานที่เข้ามา ศึกษาดูงาน	80	0	S	S	S	S	S	S	S
ส่งเสริมให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการ เข้าร่วมกิจกรรมของ มหาวิทยาลัยตามที่ได้รับ ^{หมายเหตุ} มอบหมาย	9. ครอบคลุมการ ภายในหน่วยงานมีการ เข้าร่วมกิจกรรมของ มหาวิทยาลัยตามที่ได้รับ ^{หมายเหตุ} มอบหมาย	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมใน กิจกรรม มหาวิทยาลัยของ บุคลากรของคลัง	85	0	S	S	S	S	S	S	S
	10. โครงการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มศักย์ทัศน์และ บูรณาการองค์กรที่ ดำเนินการ	ร้อยละ บุคลากรของคลังที่ เข้าร่วมโครงการ	75	0	S	S	S	S	S	S	S

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเห็น	เป้าหมาย ปี 54	การร่วมกองกลาง					หมายเหseen
					งบ. เบริทาร	งบประมาณ และภารเงิน	จำนวนเงิน	รายได้	งานนักชีว	
ต่อตรริมและพัฒนา ระบบสารสนเทศและ เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุน ในการปฏิบัติงาน	11. โครงการปรับปรุง เว็บไซต์กองกลาง	คุณภาพของ/to ของผู้เข้าเยี่ยมชม เว็บไซต์กองกลาง	ร้อยละ 80	0	S	S	S	S	S	S

ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) งานบริหารและธุรกิจ กองคลัง
ที่ดูแลงบประมาณและนักตรวจสอบภายใน สำนักงานเบ็ดเตล็ดและ แผนกกฎหมายของกองคลัง

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปี	งานบริหารและธุรกิจ			
					สำคัญ	น้อยग่าย	ต้องระวัง	ไม่สูง
ลดขั้นตอนการปฏิริบูดงาน	1. จัดทำ流程บนคอมพิวเตอร์	1. มีส่วนร่วมตอนทางเดินเอกสาร	ผู้จัด	3	0	S	S	S
ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากร่วมกัน	2. โครงการกิจกรรม 5 ต.	1. ติดตามการจัดอันดับในกิจกรรม 5 ต. ใหม่ๆ	อันดับ	5	0	S	S	S
ส่งเสริมให้บุคลากรภาคในหน่วยงานมีการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	3. สร้างร่วมกิจกรรมทำบุญบ้านบ้านเรือนและอบรมทางวิถีชาวนาอย่างต่อเนื่อง	1. ร้อยละของบุคลากรคงคลังผู้เชี่ยวชาญ โครงการฯ	ร้อยละ	80	0	S	S	S
- การแต่งกายเพื่อรองรับวันคล้ายแม่	- การแต่งกายเพื่อรองรับวันคล้ายแม่	1. ร้อยละของบุคลากรคงคลังผู้เชี่ยวชาญ โครงการฯ	ร้อยละ	75	0	S	S	S
- การทำบุญตักบาตรครุฑทักษิณ	- การทำบุญตักบาตรครุฑทักษิณ	1. ร้อยละของบุคลากรคงคลังผู้เชี่ยวชาญ โครงการฯ	ร้อยละ	75	0	S	S	S
- การดำเนินการป้องกันภัยธรรมชาติ ร่องรอยการน้ำท่วม	- การดำเนินการป้องกันภัยธรรมชาติ ร่องรอยการน้ำท่วม	1. ร้อยละของบุคลากรคงคลังผู้เชี่ยวชาญ โครงการฯ	ร้อยละ	75	0	S	S	S
- การตรวจสอบภายใน แผนกกฎหมาย	- การตรวจสอบภายใน แผนกกฎหมาย	1. ร้อยละของบุคลากรคงคลังผู้เชี่ยวชาญ โครงการฯ	ร้อยละ	75	0	S	S	S

កិច្ចការ សម្រេច	គ្របាយការ	តាមរយៈ ការងារ	អនុវត្ត នូវការ	ព្រមទាំង នូវការ	រាយរាជការ		
					ក្នុង ក្រសួង	ក្នុង ជាជាប់	ក្នុង សាធារណរដ្ឋ
- ការអនុញ្ញាតឱ្យបានរៀបចំប្រព័ន្ធឌីជីថល 1. នឹងបានអនុញ្ញាតឱ្យបានរៀបចំ គោលការណ៍ និងការងារ	1. នឹងបានអនុញ្ញាតឱ្យបានរៀបចំ គោលការណ៍ និងការងារ	នឹងបាន រៀបចំ គោលការណ៍ និងការងារ	75	0	S	S	S
- ការរៀបចំនិងរៀបចំអង្គភាពឱ្យបានរៀបចំ និងការងារ	1. នឹងបានអនុញ្ញាតឱ្យបានរៀបចំ គោលការណ៍ និងការងារ	នឹងបាន រៀបចំ គោលការណ៍ និងការងារ	75	0	S	S	S

ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) งานงบประมาณและภารเงิน กองศักดิ์
ที่ต้องสนับสนุนพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานอธิการบดีและ แผนกวัสดุห้องคลัง กองคลัง

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	งานงบประมาณและการเงิน					
					ปี 54	อัมพิกา	พรบราย	สกุลตรา	วิษวดา	วิสาหกิจ
ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	1. การเร่งรัดติดตามการเบิก จ่ายเงินให้เป็นไปตาม เงื่อนไขของ	1. มีการติดตาม การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ผ่านต้นแบบ งบประมาณเงิน รายได้	ครั้ง	2	0	S	S	S	S	S

ตารางแสดงความร่วมมือของ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) ผู้อยู่ในเดือน งานบูรณะชายแดนการเงิน กองคลัง
ที่ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ร่วมทางวิถีสั้น สำนักงานอธิการบดีและ แผนกติดตามของกองคลัง

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายปี	ทรัพยากร	ค่าต้มตุ้ม	คะแนน	หมายเหตุ
ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1. การให้บริการ โครงการรัฐภูมิทั่วไป ผู้รับบริการ	1.. ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ร้อยละ	80	0	0	0	S
สร้างรั้วนและพัฒนาระบบ สารสนเทศและเทคโนโลยี ทันสมัยให้เข้ากับบริบท ทันสมัยในการปฏิบัติงาน	2. การพัฒนาระบบ Poytools Information System	1.มีระบบงานที่สนับสนุนการ ปฏิบัติงานเดือนละเดือนๆ	คะแนน	1	0	0	0	S

ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) ตามเงื่อนไขได้
ที่ดูดูแลสนับสนุนหมายเหตุครั้งที่การมีตัวและแผนกที่อยู่ของกองคงค้าง

ตารางແຕຕະຈາກມັນຕິດຂອບ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) ຈານນູ້ງ
ທີ່ຕອບຄົນອອນພັນຍົກຄາສຕ່ຽມຫາວິທາຍສ້າຍ ສຳນັກງານອອນການປົດແລະ ແນກສະຍົ່ງຂອງກາງກອງກຳຕັ້ງ

ຄລຍໍາກໍ	ໂຄຮງກາຣ	ຕ້ວ່າງວັດ	ໜ່າຍເໝັ້ນ	ປຶ້ມມາຍ	ານນູ້ງ						
					ຝີ 54	ພ້ອມ	ຈັນພານ	ໄວ້ພວຍ	ວັນນີ້ວາຽນ	ເກົກເນີນ	ປະລິກິບ
ສ່າງຕົ້ມໃໝ່ກາຣໃໝ່ ທັກພາກຮ່ວມກັນ	1. ຂັດທໍາຮ່ານໜີ້ອຸນຸດ ຫລັກກາຣເສີ່ງອຸນ ນຫາວິທາຍສ້າຍ	1. ປື້ນານ້ຳອຸນຸດ ຄ້ານກາຣນູ້ງ	ຮະບານ	2	0	S	S	S	S	S	S

ตารางแสดงความร่วมมือช่วย (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) งานพัฒนา
ที่ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ดำเนินงานด้วยการตีเส้น แผนกลยุทธ์ของกองกลาง

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	งานพัฒนา						
					ปี 54	เพจบูนเร่อ	เพดพัสดุ	ชั้นออนไลน์	เชิงฯ	ประเมิน	ประเสริฐ
ต่อสืบทิมให้มีการใช้ ทรัพยากรร่วมกัน	1. โครงการปลูกติดต่อกัน ให้บุคลากรใช้ทรัพยากร ร่วมกัน(บุคลากร, ปริญ ญาติ, ห้องประชุม , โปรดเกล้าฯ เก็บข้อมูล)	1. ร้อยละผล การประทับด้ด งประเมินผลที่ เกิดจากภาระใช้ ทรัพยากร ร่วมกัน	ร้อยละ 80	0	S	S	S	S	S	S	S
	2. การรวมทุนจัดซื้อพัสดุ	1. จำนวนเงิน ที่มีการจัดซื้อ	ครึ่ง	3	0	S	S	S	S	S	S

ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) งานพัฒนาระบบบริหารงานค้าง กองกลาง
ที่ตอบสนองของหน่วยทดสอบครั้งที่ห้าวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีและ แผนกคลังทรัพย์ของกองกลาง

ภาระหน้าที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน	เป้าหมาย	งานพัฒนาระบบบริหารงานค้าง	
					ชุดพื้นฐาน	ชุดพื้นฐาน
พัฒนาบุคลากรทั่วไปให้มีความเชี่ยวชาญด้านงานภาคีและพัฒนา	1. โครงการสอนงานແຄຣະນະປີເຕີຍໃນกองกลาง	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80	0	S
	2. โครงการอบรม stemming ภาษาไทย	2. ร้อยละความพึงพอใจ	ร้อยละ	80	0	S
ส่งเสริมให้ทุกงานจัดทำแบบร่วมมือในการดำเนินงาน	3. กรณีจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงทางด้านการลักแมลงพืชต้น	1. จำนวนแผนบริหารความเสี่ยง	แผน	6	0	S
เครือข่ายภายในและภายนอก หน่วยงาน	4. โครงการประกวดเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับระบบปฏิบัติ 3 มิติ	1. จำนวนครรภ์ในกรุงเทพฯ อย่างร่วมระบบปฏิบัติ 3 มิติ	ครรภ์	2	0	S
		2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80		

กодที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	งานพัฒนาบ่มเพาะงานดังนี้	
					ปีงบประมาณ	อุปกรณ์
5. โครงการเพื่อสนับสนุนร่างกาย (KYM) ระหว่างบุคลากรในกลุ่มตัวอย่าง	1. ร้อยละของบุคลากรที่ส่วนร่วมใน KM		ร้อยละ	80	0	\$
ทางเดินสู่การเรียนรู้ 3 มิติ เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	6. การพัฒนาบ่มเพาะ 3 มิติ เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ		ร้อยละ	75	0	\$

សាស្ត្រពិភាក្សាថ្មនាគមរង់គា

แบบบัญชีประจำเดือนสำหรับงบประมาณ (งบประจำ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

งานบริการและสุขาภิบาล กล่องดักล สำนักงานอธิการบดี

รายการ	หน่วยบัญชี	หน่วยบัญชี	จำนวนเงินบาท	จำนวนเงินบาท	งบประมาณ					
					พัสดุคงคลัง	เงินเดือน	ค่าเชื้อเพลิง	ค่าไฟฟ้า	ค่าโทรศัพท์	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์
1 จ่ายเดือนหน้าแล้วรับภายใน	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	4,000	4,000						
2 จ่ายเดือนหน้าแล้วรับภายนอก	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	1,000	1,000						
3 จ่ายเดือนหน้าแล้วรับภายใน	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	1,300	1,300						
4 จ่ายเดือนหน้าแล้วรับภายนอก	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	1,000	1,000						
5 ความรู้เมืองทองธานีทั่วราชอาณาจักร	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	5,000	5,000						
6 จัดซื้ออุปกรณ์ให้กับนักเรียนระดับปี	ครรภ.	ครรภ.	12	12						
7. จัดทำสำเนาเอกสาร	ครรภ.	ครรภ.	10,000	10,000						
8 ตราจารึกวัสดุสำนักงานจัดทำใบอนุญาตพัสดุ	ครรภ.	ครรภ.	12	12						
9. น้ำเพิ่มเติม ตามลำดับปัจจุบัน	ครรภ.	ครรภ.	2,500	2,500						
10. เสื่อนผู้ถูกและรักษา	ครรภ.	ครรภ.	5,000	5,000						
11. ลงทุนในหนี้สินต่อห้องน้ำที่รับผิดชอบภาระ/เงินเดือน	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	5,000	5,000						
12. เนื้อหาหนังสือภายนอกที่ไม่ทราบเจ้าของ	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	1,500	1,500						
13. วิเคราะห์หนังสือราชการเพื่อเสนอต่อตามที่ระบุ	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	10,000	10,000						
14. จัดทำหนังสือราชการภายนอก	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	1,000	1,000						
15. จัดทำหนังสือราชการภายนอก	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	1,000	1,000						
16. จัดทำหนังสือรับรองภาระเงินเดือนสำหรับพนักงาน	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	200	200						
17. วิเคราะห์หนังสือราชการเพื่อเสนอต่อตามที่ระบุ	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	2,000	2,000						
18. รับและออกเอกสารทางระบบ e - doc	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	5,000	5,000						
19. ควบคุมวัสดุและรายงานวันเวลา	ครรภ.	ครรภ.	12	12						
20. ประเมินตัวราชและตรวจสอบพนักงาน	ครรภ.	ครรภ.	9	9						
21. จัดประชุมและนัดหมายพนักงานประจำ	ครรภ.	ครรภ.	12	12						

งาน/โครงการ/กิจกรรม	พนักงาน	ผู้รายงาน	ปี 2553						ปี 2554						ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			การค้นนิ้มน้ำ	ต.ก.	พ.ย.	ร.ศ.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
22 ความถูกตามหลักมาตรฐาน ISO (SAR)	ครรภ์	ครรภ์	3	↓												น.ส.อรุณรัตน์/นิติวุฒิ	
23 ทำลายเอกสาร บระจุ	ครรภ์	ครรภ์	1	↓												บ.จิตราลดา/ศรีราษฎร์ พงษ์ลักษณ์, ส.ธรรมชาติ	
24 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			1	↓												บ.จิตราลดา/ศรีราษฎร์ พงษ์ลักษณ์, ส.ธรรมชาติ	

แผนปฏิบัติงาน สำหรับงานภาคี (งานประจํา)
บุคลากรปฐมภูมิ ว.พ. 2554

ก็ต้องการให้เป็นไปตามที่ต้องการ แต่ในความเป็นจริงแล้ว มนุษย์ไม่สามารถทำให้เป็นไปตามที่ต้องการได้

งาน/กิจกรรม	หน่วยนับ	จำนวน	ปี 2553						ปี 2554						ผู้รับผิดชอบ	เงินรายได้	แผนดำเนิน	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
6 จัดเอกสารเสนอซื้อขายของชำร่วยตามอัฐม์ฯ	ใบเบิก	8,000													พร้อมราษฎร์ ร่วมก้าว วิชิตตา วิสาหิริ ลัมพิกา วิษวดา			
7 บังเอิດการได้รับอนุญาต่างประเทศเพื่อเตรียมที่ดินบริเวณ	ใบเบิก	8,000													พร้อมราษฎร์ ร่วมก้าว วิชิตตา วิสาหิริ ลัมพิกา วิษวดา			
8 ร้านเอกสารที่ปรึกษาภารกิจงานงบประมาณเพื่อเตรียมที่ดินบริเวณ	ใบเบิก	8,000													พร้อมราษฎร์ ร่วมก้าว วิชิตตา วิสาหิริ ลัมพิกา วิษวดา			
GFMIS																		
9 ดำเนินการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าระบบ	ครัว	96													ศักดิ์ดา			
10 จัดทำทางเยี่ยมชมรมราชตะลึงโดยเบิกจ่ายเพื่อเตรียมจ่ายเช็คให้กูหาดง	ใบเบิก	8,000													ศักดิ์ดา			
11 ดำเนินการประสานการติดต่อบริษัทร้านค้าและเจ้าหน้าที่รัฐตามรับเรื่อง	ครัว	100													ศักดิ์ดา			
12 จัดทำรายงานการจ่ายรัฐประชารัตน์ประจำปีงบประมาณ	ครัว	9,000													ศักดิ์ดา			
13 จัดทำรายงานเงินโอนไปใช้จ่ายเดือนกันยายนปีงบประมาณ	ครัว	12													ศักดิ์ดา			
14 จัดทำกรรมาธิการรับเงินในระบบบัญชี 3 มิติ (บบ.)	ใบเบิก	8,000													ศักดิ์ดา			
15 จัดทำกรรมาธิการจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ (บบ.)	ใบเบิก	8,000													ศักดิ์ดา			
16 จัดทำกรรมาธิการจ่ายเงินในระบบ GFMIS	ใบเบิก	8,000													ศักดิ์ดา			
17 จัดทำรายงานส่งงบทดลองงบประมาณประจำปีงบประมาณ (งบเดือน)	ครัว	48													ศักดิ์ดา			

งาน/กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย (จำนวน)	ปี 2553						ปี 2554						ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	แหล่งรายได้	แผนดำเนิน
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
34 จัดทำรายงานผลการของภารกิจเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย และเบิกไนรับบุญ 3 มิติ (คณศ./สำนักหอรอง)	ใบเบิก	80	↓												งานภาฯ			
35 จัดทำรายงานผลการของภารกิจเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	ชั่วโมง	900	↓												งานภาฯ			
36 จัดทำรายงานผลการของภารกิจตามหนังสือมอบหมาย	ชั่วโมง	30	↓												งานภาฯ			
37 จัดทำรายงานข้อมูลเชิงทางสถิติของพนักงาน	ชั่วโมง	700	↓												งานภาฯ			
แนวทางการดูแล																		
38 ดำเนินการปรับปรุงบัญชีและตรวจสอบให้พนักงานทราบถึงรากฐาน การบัญชี	บัญชี	210	↓												งานภาฯ			
39 ดำเนินการปรับปรุงบัญชีและประเมินพื้นที่สำรองของรายการ	บัญชี	38	↓												งานสนับสนุน			
40 จัดทำแบบฟอร์มจัดทำเอกสารหักภาษี ที่จ่ายให้พนักงาน	ชั่วโมง	900	↓												งานสนับสนุน			
41 จัดทำหนังสือร้องภายในได้ทักษะภาษา	ชั่วโมง	200	↓												งานสนับสนุน			
42 จัดทำรายงานผลอัจฉริยะ งด.1 ก.พ.พัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อสร้างภาพลักษณ์ (เงินเดือน, ค่าใช้จ่าย, ภารกิจเงินเดือนของงานราชการ)	ชั่วโมง	736	↓												งานสนับสนุน			
43 จัดทำเอกสารรายงานภารกิจเงินเดือนของงานราชการ	ชั่วโมง	600	↓												งานสนับสนุน			
44 จัดทำเอกสารขอภารกิจเงินเดือนตามความต้องการ (ค่าใช้จ่ายทั่วไป, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางพัฒนา, เงินประชารา, ดำเนินงานขยายสาขา, เงินเดินทางฯฯ)	ชั่วโมง	288	↓												งานสนับสนุน			

หน่วยงาน งานเบ็ดเตล็ด กองคลัง สำนักงานผู้อธิการบดี

งานเบ็ดเตล็ด	งานที่จัดรับ	หัวข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ							
				รายเดือน	ปี ๒๕๕๓	ปี ๒๕๕๔	ราย	ราย	ราย	ราย	
งานเบ็ดเตล็ด	งานเบ็ดเตล็ด	รายการเบ็ดเตล็ด	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๗.๑. ๗.๒. ๗.๓. ๗.๔. ๗.๕. ๗.๖. ๗.๗. ๗.๘. ๗.๙. ๗.๑๐. ๗.๑๑.	๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒.	๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒.	๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒.	๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒.	๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒.	๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒.
หน่วยอัตรากำลังประจำเดือนรายได้	รายงาน ตรวจสอบรายการเบ็ดเตล็ดค่าของบัญชีงบประมาณเงินรวมรายได้	หน่วยงานสังกัดกองคลัง สำนักงานผู้อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
ฐานภาษีเงินได้ของทางราชการ	1. จัดทำรายละเอียดถูกกฎหมายรายตัวทั้งหมดที่เป็นพนักงานของราชการ นำวิทยาลักษณะของกฎหมายสิ่งของราชการสำนักงานอธิการบดี ให้กับบุคคลและดำเนินการให้ยกเว้นเงินตามครองราชภานามทางภาษีแล้วเมื่อได้ 3. จัดทำรายงานที่แสดงถูกกฎหมายเงินเดือนของครองราชภานาม	จดหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
ภาษีอากรและค่าเสื่อมคลาย	4. จัดทำรายงานเบื้องต้นของครองราชภานาม ๕. เร่งรัดถูกกฎหมายเงินทุนของราชการเพื่อยกเว้นออกสารกรรไกร จ่ายเงินเพื่อรับเงินตามครองราชภานาม	จดหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
ภาษีอากรและค่าเสื่อมคลาย	6. ดำเนินการควบคุมและเบิกจ่ายเงินปรับผู้หักบัญชี ดำเนินการเก็บยึดเงินงานดำเนินการซื้อขายค่าเพื่อน หักค่าประทานงาน กรรมตระหาการ	จดหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๖	๖	๖	๖	๖	๖	๖
ภาษีอากรและค่าเสื่อมคลาย	๗. ดำเนินการควบคุมและเบิกจ่ายเงินปรับผู้หักบัญชี ดำเนินการเก็บยึดเงินงานดำเนินการซื้อขายค่าเพื่อน หักค่าประทานงาน กรรมตระหาการ	จดหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
ภาษีอากรและค่าเสื่อมคลาย	๘. ดำเนินการควบคุมและเบิกจ่ายเงินปรับผู้หักบัญชี ดำเนินการเก็บยึดเงินงานดำเนินการซื้อขายค่าเพื่อน หักค่าประทานงาน กรรมตระหาการ	จดหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
ภาษีอากรและค่าเสื่อมคลาย	๙. ดำเนินการควบคุมและเบิกจ่ายเงินปรับผู้หักบัญชี ดำเนินการเก็บยึดเงินงานดำเนินการซื้อขายค่าเพื่อน หักค่าประทานงาน กรรมตระหาการ	จดหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รายเดือน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐

ดำเนินการควบคุมและเบิกจ่ายเงินปรับผู้หักบัญชี
ดำเนินการเก็บยึดเงินงานดำเนินการซื้อขายค่าเพื่อน หักค่าประทานงาน
กรรมตระหาการ

ดำเนินการเงินรับ
รับเงินรายได้และอื่นๆ

ແພນໄມກົດຕົວຈານສໍາເລັດຂອງນາໂທ (ເງາມໄປຮະກຳ)
ປະຈຸບັນປະປະມາລ ພ.ສ. 2554
ກອງກສຈ

ຫ່າຍງານ ຈານເພີ້ນຮາຍໃຊ້ ກອງກສຈ ສໍາຜົນດານອົບຮັກຮັດ

ລາຍກິດຕະຮົມ	ໜ້າກັບ	ໜ້າກັບ	ປີ 2553	ປີ 2554	ຜູ້ຮັບຜິດຫອມ	ຄົນຮ່າຍໄດ້	ຜູ້ນົດນີ້	ຈົນຮ່າຍມາດ
	ລາຍກັບແນວ	ຕ.ຖ.	ພ.ຍ.	ນ.ກ.	ມ.ກ.	ກ.ພ.	ສ.ກ.	ສ.ຍ.
1. ການຮັບສິນຮາຍໄດ້ມາວິທາຍສ່ວນການສືບຕົ້ນວັນທີການ	ຮາຍການ	30,000						
2. ເນັ້ນພ່ອມຂຶ້ນນຳຜ່ານການສືບຕົ້ນວັນທີການ	ຄ່ຽງ	230						
3. ຊົດທໍາຮາຍງານວັນຈີຢັ້ງເລີນເຕັມນີ້ກີ່ມີນີ້ບັນດີ (ຕ່າງໆນອງສິນຮາຍໄດ້ເຕັມ (ເສີມກອງຫຼາຍ)	ຄ່ຽງ	230						
4. ຊົດທໍາກ່ຽວຂ້ອງງານເລີນເຕັມນີ້ກີ່ມີນີ້ບັນດີໂປ່ງຈຳວັນ	ຄ່ຽງ	230						
5. ບັນທຶກຂໍ້ມູນດັກຮັບສິນໃນຮະມມ 3 ມືດີ	ຄ່ຽງ	230						
ຈານເພີ້ນທີ່ນີ້ແຕ່ຮ່າງຈຳກະເປີມເນັ້ນຮັນກະສົ່ງຮ່າງຜ່ານນາມຄາຣ ແລະ ຈານເພີ້ນທີ່ນີ້ ຍອດຄໍານໍາຮັນເນື່ອມີການສືບຕົ້ນໃຫ້ກີ່ມີນີ້	ຮາຍການ	31,000						
ຈານເພີ້ນທີ່ນີ້ອອນດັນສືບຕົ້ນການຮັບສິນກ່ຽວຂ້ອງງານນີ້ແນຍກາສືບຕົ້ນການຮັນນາມຄາຣ ການຍືນໃຫ້ກີ່ມີນີ້	ຄ່ຽງ	3						
- ຈົດທໍາຮາຍຮະເລີຍຍົດການສືບຕົ້ນການອອກຕາຮາຈາກໜ້າທີ່ຍືນຮາຍໄດ້ແລະ ຮະຍະຕະຮືອດເສີນຮັນຜ່າກ ເນັ້ນກະຈຳເສືອນ ໂດຍແຍກເປັນ ກາງຈ.3, ກາງຈ.53 ແລະ ກາງຈ.1 ແລະ ດັ່ງກ່າວມສ່ວນກາຮັກ	ຄ່ຽງ	12						
ໜ້າວ່າຍາສືບຕົ້ນທີ່								
1. ຈານຄວບຄຸນກາຮັບສິນຈານປະນາຍົງຮັນຮາຍໄດ້ຫົວໜານເຂົ້າຫຼຸກ ຫ່າຍງານໃນຕົວກັດຕິກ່າວງານອົບຮັກ ໂດຍເຍກເປັນ ແພນງານ ຈານ/ ໂຄຮງກາຣ ແລະ ອອງຫຼາຍ ການສືບຕົ້ນຈໍາຫຼັກ - ຈາກຮັນໃນເມືກຈາກ ຄະບະ/ດ້ານັກ ກອນ	ຄລ໌ງຮັນ	17,000						

ແຜນກົງຕົງານສໍາຫວັນຈາກປະຕິ (ການປະຕິ)

ຮັບດຳເນີນຈະການ ພ.ສ. 2554

୧୮

หน่วยงานใดที่ได้ก่อตั้งสำนักงานหรือการบด

ໜ່ວຍງານ ການເສີນຮາຍໄດ້ ກອງຫັດ ສໍາໜ່ວນງານຂອງອົກາຮມຕີ

ລ/ດ	ວິທີ/ວິທີຮຽນ	ໜ່ວຍງານ	ໜ່ວຍງານ	ໜ່ວຍງານ	ປີ 2553	ປີ 2554	ຜູ້ຮັບຜິດຮອນ	ຈົນຮາຍຕີ	ຜົນດົມ
6.	ຈານເນີນເຈິນກອງຫຼຸ້ມໜ້າກົງກາຮມຕີ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕ.ກ. 25	ຕ.ກ. 55	ຕ.ກ. ທະຍ. ນ.ກ. ມ.ກ. ດ.ພ. ສົ.ກ. ໝ.ຍ. ພ.ກ. ປ.ກ. ປ.ຍ. ດ.ກ. ດ.ກ. ດ.ກ. ດ.ກ. ດ.ກ.	ພື້ນຍາ	ພື້ນຍາ
7.	ຄວາມດຸນ ການປົກເຈິນນັ້ນຫຼຸ້ມໜ້າກົງກາຮມຕີ	ຫຼຸ້ມຫຼຸນ	ຫຼຸ້ມຫຼຸນ	ຫຼຸ້ມຫຼຸນ	ຫຼຸ້ມຫຼຸນ	ຫຼຸ້ມຫຼຸນ	ຫຼຸ້ມຫຼຸນ	ພື້ນຍາ	ພື້ນຍາ
8.	ຈົດກຳການເສີນຮາຍ	- ຈົດກຳການເສີນຮາຍອື່ນດີອື່ນ ໂດຍແຍກປັນ ດັຈດ 91 - ນຳສ່ວນຮ່ວມສະຫຼຸບພາບ ອ.ສັນຫຼວຍ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ພື້ນຍາ	ພື້ນຍາ
9.	ຄວາມຄຸນການປົກຈ່າໃນເຮືອງຮັບເສີນ ມ.ດ. 1. ແລະ ມ.ດ. 2	- ຈົດກຳການເປົ້າຍືນຮັບ-ຈ່າຍ ໃນຕັ້ງຈັນເສີນ - ຈົດກຳການເປົ້າຍືນຮັບ-ຈ່າຍ ໃນຫຼັກສົດ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຖຸພຣະມ	ຖຸພຣະມ
10.	ຈົດກຳການເປົ້າຍືນຮັບ-ຈ່າຍ ເສົາກອດການໃຫ້ຫຼວງຈານ				1,200	80	1,200	ນາງລັກນັກ	ນາງລັກນັກ
ຫ່ວຍງ່າຍ									
1.	ຮັບຈ່າຍຈົນ ແຕ່ຮັບມອນຈັດນະບັບຜູ້ຮັບເສີນ ຕາມຈົນມີກິດຈົນຂອດ ພົມປຽບໆມາດ ໃນສັກຄົມທາວິທະຍາລະດຸ				ໃນເງິນກີ 17,000			ຖຸພຣະມ	ຖຸພຣະມ
2.	ຈົດຕັ້ງຮັບໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຮອນ ໂປ່ນຮັບຮັບສິນຕອບຮັບ				ຕົກສົງ	30			
3.	ຈານດີດຕໍ່ອ່ານ່າຍງານນອກ ເຖິງໜ້າກຳນົດ ແຕ່ຜູ້ຮັບຜິດຮອນຈາກ ມາຫວາທາລະຍ້າ ຮ່ວມຫຼຸດສັນກັນການເລີນການອອກມາວິຫຍາຕະໜາ - ແຕ່ຈົດກຳການເສີນຮາຍ ເສົາກອດການໃຫ້ຫຼວງຈານທີ່ກົດໃຫ້ຈົນດົມ - ປະຕະດາມຈານກົດໝ່າງຈານທີ່ກົດໃຫ້ຈົນດົມ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	ຕົກສົງ	8,000	40	ຖຸພຣະມ	ຖຸພຣະມ
4.	ຈານຈົດກຳການເສີນຮາຍ ໃນຫຼັກສົດ - ໄກສ່າກຳທີ່ໂສ່າງແຕ່ຫຼັບນາມກົດໝ່າງຈົນດົມ	ໃນເງິນກີ 7,000			ຕົກສົງ	300		ຖຸພຣະມ	ຖຸພຣະມ

หน่วยงาน งานเงินครัวได้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

งวด/กิจกรรม	หน่วยบัน	เป้าหมาย	ปี 2553	ปี 2554	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	กิจกรรม	ต.ก.	พ.ย. น.ค. ม.ค. ก.พ. ม.ก. เม.ย. พ.ค. ภ.พ. ภ.ก. ภ.ก. ก.ย.	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
- ตรวจสอบใบสำคัญและใบเสร็จรับเงิน	กิจกรรม	24				
- ควบรวมไปไว้ในบัญชีเดียว งานบัญชี						
5. ประสถานงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานยื่นสังกัดมาวิทยาลัยฯ	ครรภ.	ครรภ.			ดูแลรับ	
6. ทำการตัดจำที่นวนรอบ 3 มิติ	ครรภ.	30			ดูแลรับ	
7. จัดทำรายละเอียดต่างๆซึ่งให้หน่วยงานนำไปใช้เพื่อประเมินผล	ครรภ.	35			ดูแลรับ	
8. จัดทำรายงานตัวเลขประจำวันให้กับงานบัญชีตามระบบและยื่นที่นายรัช	ครรภ.	30			ดูแลรับ	
9. ทำรายงานยังผู้อำนวยการประจำวันให้กับงานบัญชีตามรายละเอียดจากการระบุ	ครรภ.	2			ดูแลรับ	
งานในตำแหน่งหัวหน้างานเงินครัวได้					กิจกรรม	
1. กำกับดูแลการเบิกจ่ายที่ของบุคลากรในหน่วยงานเชิงรายได้					กิจกรรม	
2. ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานของบุคลากร					กิจกรรม	
3. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและรายการเบิกจ่ายของบุคลากรเชิงรายได้	คสสปร.	17,000			กิจกรรม	
4. งานเกี่ยวกับหนี้สินเดือนของบุคลากรและบัญชีงานของบุคลากรตามมาให้เป็นรายได้	ฉบับ	60,000			กิจกรรม	
5. งานตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในสัญญาเชิงบุคคลของราชการเพื่อทราบอัตราผู้มีอำนาจในการลงนามให้	ฉบับ	3,500			กิจกรรม	
รวมงบประมาณทั้งหมด						20,000.00
* เส้นเต็ม = หัวขอของสถาบันบัญชีงบดุล						20,000.00

* เส้นประ = หัวขอของสถาบันบัญชีงบดุล

หมายเหตุ * เส้นเต็ม = หัวขอของสถาบันบัญชีงบดุล

[หน้าที่] ๑๖๘ | [ส่วน] ๗ | [บทที่] ๒๔

୨୮

งานบริการที่ต้องดูแล	หน่วยนับ	เป้าหมาย	กรอบดำเนินงาน	ปี 2553						ปี 2554						ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
				อ.ส.	พ.ย.	ค.ศ.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	ก.ต.		
2.2 ช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางเศรษฐกิจและสังคมทั่วไป	รายราย	150														รักษาดูแล รักษา	
2.3 จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน	ครัว	12														รักษาดูแล รักษา	
2.4 ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ปรับเปลี่ยน และตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ต้องการจะลบบัญชีออกจาก	รายราย	15,000														รักษาดูแล รักษา	
3. ติดต่อร้านค้าและผู้ผลิตสินค้า 6 แห่ง แจ้งขอรับ	ครัว	2														รักษาดูแล รักษา	
ความต้องการบริการ																	
1. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ต้องการลบบัญชีออกจากงบ ให้แบบประเมินตามเงื่อนไขที่ต้องการของตน	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
1.1 ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ต้องการลบบัญชีออกจากงบ ให้แบบประเมินตามเงื่อนไขที่ต้องการของตน	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
1.2 ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ต้องการลบบัญชีออกจากงบ	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
2. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงินที่ต้องการลบออกจากงบ	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
2.1 ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ต้องการลบบัญชีออกจากงบ ตามเงื่อนไขที่ต้องการของตน	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
2.2 จัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงินที่ต้องการลบออกจากงบ	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
ความต้องการบริการ																	
1. ติดต่อร้านค้าและผู้ผลิตสินค้า 2 แห่ง แจ้งขอรับ	รายราย															รักษาดูแล รักษา	
2. ติดต่อร้านค้าและผู้ผลิตสินค้า 4 แห่ง แจ้งขอรับ	รายราย															รักษาดูแล รักษา	

หมายเหตุ

- รักษาดูแลปรับปรุงรายการเบิกจ่ายที่ต้องการลบ = รายการที่เป็นมาใหม่ เป็นรายการที่ต้องการลบ * 100
- ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายที่ต้องการลบ แต่ไม่พบรายการนั้นในงบ ระบุรายการที่ต้องการลบ

แผนภูมิพัฒนา สำหรับงานบริการ (งานประจำ)

ក្រសួងបរិន័យនគរបាល អ.វ.ស. 2554

งานพัสดุ กองทรัพย์

รายงานการกิจกรรม						ประจำเดือน						ผู้รับผิดชอบ		งบประมาณ			
ต้นงบประมาณ			ปลายงบ			ต้นงบประมาณ			ปลายงบ			ต้นงบประมาณ		ปลายงบ			
รายการ	หน่วยบัญชี	จำนวน	รายการ	หน่วยบัญชี	จำนวน	รายการ	หน่วย	จำนวน	รายการ	หน่วย	จำนวน	รายการ	หน่วย	จำนวน	รายการ	หน่วย	จำนวน
1	รับหนังสือภายนอก											วันรับ			วันรับ		
2	รับหนังสือภายใน											วันรับ			วันรับ		
3	ส่งหนังสือภายนอก											วันรับ			วันรับ		
4	ส่งหนังสือภายใน											วันรับ			วันรับ		
5	รับหนังสือภายนอก ผ่าน e-document											วันรับ			วันรับ		
6	รับหนังสือภายใน ผ่าน e-document											วันรับ			วันรับ		
7	ส่งหนังสือภายใน ผ่าน e-document											วันรับ			วันรับ		
8	บันทึกเหตุการณ์ เช่น ประวัติงานและอื่นๆ											วันรับ			วันรับ		
9	ติดตามเรื่อง ศันหาอาสาคร											วันรับ			วันรับ		
10	ความคุ้ม ชุมชนคิดตามเอกสารแทนขอร้อง ให้ผู้บริหารลงนาม											วันรับ			วันรับ		
11	ดำเนินกิจกรรมฯ											วันรับ			วันรับ		
12	ร่าง-โัดขอหนังสือราชการพึงทราบและทราบของมหาวิทยาลัย											วันรับ			วันรับ		
13	มหาวิทยาลัย											วันรับ			วันรับ		
14	จัดทำเอกสารมีการค่าความเสี่ยง											วันรับ			วันรับ		
15	จัดทำเอกสารบันทึกงานของงานพัฒนา											วันรับ			วันรับ		
16	จัดทำแผนผังสถานที่ของสถาบันฯ											วันรับ			วันรับ		
17	ออกหนังสือรับรองผลผลงาน											วันรับ			วันรับ		
18	ลงทะเบียนเบิกจ่ายในงานเงินงานฯ											รายครัว			รายครัว		
19	จัดทำเอกสารส่งสำเนาสัญญา											วันรับ			วันรับ		
20	จัดทำข้อมูลหลักผู้เชี่ยวชาญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวมรวม รักษาตัวอยู่และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ											วันรับ			วันรับ		
21	จัดซื้ออุปกรณ์											วันรับ			วันรับ		

ແພນປົກນິບຕີຈານ ສໍາຫວັນຈານປະກິດ (ຈານປະຈຳ)

၁။ ရွှေပိုဂ္ဂ ၃၁၁။ ရွှေမာစ် ၁၂၅၅၄

სამიერნო მუსიკა

แผนปฏิบัติงาน สำหรับงบประมาณ (งานประจำ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

งานพัฒนาระบบที่ทางการคลัง

งาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยบัญชี	ผู้รายงาน	การดำเนินงาน	ปี 2553							ปี 2554							ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผู้มีอำนาจ	ผู้ดูแล
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
7. ติดตาม การจัดทำโครงการให้เป็นไปตามแผน	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	12															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
8. รายงานแผนงานที่ได้รับงานประจำปี	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	1															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
ดำเนินงานงบบัญชี 3 imoto	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	3															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
1. ประสานงาน ประชุมและจัดทำเชื่อมต่อศักดิ์งานงบประมาณ	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	3															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
พัสดุ ภาครัฐ และบัญชี ในระบบ ประจำปี 2554	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	3															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
2. จัดทำแบบรับติดต่อจัดโครงการประกันภัยเงินทุนเพิ่มงบประมาณ	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	3															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
3. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายงบประมาณ พัสดุ การะบิน และบัญชี ในระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อให้มีไปตามกำหนด	รายงาน	ครุภัณฑ์	120															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
2. รวมรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำหน่วยบัญชีงบบัญชี 3 มิติ	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	10															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
3. เตรียมเสนอแบบรับติดต่อหัวของงานตามและขอรับอนุมัติ	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	10															ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	

แผนบัญชีติดงาน สำหรับงานนักปฏิ (งานประจำ)

กฎบัตรนิสิตประจำปี พ.ศ. 2554

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ମହିନେ

งาน/กิจกรรมการบริหาร	หน่วยบัญชี	หน่วยบัญชี	หน่วยบัญชี	ปี 2553			ปี 2554			ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
				การดำเนินงาน	ท.ด. พ.ย. ร.ค. ม.ค. ก.พ. ม.ค. ณ.ย. พ.ค. ก.พ. ม.ค. ก.พ. ส.ค. ก.พ.	ก.พ.	ก.พ.	ก.พ.					
4. ตรวจสอบ ก้าบ ติดตาม เงื่องด้วยการปฏิบัติงาน ของผู้ใช้ระบบบัญชี 3 มิติ	ครับ			5						ชุดพัฒน์, กวี พงษ์			
5. ประสานงานระหว่างผู้ใช้งานในระบบบัญชีและรายงาน รวมเพื่อ ระบบบัญชี และระบบบัญชี	ครับ			800						ชุดพัฒน์, กวี พงษ์			
6. ให้ความรู้ คำปรึกษา ตอบข้อหัวขอ ให้กับ ระบบบัญชี 3 มิติ	ครับ			1,000						ชุดพัฒน์, กวี พงษ์			
7. ยกเลิกเอกสารใน PR ใน PO ในระบบบัญชี 3 มิติ	ครับ									ชุดพัฒน์			
8. จัดทำใบอนุญาตเดินทาง ab ด้วยบิน อาจกฤษดาส	ครับ									ชุดพัฒน์			
9. จัดทำใบอนุญาตเดินทาง ab ด้วยบิน	ครับ									ชุดพัฒน์			
10. ประชุมระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กล่องตัวและรับรองความแม่นยำของตัวผู้กำหนด ได้ตาม กำหนดเวลา โดยแต่ละหน่วยงานที่กำหนดไว้ตาม	ครับ									ชุดพัฒน์			
11. ติดตามผลและคาดวันกำหนดรายงานบัญชี 3 มิติ กับทางมหาวิทยาลัยรุจ្រา เทศบาล AVS	ครับ									ชุดพัฒน์			
12. ดำเนินการจัดประชุม สัมมนา เพื่อปรับตัวรับกับข้อบังคับ กับงานคลัง	ครับ									ชุดพัฒน์			
13. จัดอบรมระบบบัญชี 3 มิติให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย	ครับ									ชุดพัฒน์			
14. ร่าง – พิมพ์ หนังสือราชการของมหาวิทยาลัย	ฉบับ									ชุดพัฒน์			

แผนปฏิบัติงาน สำหรับงานปศุ (งานประจำ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

งานพัฒนาชุมชนบริการงานค้า

งาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ปี 2553						ปี 2554						ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผู้ร้ายสืบ	แหล่งทุน
			การดำเนินงาน	ต.ด.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ค.	ก.พ.				
งานอื่นๆ ได้รับอนุญาต			ครั้ง	4														
1. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาค้าระหว่างประเทศ	ครั้ง	ครั้ง																
2. ประชุมเผยแพร่ผลการตัดสินใจความรู้มหาวิทยาลัย	ครั้ง	2																
3. ดำเนินการจัดตลาดความรู้(KET) เผ่าพันธ์ที่ก่อตั้ง	ครั้ง	10																
4. ดำเนินการจัดตลาดความรู้(KET) เผ่าพันธ์ที่สำคัญทางด้านศิลปาชล	ครั้ง	3																
5. จัดให้ก้าว舞รุ่งเรืองเพื่อยกระดับมาตรฐานศิลปาชล	ครั้ง	20																
6. ให้คำปรึกษาและแนะนำเมืองกาญจนบุรี	ครั้ง	1,200																
งานคัดแยกภูมิศาสตร์ภารภัยในมหาวิทยาลัย																		

หมายเหตุ:

1 ร้อยละการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน = ผลการดำเนินงาน/เป้าหมายการดำเนินงาน*100

2 รายงานนี้รวมถึงการดำเนินงานให้เกิดผลและเป็นไปตามที่วางแผนไว้