



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
-ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	01
-แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักงานอธิการบดี	02
-แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	09
-ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและหน่วยงานผู้รับผิดชอบจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์	10
-จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2557	22
-แผนปฏิบัติราชการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	
กองกลาง	23
กองคลัง	29
กองบริหารงานบุคคล	35
กองนโยบายและแผน	48
กองพัฒนานักศึกษา	57
กองวิเทศสัมพันธ์	70
กองประชาสัมพันธ์	73
กองศิลปวัฒนธรรม	86
สำนักประกันคุณภาพ	96
สำนักงานอธิการบดี	101



การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญงาน ผลงานเป็นที่ยอมรับ เนื่องจากมีประสบการณ์ เฉพาะงานที่สะสมมานาน
- สามารถบริหารจัดการ ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างคุ้มค่า
- มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- เครื่องมือและวัสดุครุภัณฑ์ มีความเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ

จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรขาดความสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรมีความสามารถเฉพาะทางไม่สามารถทำงานแทนกัน
- บุคลากรบางส่วนขาดจิตสำนึกในการทำงานเพื่อส่วนรวม
- ขาดการวางแผนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
- ขาดการเตรียมบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุราชการในอนาคต
- ผู้บังคับบัญชาใช้บุคลากรไม่เต็มประสิทธิภาพ
- บุคลากรบางส่วนขาดการใฝ่รู้เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน
- บุคลากรบางส่วนขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผลตอบแทนน้อยกว่าภาระงาน สวัสดิการไม่เพียงพอ การพิจารณาความดีความชอบไม่เกิดจากผลของงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
- ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
- หน่วยงานในสังกัดอื่น เห็นความสำคัญของงานสนับสนุน

อุปสรรค (Threats)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่ทันสมัย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- สวัสดิการของทางราชการน้อย ส่งผลต่อขวัญกำลังใจของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
- อัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่อการงานที่จำเป็น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาลำดับงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

วิสัยทัศน์ (VISION)

“ เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ”

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นเป็นผู้นำใน การบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

คำนิยามองค์กร

“บริการด้วยความเต็มใจ ใส่ใจคุณภาพ”

สำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วัตถุประสงค์ :

เพื่อเป็นแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการให้บรรลุตามยุทธศาสตร์
และเป้าประสงค์ ของสำนักงานอธิการบดี และสามารถตอบสนอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

ปรัชญา :

สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

ปณิธาน :

มุ่งมั่นเป็นผู้นำในการบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ :

“เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร
และประสานพันธกิจด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

พันธกิจ :

1. ถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ
2. บริหารจัดการองค์กร และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ค่านิยมองค์กร

“ บริการด้วยความเต็มใจ ใส่ใจคุณภาพ ”

กลยุทธ์มหาวิทยาลัย

1. พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศที่มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน/นานาชาติ
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการทำงาน
3. พัฒนาระบบสนับสนุนจัดการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเรียนรู้
4. พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ/วิชาเฉพาะทาง
5. สร้างบัณฑิตที่มีศักยภาพและมีคุณลักษณะตรงตามอัตลักษณ์ และความต้องการของสังคม
6. พัฒนาศักยภาพอาจารย์

กลยุทธ์มหาวิทยาลัย (ต่อ)

- 7.พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ
- 8.พัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม เชิงบูรณาการที่มีคุณภาพ
- 9.พัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยอย่างยั่งยืน
- 10.สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- 11.พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- 12.พัฒนาการบริหารจัดการโดยใช้กลยุทธ์ทางการเงิน
- 13.พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร
- 14.พัฒนาองค์กรเชิงคุณภาพ
- 15.พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการวิชาการ วิชาชีพโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 16.พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการเพื่อหารายได้แก่มหาวิทยาลัย
- 17.พัฒนาระบบบริหารงานบริการวิชาการ วิชาชีพ ให้มีศักยภาพ
- 18.สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านบริการวิชาการ วิชาชีพระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- 19.ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย และรักษาสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1.พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
- 2.พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์

- 1.บุคลากรเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน
- 2.มีระบบการบริหารจัดการที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยที่คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 3.ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- 4.การบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับ
- 5.บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- 6.มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารและบริการที่มีประสิทธิภาพ
- 7.มีการบริการที่รวดเร็ว ทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
- 8.การให้บริการเป็นที่ยอมรับ

กลยุทธ์

- 1.พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ
- 2.พัฒนาการบริหารจัดการที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยที่คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 3.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการที่ทีคุณภาพ
- 4.สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ/เอกชน
- 5.เสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการของบุคลากร
- 6.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ
- 7.พัฒนาประสิทธิภาพของก่ติดต่อสื่อสาร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- 8.พัฒนางานบริการที่มีคุณภาพ
- 9.ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาประสิทธิภาพในการให้บริการ

มาตรการ

- 1.วางแผนอัตรากำลังและทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
- 2.สร้างเส้นทางก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
- 3.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสร้างสรรค์ผลงาน
- 4.ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและสร้างแรงจูงใจเพื่อให้ปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ

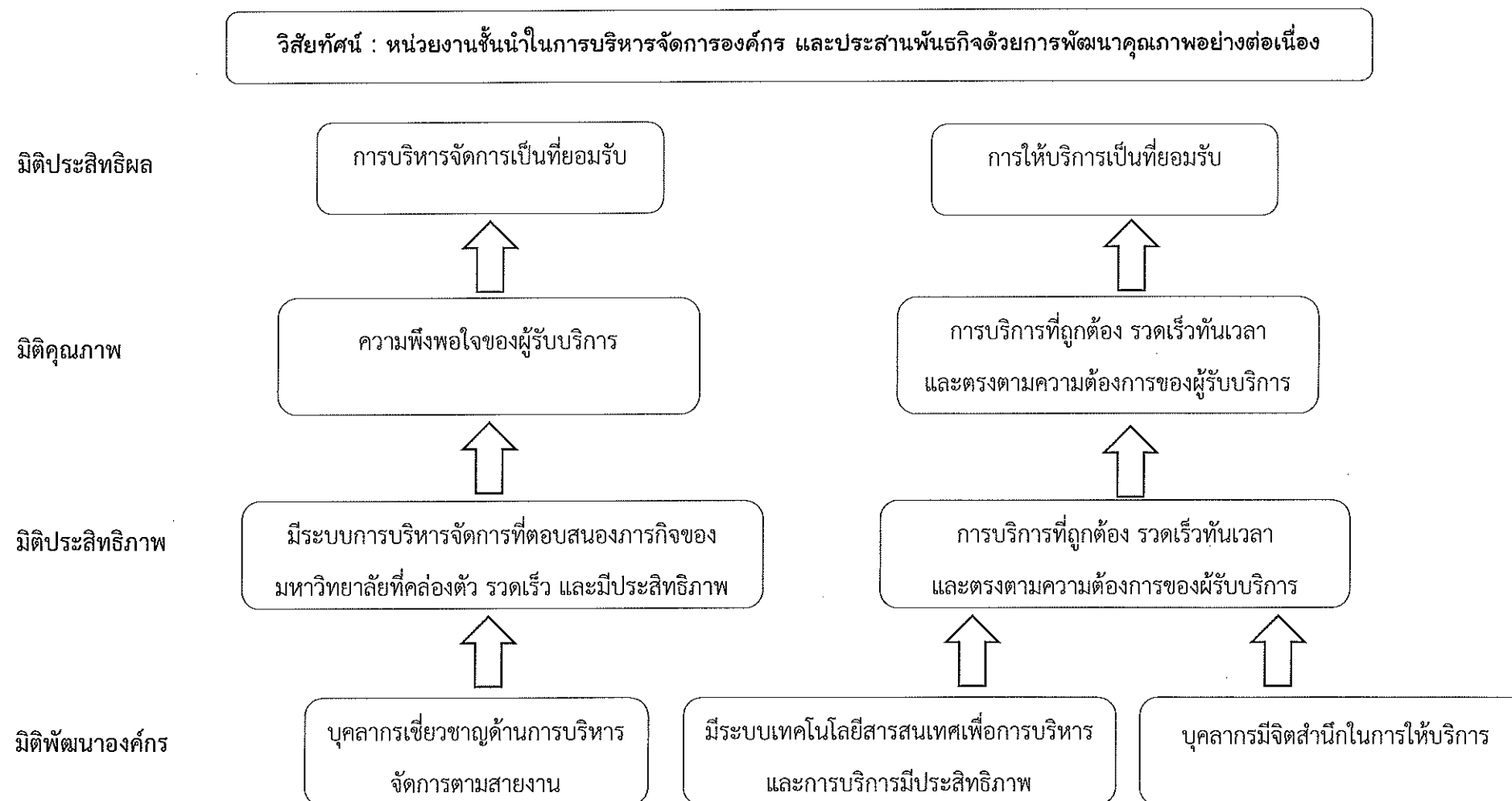
มาตรการ (ต่อ)

- 5.ส่งเสริมด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- 6.ส่งเสริมด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- 7.ทบทวนแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
- 8.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านกระบวนการพัฒนาแผน
- 9.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนากายภาพ
- 10.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนานักศึกษา
- 11.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านศิลปวัฒนธรรม
- 12.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านความร่วมมือและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- 13.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านประกันคุณภาพ
- 14.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจกรรมหาวิทยาลัยด้านประชาสัมพันธ์
- 15.พัฒนาประสิทธิภาพกลไก กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี
- 16.เพิ่มประสิทธิภาพการกำกับติดตามการใช้เครื่องใช้สำนักงาน
- 17.นำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้อย่างเป็นรูปธรรม
- 18.ส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการในหน่วยงานทุกระดับ

มาตาการ (ต่อ)

- 19.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการ โดยพัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 20.สร้างเครือข่ายความร่วมมือการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการตามภารกิจของหน่วยงาน
- 21.สร้างจิตสำนึกในการให้บริการและการทำงานร่วมกัน
- 22.พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการและบริการ
- 23.ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน
- 24.พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายใน
- 25.พัฒนาเทคนิคการให้บริการ
- 26.สร้างแรงจูงใจในการให้บริการ
- 27.ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศ

แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี



ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 1 : บุคลากรเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน

ตัวชี้วัด : 1.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน

2.จำนวนผลงานของบุคลากรที่สร้างสรรค์ผลงานตามสายงาน (ชิ้น)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1.พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ	1.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย 2.ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องบประมาณของหน่วยงาน 3.ร้อยละของบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ(สายสนับสนุน)เพิ่มขึ้น 4.กระบวนการพัฒนาแผน 5.ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 6.ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	1.วางแผนอัตรากำลังและทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	1.จัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	1 แผน	กองบริหารงานบุคคล
		2.สร้างเส้นทางก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (Career path)	2.พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	10 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล
			3.จัดทำหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร (Career path)	1 เรื่องกับ 4 ฉบับ	กองบริหารงานบุคคล
			4.สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career path)	4 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			5.พัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร	1 ระบบ	กองบริหารงานบุคคล
		3.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสร้างสรรค์ผลงาน	6.โครงการพัฒนาบุคลากรด้านบริหารจัดการตามสายงาน	2 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล
			7.ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิจัย/งานสร้างสรรค์	2 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล
		4.ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ (พัฒนาค่าตอบแทนที่สะท้อนถึงผลงาน)	8.พัฒนาระบบประเมินสมรรถนะทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรที่เชื่อมโยงกับระบบผลตอบแทนโดยนำหลักธรรมชาติมาใช้	1 ครั้ง	กองบริหารงานบุคคล
			9.ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ	3 กิจกรรม	กองบริหารงานบุคคล
		5.เสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้แก่บุคลากร	10.กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาวะที่ดีให้แก่บุคลากร	3 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล
		6.ส่งเสริมด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	11.พัฒนาสวัสดิการและสภาพแวดล้อมที่ดี	2 กิจกรรม	กองบริหารงานบุคคล
			12.พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	1 กิจกรรม	กองกลาง
			13.กิจกรรม 5 ส.	1 กิจกรรม	กองกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : มีระบบการบริหารจัดการที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยที่คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : 1.จำนวนหน่วยงานที่นำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ปีละ 1 หน่วยงาน

2.จำนวนกระบวนการทำงานที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ปีละ 2 กระบวนการ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2.พัฒนาการบริหารจัดการที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยที่คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ		1.ทบทวนแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	1.ทบทวนแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	2 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
			2.การนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	3 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
		2.ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัยด้านกระบวนการพัฒนาแผน	3.โครงการ/กิจกรรมด้านกระบวนการพัฒนาแผน	1 กิจกรรม	กองนโยบายและแผน
		3.ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนากายภาพ	4.โครงการ/กิจกรรมด้านกายภาพ	2 กิจกรรม	กองนโยบายและแผน
		4.ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนานักศึกษา	5.โครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนานักศึกษา	23 โครงการ	กองพัฒนานักศึกษา
		5.ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัยด้านศิลปวัฒนธรรม	6.โครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม	12 โครงการ	กองศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		6.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจมหาวิทยาลัยด้านความร่วมมือและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	7.โครงการ/กิจกรรม ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	1 โครงการ	กองวิเทศสัมพันธ์
		7.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจมหาวิทยาลัยด้านประกันคุณภาพ	8.การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ	6 กิจกรรม	สำนักประกันคุณภาพ
		8.ส่งเสริมสนับสนุนการกิจมหาวิทยาลัยด้านประชาสัมพันธ์	9.โครงการ/กิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์	9 โครงการ	กองประชาสัมพันธ์
		9.พัฒนาประสิทธิภาพ กลไก กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี	10.ปรับปรุงกระบวนการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี	3 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
			11.ให้ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี	1 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
		10.เพิ่มประสิทธิภาพการ กำกับ ติดตามการใช้เครื่องใช้สำนักงาน	12.สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานกำหนด มาตรการกำกับติดตามการใช้เครื่องสำนักงาน	2 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
		11.นำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ อย่างเป็นรูปธรรม	13.นำกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงมา ใช้กับงานประจำที่ทำเพื่อเตรียมแนวทาง แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น	1 แผน	กองนโยบายและแผน
			14.ปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับทิศทาง ของกรมบัญชีกลางและนโยบายการ บริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี	1 กิจกรรม	กองนโยบายและแผน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		12.ส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการในหน่วยงานทุกระดับ	15.ให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักถึงประโยชน์ในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการและรณรงค์ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	1 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล
			16.มีการประเมินธรรมาภิบาลของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี	1 ครั้ง	สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 3 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัด : 1.ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ		1.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการ โดยการพัฒนาาระบบประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	1.พัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานให้สอดคล้องกับระบบการประเมินคุณภาพภายใน	2 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
			2.นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการประกันคุณภาพ	1 ครั้ง	สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 4 : การบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับ

ตัวชี้วัด : 1.จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

2.จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4.สร้างความร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐ/ เอกชน		1.สร้างเครือข่ายความร่วมมือการ จัดการความรู้ด้านการบริหารจัดการ ตามภารกิจของหน่วยงาน	1.จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่องทั้งหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	3 กิจกรรม	กองกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ 5 : บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ

ตัวชี้วัด : 1.ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1.เสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการของบุคลากร	1.ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี 2.ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 3.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 4.จำนวนช่องทางการให้บริการของหน่วยงาน 5.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมพัฒนาด้านการให้บริการ	1.สร้างจิตสำนึกในการให้บริการและการทำงานร่วมกัน	1.การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกการให้บริการและการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคม	1 ครั้ง	กองบริหารงานบุคคล
			2.กิจกรรมคัดเลือกผู้ให้บริการดีเด่นประจำหน่วยงาน	1 กิจกรรม	กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ 6 : มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : 1.จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ		1.พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการและบริการ	1.โครงการพัฒนาและปรับปรุงซอฟต์แวร์/ระบบปฏิบัติการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	8 โครงการ	กองกลาง/กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล
			2.การฝึกอบรมการใช้งานซอฟต์แวร์/ระบบปฏิบัติการ	5 กิจกรรม	กองกลาง/กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ 7 : มีการบริการที่รวดเร็ว ทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัด : 1.จำนวนฐานข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์ได้รวดเร็ว

2.ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3.พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย		1.ส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน	1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	1 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
			2.พัฒนาฐานข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	1 กิจกรรม	สำนักงานอธิการบดี
		2.พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	1.การพัฒนาประสิทธิภาพการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	2 กิจกรรม	กองกลาง/กองประชาสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ 8 : มีการบริการที่รวดเร็ว ทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัด : 1.ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4.พัฒนางานบริการที่มีคุณภาพ		1.พัฒนาเทคนิคการให้บริการ	1.เพิ่มช่องทางการให้บริการของหน่วยงาน	1 กิจกรรม	กองประชาสัมพันธ์
			2.จัดทำคู่มือการให้และรับบริการ	1 กิจกรรม	กองประชาสัมพันธ์
			3.อบรมเทคนิคการให้บริการ	2 โครงการ	กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ 9 : การให้บริการเป็นที่ยอมรับ

ตัวชี้วัด : 1.บุคลากรดีเด่นด้านการให้บริการ

2.จำนวนครั้งของการร้องเรียนด้านการให้บริการลดน้อยลง

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	มาตรการ	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5.ส่งเสริมให้บุคลากรมี การพัฒนาประสิทธิภาพ ในการให้บริการ		1.สร้างแรงจูงใจในการให้บริการ	1.คัดเลือกบุคลากรดีใน	1 กิจกรรม	กองบริหารงานบุคคล
			2.สร้างช่องทางการร้องเรียน	6 กิจกรรม	กองบริหารงานบุคคล/ กองประชาสัมพันธ์
		2.ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะ ทางภาษา	1.พัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศ	1 กิจกรรม	กองวิเทศสัมพันธ์

จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2557

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธ์ที่	จำนวนกิจกรรม/โครงการ สอ.	จำนวนกิจกรรม/โครงการหน่วยงาน	หน่วยงาน										รวม
				กก.	กค.	กนผ.	กบ.	กพศ.	กศว.	กวส.	ปขส.	สปภ.	สอ.	
1	1	13	35	2	-	-	33	-	-	-	-	-	-	35
	2	16	69	-	-	5	1	23	12	1	9	6	12	69
	3	2	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
	4	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	1	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
	2	2	13	1	4	3	5	-	-	-	-	-	-	13
	3	3	4	1	-	-	-	-	-	-	1	-	2	4
	4	3	4	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	4
	5	3	7	-	-	-	5	-	-	1	1	-	-	7
รวมทั้งหมด		42	138	5	4	8	48	23	12	2	13	6	17	138

หมายเหตุ กก.=กองกลาง , กค.=กองคลัง , กนผ.=กองนโยบายและแผน , กบ.=กองบริหารงานบุคคล , กพศ.=กองพัฒนานักศึกษา , กศว.=กองศิลปวัฒนธรรม

กวส.=กองวิเทศสัมพันธ์ , ปขส.=กองประชาสัมพันธ์ , สปภ.=สำนักประกันคุณภาพ , สอ.=สำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

กึ่งกลาง

[illegible]

[illegible]

หน่วยงาน กองกลาง

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย					งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556				ปี 2557											
						แผ่นดิน	รายได้				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.				
	ผลผลิตที่ 3 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน																									
1	งานพระราชทานปริญญาบัตร	P	1 ครั้ง								←-----→												งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน			
		A																								
2	งานกฐินพระราชทาน,งานทอดผ้าป่าสามัคคี	P	1 ครั้ง								←-----→														งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน	
		A																								
3	งานการประชุม	P	10 ครั้ง								←-----→												งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน			
		A																								
4	งานเลขานุการผู้บริหาร	P	51,400 เรื่อง								←-----→												งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน			
5	งานจัดทำแผนและงบประมาณ และบันทึกข้อมูลลงระบบ BPM	P	6 ครั้ง								←-----→												งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน			
		A																								
6	งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย	P	1 ครั้ง								←-----→														งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน	
		A																								
7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	P	10 งาน								←-----→												งานช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน			
		A																								
		P																								
		A																								
		P																								
		A																								

หน่วยงาน กองกลาง

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556		ปี 2557												
						แผ่นดิน	รายได้				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.			กย.	
	ผลผลิตที่ 3 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ																								
1	งานซ่อมบำรุงและรักษาเครื่องสูซกันซ์	P	23 ห้อง																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
2	ควบคุมดูแลและระบบเครื่องเสียงห้องประชุม	P	3 ห้อง																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
3	งานซ่อมบำรุงระบบลิฟต์โดยสาร	P	1 ตัว																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
4	เบิกจ่ายวัสดุงานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ	P	2 ครั้ง																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
5	ควบคุมดูแลการใช้ห้องประชุม มหาวิทยาลัย	P	3 ห้อง																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
6	การขออนุญาตใช้รถราชการ	P	11 คัน																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
7	การตรวจสอบสภาพรถราชการประจำวัน พร้อมแบบ ร.1(รถราชการ,รถประจำตำแหน่ง)	P	12 คัน																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
8	การจดทะเบียนรถยนต์ราชการ	P	14 คัน																				งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							
9	การจัดซื้อรถยนต์ส่วนบุคคล ขนาด 16 ที่นั่ง	P	2 คัน						2,800,000														งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ		
		A																							

หน่วยงาน กองกลาง

[illegible]

หน่วยงาน กองกลาง

[illegible]

P = แผนปฏิบัติงาน A = ผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตัวชี้วัดจริงต้นทุน ให้คำนวณเฉพาะ งบดำเนินการ + งบอุดหนุน + งบรายจ่ายอื่น ในแต่ละงบประมาณ

กองคลัง

1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2557

[illegible]

1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2557

[illegible]

1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2557

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

[illegible]

32

[illegible]

แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2557

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ	ปี 2566				ปี 2567																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
						แผ่นดิน	รายได้				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ต.ค.		ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
48	ประสานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	P	1 ครั้ง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

P = แผนปฏิบัติงาน A = ผลการปฏิบัติงาน

กองบริหารงานบุคคล

แผนปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

35

[illegible]

แผนปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

36

[illegible]

แผนปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

37

[illegible]

แผนปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

38

[illegible]

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

[illegible]

41

[illegible]

แผนปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

42

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

กองทุนนโยบายและแผน

ตัววัด

IMH

Na

เชิงปริมาณ

បរវត្ថុ

ไม่บรรลุนิติภาวะ

- จำนวนตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด

82 ตัวชี้วัด

[illegible]

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		อื่น ๆ (ระบุ)	ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้		ปี 2556								ปี 2557									
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
10	รายงานการขอซ่อมครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงาน	P	6 ครั้ง																						งานบริหารทั่วไป	
		A																								
11	รายงานการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	P	6 ครั้ง																						งานบริหารทั่วไป	
		A																								
12	จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และลงระบบงานวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM)	P	1 ฉบับ																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
13	จัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ และลงระบบงานวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM)	P	1 ฉบับ																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
14	การจัดการความรู้ (KM) ของกองนโยบายและแผน	P	6 เรื่อง																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
15	ดูแลระบบคอมพิวเตอร์	P	230 ครั้ง																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
16	ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์	P	230 ครั้ง																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
17	งานเอกสารการพิมพ์	P	70,000 แผ่น																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
18	โครงการพัฒนาบุคลากรกองนโยบายและแผน	P	27 คน																			งานบริหารทั่วไป				
		A																								
19	แผนปฏิบัติการประจำปี 2557	P	1 เล่ม																			งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์				
		A																								
20	จัดทำเป้าหมายนักศึกษา	P	9 คนละ																			งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์				
		A																								
21	แผนปฏิบัติการประจำปี 2558	P	1 เล่ม																			งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์				
		A																								

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		อื่น ๆ (ระบุ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้		ปี 2556			ปี 2557												
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
22	ปรับปรุงโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา มทร.พระนคร (ปี 2549 - 2555) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	P	1 ชุด																				งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
23	ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มทร.พระนคร และ และวิเคราะห์ ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์ กับ ยุทธศาสตร์ชาติ และกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว	P	1 ชุด																				งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
24	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	P	2 ครั้ง																				งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
25	รายงานการบริหารความเสี่ยง	P	1 ฉบับ																				งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
26	จัดทำแบบรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานจากการใช้จ่าย งบ. (PART) ปี 54 ชุด ก. ข	P	1 ชุด																				งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
27	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของ มทร.พระนคร	P	1 ชุด																				งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
28	บันทึกข้อมูล และประสานหน่วยงานและบริษัท อินโนวิท ให้การบันทึกข้อมูลในระบบ BPM ถูกต้องและใช้งานได้	P		ข้อมูลถูกต้อง																			งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A		และใช้งานได้																				
29	โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	P	157 คน			920,000																	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์	
		A																						
30	การจัดทำแผนความต้องการของบงทุนเบื้องต้น	P	1 ชุด	95																			งานวิเคราะห์ งบประมาณ	
		A																						
31	วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของบงทุนเบื้องต้น	P	1 ชุด	95																			งานวิเคราะห์ งบประมาณ	
		A																						

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	51 หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557												
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
32	ทบทวน กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรมและตัวชี้วัด	P	1 ครั้ง	95																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		
33	จัดทำรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น ปีงบประมาณ 2558	P	1 ชุด	95																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		
34	จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณและแจ้งหน่วยงานดำเนินการ และดำเนินการกรอกระบบงานการวางแผนและบริหาร งบประมาณ (BPM)	P	1 ชุด	95																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		
35	วิเคราะห์คำเสนอของงบประมาณประจำปี	P	4 ครั้ง	95																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		
36	จัดทำคำเสนอของงบประมาณ เสนอ สกอ./สำนักงบประมาณ และจัดทำระบบ e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ	P	1 ชุด	100																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		
	- จัดทำรายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และประมาณการรายได้ที่สอดคล้อง กับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี																							
	- ปรับปรุงรายละเอียดวงเงินและค่าของประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามวงเงินที่ผ่านความเห็นชอบจาก กรม.																							
37	จัดทำเอกสารรายละเอียดชี้แจงงบประมาณ ชั้นกรรมาธิการฯ	P	1 ชุด	95																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		
38	จัดทำคำขอแปรญัตติงบประมาณ (ถ้ามี)	P	1 ชุด	95																		งานวิเคราะห์		
		A																				งบประมาณ		

[illegible]

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		อื่น ๆ (ระบุ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้		ปี 2556			ปี 2557												
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
47	แจ้งวงเงินที่ได้รับจัดสรรและจัดทำแผนปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	P	1 ครั้ง	100																↔	งานวิเคราะห์			
		A																			งบประมาณ			
48	การบริหารงบประมาณในการขอเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ	P	1 ชุด	100							←————→												งานวิเคราะห์	
		A																			งบประมาณ			
49	รายงานผลการปฏิบัติงานปี 2556 และจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปี.2557	P	1 ฉบับ						↔													งานติดตามและ		
		A																			ประเมินผล			
50	รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของ มทร.พระนคร ประจำปี 2557	P	4 ฉบับ								↔			↔		↔			←		งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
51	รายงานการดำเนินงานตามกลยุทธ์การบริหาร (9 กลยุทธ์) ของ มทร.พระนคร ประจำปี 2557	P	2 ฉบับ											↔						↔	งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
52	รายงานการดำเนินงานตามโครงการยุทธศาสตร์ ของ มทร.พระนคร ประจำปี 2557	P	2 ฉบับ											↔						↔	งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
53	รายงานการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ประจำปี 2556	P	1 ฉบับ								↔	↔									งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
54	รายงานการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจการรัฐ ประจำปี 2556	P	1 ฉบับ							↔	↔										งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
55	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ของ มทร.พระนคร ประจำปี 57	P	2 ฉบับ											↔	↔				←		งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
56	การประกันคุณภาพของ สอ. และ มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2556	P	2 ครั้ง													↔	↔				งานติดตามและ			
		A																			ประเมินผล			
57	พัฒนาคู่มือการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ ผ่าน ระบบ BPM	P	1 ฉบับ																		งานติดตามและ			
		A																			งานติดตามและ			

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		อื่น ๆ (ระบุ)	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้		ปี 2556			ปี 2557										
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
58	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของ กนผ.	P	1 ฉบับ																	งานติดตามและ ประเมินผล		
		A																				
59	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของ มทร.พระนคร (ร่าง)	P	1 ฉบับ																	งานติดตามและ ประเมินผล		
		A																				
60	รายงานผลการปฏิบัติงานปี 2556 และจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปี 2557	P	1 ฉบับ						↔		↔				↔				↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
61	พัฒนารฐานข้อมูลงานวิจัย	P	1 ฐาน							↔									↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
62	รายงานสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	P	1 ฉบับ								↔								↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
63	รายงานประจำปี 2556	P	1 ฉบับ												↔				↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
64	รายงานสถิติการศึกษา ปีการศึกษา 2557	P	1 ฉบับ															↔	↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
65	ทำเค้าโครงการวิจัยสถาบัน	P	1 โครงการ																↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
66	รายงานนักศึกษาออกระหว่างปี ปีการศึกษา 2556	P	1 ฉบับ															↔	↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
67	รายงานผลการรับนักศึกษาใหม่ และข้อมูลพื้นฐาน ของนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2557	P	1 ฉบับ													↔			↔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ		
		A																				
68	แผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (กองนโยบายและแผน)	P	1 เล่ม						↔											งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																				

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน														ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557													
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
69	ปรับปรุงอาคาร 3 และถนนบริเวณอาคาร 3 (คณะศิลปศาสตร์)	P	1 รายการ						↔														งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
70	อาคารปฏิบัติการสาขาวิศวกรรมเครื่องกลและ สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม)	P	1 หลัง						↔														งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
71	ปรับปรุงอาคาร 90 ปี ชั้น 4 และ 5 (คณะบริหารธุรกิจ)	P	1 รายการ						↔														งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
72	ปรับปรุงอาคาร 2 (คณะบริหารธุรกิจ)	P	1 รายการ							↔													งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
73	ปรับปรุงอาคารกิจการนักศึกษา (ข้างประตู 2) (คณะบริหารธุรกิจ)	P	1 รายการ							↔													งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
74	ก่อสร้างรั้วคณะวิศวกรรมศาสตร์ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)	P	1 รายการ						↔														งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
75	ปรับปรุงอาคาร 1 (คณะศิลปศาสตร์)	P	1 รายการ							↔													งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
76	ปรับปรุงพื้นที่บริเวณอาคาร 3 ชั้น 1 สำหรับวางระบบไฟฟ้า ใต้ดิน (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)	P	1 รายการ						↔														งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
77	ติดตั้งระบบสายเมนไฟฟ้าแรงสูงใต้ดิน (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)	P	1 รายการ						↔															งานออกแบบ ก่อสร้าง	
		A																							
78	ปรับปรุงระบบไฟฟ้าอาคาร 4 และ D-Hall (สำนักงานอธิการบดี)	P	1 หลัง						↔														งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							
79	ปรับปรุงระบบสายล่อฟ้าอาคารสำนักงานอธิการบดี 1,2 และอาคาร 4 (สำนักงานอธิการบดี)	P	1 หลัง							↔													งานออกแบบ ก่อสร้าง		
		A																							

กองพัฒนานักศึกษา

แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

[illegible]

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

67

หน่วยงาน งานกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม		แผนการดำเนินงานกิจกรรม (๑ เมษายน ๒๕๕๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วัน / สถานที่
			มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.			
๑	โครงการวันผู้สูงอายุและครอบครัวอบอุ่น	P	↔													ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	เดือนเมษายน ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ชุมชนนางเลิ้ง
๒	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถาบันอุดมศึกษา	P		↔												กองพัฒนานักศึกษา	๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗
		A															ห้องประชุม D-Hall
๓	โครงการสืบสานประเพณีไทย ถวายเทียนพรรษา	P			↔											ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	
๔	โครงการบายศรีสู่ขวัญต้อนรับนักศึกษาใหม่	P	↔													ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ห้องประชุมมณฑลภาว ๑ ชั้น ๓
๕	โครงการวันไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖	P		↔												ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ห้องประชุมมณฑลภาว ๑ ชั้น ๓
๖	โครงการจัดการแข่งขันกีฬา "พระนครเกมส์" ครั้งที่ ๘ (ส่วนงานองค์กรนักศึกษา)	P				↔										กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	มทร.พระนคร
๗	โครงการ ๑๒ สิงหาคมมงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๑ พรรษา	P				↔										ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ท้องสนามหลวง
๘	โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพ	P			↔											องค์กรนักศึกษา	เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	มทร.อีสาน
๙	โครงการค่าย "มทร.พระนครอาสา"	P					↔									บำเพ็ญประโยชน์ฯ	เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	
๑๐	โครงการวันปียมหาราช	P					↔									ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	๒๓ ตุลาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ห้องประชุม D-Hall
๑๑	โครงการ ๕ ธันวาคมหาราช เติบโตองค์พ่อหลวงพระชนมพรรษา ๘๗ พรรษา	P								↔						ศิลปะและวัฒนธรรมฯ	๕ ธันวาคม ๒๕๕๗
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ท้องสนามหลวง
๑๒	โครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๑ พระนครเกมส์	P									↔					องค์กรนักศึกษา	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	มทร.พระนคร
๑๓	โครงการสัมมนาคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา และองค์กรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗	P									↔					สภา / องค์กร	ยังไม่ได้ระบุ
		A														งานกิจกรรมนักศึกษา กพศ.	ยังไม่ได้ระบุ

ผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

[illegible]

[illegible]

กองวิเทศสัมพันธ์

หน่วยงาน กองวิเทศสัมพันธ์

70

[illegible]

[illegible]

[illegible]

กองประชาสัมพันธ์

แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงาน กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

[illegible]

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ				
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557														
									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.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการงานเป็นข่าว	P	40 คน			150,000																		ปชส.		
		A																								
8.	โครงการจัดทำสื่อเพื่องานประชาสัมพันธ์ มทร.พระนคร	P	5 กิจกรรม				1,510,000																		ปชส.	
		A																								
9.	โครงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและรายการโทรทัศน์ มทร.พระนคร	P	2 กิจกรรม				3,200,000																		ปชส.	
		A																								
10.	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานได้ผลคนถูกใจ	P	30 คน				150,000																		ปชส.	
		A																								
11.	วารสารฉบับพิเศษพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2556	P	2500 เล่ม					250,000																	ปชส.	เงินรายได้บัณฑิต
		A																								
12.	จัดทำของที่ระลึกบัณฑิตในงานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2556	P	2500 ชุด					250,000																	ปชส.	เงินรายได้บัณฑิต
		A																								

P = แผนปฏิบัติงาน

A = ผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผล
(.....)ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวรุ่งฤทัย รำพึงจิต)

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

[illegible]

[illegible]

[illegible]

79

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557									
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.
	24. เตรียมข้อมูลการจัดทำวารสารงานพระราชทาน ปริญญาบัตร	P	1 ครั้ง																←→	งานบริหารทั่วไป	
		A																			
	25. ดำเนินการจัดจ้างของที่ระลึก/วารสาร งานพระราชทานปริญญาบัตร	P	2 เรื่อง																←→	งานบริหารทั่วไป	
		A																			

P = แผนปฏิบัติงาน A = ผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผล

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นางสาวรุ่งฤทัย รำพึงจิต)

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557											
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	2.6 บันทึกรายการ Hello RMUTP คลื่น 90.75 MHz ออกอากาศวันพฤหัสบดี-ศุกร์ เวลา09.00-09.30น.	P	96 ครั้ง						←												งานข่าวและเผยแพร่		
		A																					
	2.7 เสนอข่าวผ่านเว็บไซต์กองประชาสัมพันธ์ มทร.พระนคร www.prd.rmutp.ac.th	P	48 ครั้ง						←												งานข่าวและเผยแพร่		
		A																					
	2.8 ประกาศเสียงตามสาย	P	48 ครั้ง						←												งานข่าวและเผยแพร่		
		A																					
	2.9 จัดแถลงข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	P	1 ครั้ง						←												งานข่าวและเผยแพร่		
		A																					
	2.10 เดินทางไปร่วมทำข่าวทั้งภายในและภายนอก	P	12 ครั้ง						←												งานข่าวและเผยแพร่		
		A																					
	2.11 เตรียมและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากสื่อสิ่งพิมพ์	P	ทุกวัน						←												งานข่าวและเผยแพร่		
		A																					
	2.12 จัดทำวารสารงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	P	1																			งานข่าวและเผยแพร่	
	- คอลัมน์บัณฑิตกิตติมศักดิ์	A																					
	- คอลัมน์นานาชาติชนะ																						
	- บัณฑิตเหรียญทอง																						

P = แผนปฏิบัติงาน A = ผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผล
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวรุ่งฤทัย รำพึงจิต)

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557											
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4	งานศิลปกรรม กองประชาสัมพันธ์ 1. ออกแบบป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	P	10 ครั้ง																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, จุติมา)	
		A																					
	2. ออกแบบหนังสือวารสารงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษา	P	1 ฉบับ																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, จุติมา)	
		A																					
	3. ออกแบบและจัดรูปเล่มหนังสือวารสาร/สูจิบัตรในโอกาสพิเศษ	P	5 ครั้ง																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, จุติมา)	
		A																					
	4. ออกแบบโปสเตอร์กิจกรรมมหาวิทยาลัย	P	10 ครั้ง																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, จุติมา)	
		A																					
	5. ออกแบบปกวารสารมหาวิทยาลัย/สารรักษ์วัฒนธรรม	P	6 ฉบับ																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, อุเทน, จุติมา)	
		A																					
	6. ออกแบบป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/วิทยากร	P	30 ครั้ง																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, จุติมา)	
		A																					
	7. ออกแบบผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามที่ได้รับมอบหมาย (ครั้ง)	P	50 ครั้ง																			งานศิลปกรรม (นรินทร์, จุติมา)	
		A																					

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557										
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	14.บันทึกภาพการประชุมสัมมนา/โครงการ	P	12 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(นรินทร์, อุเทน)
		A																				
	15.ถ่ายภาพนิ่งผู้บริหาร/พนักงาน/บุคลากรของมหาวิทยาลัย	P	5 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(นรินทร์, อุเทน, กุลภัทร)
		A																				
	16.บันทึกภาพวิดีโอกิจกรรมต่างๆ และงานของมหาวิทยาลัย	P	48 งาน						←-----→												งานศิลปกรรม	(นรินทร์, กุลภัทร)
		A																				
	17.ตัดต่อวิดีโอกิจกรรมต่างๆ และบรรจุในโทรทัศน์วงจรปิดภายใน	P	48 งาน						←-----→												งานศิลปกรรม	(กุลภัทร)
		A																				
	18.จัดผังรายการและบรรจุรายการโทรทัศน์วงจรปิดภายใน	P	48 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(กุลภัทร)
		A																				
	19. จัดทำป้ายแสดงความยินดี/ยินดีต้อนรับขึ้นโทรทัศน์วงจรปิดภายใน	P	6 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(นรินทร์, จุติมา, กุลภัทร)
		A																				
	20. ซ่อมบำรุงและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน	P	4 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(กุลภัทร)
		A																				
	21. ตัดต่อจัดทำวิดีโอทัศนในโอกาสต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย (ครั้ง)	P	24 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(กุลภัทร)
		A																				
	22. บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอบรรยากาศงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และประชุมวิชาการนานาชาติ	P	2 ครั้ง						←-----→												งานศิลปกรรม	(นรินทร์, อุเทน)
		A																				

P = แผนปฏิบัติงาน A = ผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผล
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

กองศิลปวัฒนธรรม

กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน													ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557											
									จำนวน	หน่วย		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		
งานบริหารทั่วไป																							
1	งานแผนและงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ของหน่วยงาน	P	1	เล่ม						↔												สุริวัลย์	
		A																					
2	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ของหน่วยงาน	P	1	ครั้ง																↔		สุริวัลย์	
		A																					
3	จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	P	1	เล่ม						↔												สุริวัลย์	
		A																					
4	รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนิน งานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)	P	1	ครั้ง							↔	↔										สุริวัลย์	
		A																					
5	การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	P	1	ครั้ง							↔	↔										สุริวัลย์	
		A																					
6	การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	P	1	ครั้ง											↔							สุริวัลย์	
		A																					
7	บันทึกข้อมูลเข้าระบบ BPM	P	12	ครั้ง						←											→	สุริวัลย์	
		A																					
8	งานพัสดุและครุภัณฑ์ จัดวางระบบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การจัดซื้อ จัดจ้าง การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายพัสดตามระเบียบฯ	P	12	ครั้ง						←											→	สุริวัลย์	
		A																					
9	จัดทำทะเบียนพัสดุ และรายงานพัสดุประจำปี	P	1	ครั้ง						↔												สุริวัลย์	
		A																					
10	จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนดอย่างเป็นระบบ	P	6	ครั้ง						←											→	สุริวัลย์	
		A																					
11	ตรวจสอบวัสดุคงเหลือให้เป็นระบบและสามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	P	12	ครั้ง						←											→	สุริวัลย์	
		A																					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน														ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557													
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
50	ทำรายงาน SAR เพื่อเตรียมการตรวจประเมิน ระดับมหาวิทยาลัย	P	1	ครั้ง																			สมปรรณนา		
		A																							
51	เตรียมเข้ารับการประเมินภายใน (สกอ.) และภายนอก รอบสี่(สมศ.) ระดับมหาวิทยาลัย	P	1	ครั้ง																			สมปรรณนา		
		A																							
52	บันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของระบบ IQA/ CHE QA Online/ EQA	P	3	รอบ																			สมปรรณนา		
		A																							
งานส่งเสริมและเผยแพร่																									
	กิจกรรมด้านวัฒนธรรม																								
53	โครงการสัมมนา เรื่อง หลักการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	เป้าหมาย		350,000															สุริวัลย์		
	ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืน	A			บรรลุตาม 50%	ร้อยละ 100																			
	- เตรียมการ	P																							
		A																							
	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	P																							
		A																							
	- ประสานงาน/ดำเนินโครงการ	P																							
		A																							
	- สรุปโครงการ/จัดทำสรุปเล่ม	P																							
		A																							
54	โครงการ 5 ธันวาคมหาบงคเณลิมพระชนม์ 86 พรรษา	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	เป้าหมาย		50,000															สุริวัลย์		
	มหาราช	A			บรรลุตาม 50%	ร้อยละ 100																			
	- เตรียมการ	P																							
		A																							
	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	P																							
		A																							
	- ประสานงาน/ดำเนินโครงการ	P																							
		A																							
	- สรุปโครงการ/จัดทำสรุปเล่ม	P																							
		A																							

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
									ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
55	โครงการประชุมสัมมนาเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย อย่างยั่งยืน	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	มีแผนงาน		200,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน													ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557													
									จ.ว.น	ท.ว.น		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม																							ถาวร		
74	โครงการการประชุมวิชาการและนิทรรศการ “นำสิ่งดีงาม สู่ตาโลก”	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	มีแผนงาน	350,000																	ถาวร	
		A			มีแผนงาน 50%	มีแผนงาน																			
	เตรียมการ	P																							
		A																							
	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	P																							
		A																							
	ประสานงาน/ดำเนินโครงการ	P																							
		A																							
สรุปโครงการ/จัดทำรูปเล่ม	P																								
	A																								
75	โครงการดูแลรักษาและปรับปรุงต้นไม้ในแปลง 905	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	มีแผนงาน	150,000																	ถาวร	
		A			มีแผนงาน 50%	มีแผนงาน																			
	เตรียมการ	P																							
		A																							
	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	P																							
		A																							
	ประสานงาน/ดำเนินโครงการ 2 ระยะ	P																							
		A																							
สรุปโครงการ/จัดทำรูปเล่ม	P																								
	A																								
76	โครงการสนองพระราชดำริ ชมรมนักชีววิทยา อพ.สธ.	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	มีแผนงาน	100,000																	ถาวร	
		A			มีแผนงาน 50%	มีแผนงาน																			
	เตรียมการ	P																							
		A																							
	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	P																							
		A																							
	ประสานงาน/ดำเนินโครงการ	P																							
		A																							

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน														ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556				ปี 2557												
									จำนวน	หน่วยนับ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	สรุปโครงการ/จัดทำรูปเล่ม	P														↔									
		A																							
77	โครงการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการเรียนรู้พันธกิจกรมพืช	P	1	โครงการ	บรรลุตาม	แผนงาน	50,000							↔											
		A			วัตถุประสงค์	ตามกำหนด																			
	เตรียมการ	P												↔											
		A																							
	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	P													↔										
		A																							
	ประสานงาน/ดำเนินโครงการ	P														↔									
		A																							
	สรุปโครงการ/จัดทำรูปเล่ม	P															↔								
		A																							
78	ประชุมคณะกรรมการ อพ.สธ. - มทรพ.	P	2	ครั้ง										↔				↔							
		A																							
79	ประชุมคณะทำงาน อพ.สธ. - มทรพ.	P	3	ครั้ง											↔			↔		↔					
		A																							
งานอื่น ๆ																									
80	เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ภายในและภายนอก หน่วยงาน	P	75	ร้อยละ																					
		A																							
81	จัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี	P	10	เรื่อง																					
		A																							
82	รายงานผลการประเมินตนเองตามเป้าหมายคุณภาพ สอ. ประจำปีการศึกษา (ตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ)	P	3	ครั้ง																					
		A																							
83	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	P																							
		A																							

สำนักประกันคุณภาพ

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน														ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556		ปี 2557														
						แผ่นดิน	รายได้				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.					
46	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมรับการประเมิน	P	1 เล่ม																							งานประเมิน	
		A																								คุณภาพ	
47	เตรียมการประเมินภายใน (สกอ.) และภายนอก รอบสาม (สทศ.) ระดับมหาวิทยาลัย	P	2 ครั้ง																							งานประเมิน	
		A																								คุณภาพ	
48	บันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของระบบ IQA/ CHE QA Online/ EQA	P			120 วัน																					งานสารสนเทศ/ ประเมินคุณภาพ	
		A																									
49	จัดทำผลการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย และนำเสนอ สกอ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	P			60 วัน																					งานประเมิน	
		A																								คุณภาพ	
50	ประชุมนำผลการประเมินระดับระดับมหาวิทยาลัย เสนอผู้บริหาร พร้อมทั้งประชุมพิจารณาแผนพัฒนา ปรับปรุงจากหน่วยงานตามข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	P	1 ครั้ง																							งานสารสนเทศ/ ประเมินคุณภาพ	
		A																									

P = แผนปฏิบัติงาน A = ผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน ให้คำนวณเฉพาะ งบดำเนินการ + งบอุดหนุน + งบรายจ่ายอื่น ในแต่ละงบประมาณ



สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ ที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย					งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		แผ่นดิน	รายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2556			ปี 2557												
						แผ่นดิน	รายได้				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.				
7	บันทึกข้อมูลเข้าระบบ BPM	P	6 ครั้ง									↔	↔		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ชนะเลิศ	
		A																								
8	ตรวจสอบและควบคุมการใช้ จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้	P	4 ครั้ง									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ชนะเลิศ	
		A																								
9	จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้	P	12 ครั้ง									↔												↔	ชนะเลิศ	
		A																								
10	ประสานคณะกรรมการและหน่วยงานต่างๆ ในการติดตามและประเมินผล	P	15 ครั้ง									↔												↔	ชนะเลิศ	
		A																								
11	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน และบันทึกข้อมูล	P	10 ครั้ง									↔												↔	ชนะเลิศ	
		A																								
12	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	P	4 ครั้ง									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ชนะเลิศ	
		A																								
13	ติดตามและเร่งรัดการดำเนิน โครงการ กิจกรรมของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	P	12 ครั้ง									↔												↔	ชนะเลิศ	
		A																								
14	ประสานกองนโยบายและแผนวิเคราะห์ และประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	P	2 ครั้ง									↔	↔												ชนะเลิศ	
		A																								
15	ประสานกองนโยบายและแผนวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเชิงสถิติ การวัดผลและประเมินผล โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี	P	4 ครั้ง									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ชนะเลิศ	
		A																								
16	วิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบต่างๆ เสนอผู้บริหาร รวมทั้งศึกษาค้นคว้าพัฒนา เพื่อปรับปรุงงาน/วิจัยสถาบัน	P	5 ครั้ง									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ชนะเลิศ	
		A																								
17	จัดประชุม จัดทำวาระ เชิญประชุม และบันทึกรายงาน การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ(งานแผน)	P	6 ครั้ง									↔		↔		↔		↔		↔		↔		↔	ชนะเลิศ	
		A																								
18	จัดประชุม จัดทำวาระ เชิญประชุม และบันทึกรายงาน การประชุมคณะกรรมการประจำ สอ.(งานแผน)	P	2 ครั้ง										↔								↔				ชนะเลิศ	
		A																								

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

Office of the President Rajamangala University of Technology Phra Nakhon 399 Samsen Rd, Wachira, Dusit, Bangkok 10300