แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2562 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)
กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน															ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623									
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
<u>งานบริหารทั่วไป</u>																							
งานแผนและงบประมาณ																							
1	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2562	P	1	ครั้ง						↔												กิตตินันท์	
	(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) ของหน่วยงาน	A																					
2	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	P	1	ครั้ง						↔												กิตตินันท์	
	ของหน่วยงาน	A																					
3	จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประจำปีการศึกษา 2562	P	1	เล่ม					↔													กิตตินันท์	
	(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) ของหน่วยงาน	A																					
5	การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	P	1	ครั้ง						↔												กิตตินันท์	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	A																					
6	การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้	P	1	ครั้ง						↔												กิตตินันท์	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	A																					
7	บันทึกข้อมูลเข้าระบบ BPM	P	12	ครั้ง							↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	→	กิตตินันท์	
		A																					
8	รายงานผลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากรตาม	P	2	ครั้ง												↔					↔	กิตตินันท์	
	ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี	A																					
	งบประมาณ พ.ศ. 2563																						
10	รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	P	2	ครั้ง												↔					↔	กิตตินันท์	
	งบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองนโยบายและแผน	A																					
11	รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	P	2	ครั้ง												↔					↔	กิตตินันท์	
	งบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน ของสำนักงานอธิการบดี	A																					
12	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี	P	2	ครั้ง												↔					↔	กิตตินันท์	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน	A																					

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานพัสดุและครุภัณฑ์																								
10	จัดวางระบบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การจัดซื้อ	P	12	ครั้ง																			รัตนา	
	จัดจ้าง การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายพัสดุตามระเบียบฯ	A																						
11	จัดทำทะเบียนพัสดุ และรายงานพัสดุประจำปี	P	1	ครั้ง																			รัตนา	
		A																						
12	จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนดอย่างเป็นระบบ	P	6	ครั้ง																			รัตนา	
		A																						
13	ตรวจสอบวัสดุคงเหลือให้เป็นระบบและสามารถใช้งาน	P	12	ครั้ง																			รัตนา	
	ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	A																						
14	ตรวจนับวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และรายงานผล	P	1	ครั้ง																			รัตนา	
		A																						
15	ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ	P	1	ครั้ง																			รัตนา	
		A																						
งานการเงินและบัญชี																								
16	คุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้	P	10	ครั้ง																			รัตนา	
		A																						
17	ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อน้ำดื่ม/เบิกค่าน้ำดื่ม	P	12	ครั้ง																			รัตนา	
		A																						

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานบุคลากร																								
19	จัดทำข้อมูลตามแบบประเมินการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน	P	2	ครั้ง												↔						↔	กิตตินันท์	
	ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย	A																						
20	จัดทำสถิติการลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณ	P	2	ครั้ง												↔						↔	กิตตินันท์	
		A																						
21	สรุปการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่	P	12	ครั้ง			←	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	→	กิตตินันท์	
		A																						
22	สรุปวันลาประจำปี	P	12	ครั้ง			←	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	→	กิตตินันท์	
		A																						
23	บันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/การลาต่างๆ เข้าระบบ HRM	P	12	ครั้ง			←	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	···	→	กิตตินันท์	
	พร้อมทั้งควบคุมตรวจสอบการดำเนินงาน	A																						
24	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	P	1	ครั้ง							↔												กิตตินันท์	
	ให้แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย	A																						
25	กำกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	P	3	ครั้ง							↔				↔				↔				กิตตินันท์	
		A																						
26	จัดทำข้อมูลสรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน	P	4	ครั้ง									↔			↔			↔			↔	รัตนา	
		A																						
27	การลาศึกษาต่อของบุคลากร ในหน่วยงาน	P	2	ครั้ง								↔						↔					กิตตินันท์	
		A																						
28	การคัดเลือก "Star of Service Mind" ประจำปี	P	1	ครั้ง									↔	→									กิตตินันท์	
		A																						
29	รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	P	2	ครั้ง												↔						↔	กิตตินันท์	
		A																						
30	การจ้างลูกจ้างชั่วคราว	P	1	ครั้ง																		↔	กิตตินันท์	
		A																						

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งาน KM																								
34	การจัดการความรู้กองศิลปวัฒนธรรม																						รัตนา	
	- การบ่งชี้ความรู้	P	6	เรื่อง			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
		A																						
	- การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายในหน่วยงานและ	P	80	ร้อยละ			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
	ภายนอกหน่วยงาน	A																						
	- การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	P	1	เล่ม			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
	จัดทำทะเบียนความรู้/คลังความรู้	A																						
	- การประมวลและกลั่นกรองความรู้	P	1	กิจกรรม			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	A																						
	- การเข้าถึงความรู้	P	2	ช่องทาง			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
		A																						
	- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	P	1	ครั้ง			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
		A																						
	- การเรียนรู้ และการนำการจัดการความรู้	P	75	ร้อยละ			←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→						
	ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน	A																						
35	โครงการส่งเสริมการนำองค์ความรู้มาเพิ่มประสิทธิภาพ	P	1	กิจกรรม																			รัตนา	
	การทำงานของหน่วยงาน	A																						
	- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ CoP	P	1	ครั้ง										←	-	→								
		A																						

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานเอกสารการพิมพ์																								
36	การประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	P	4	ครั้ง							↔			↔			↔			↔			รุ่งรัตน์	
		A																						
	- เตรียมวาระการประชุม/เอกสารการประชุม	P	4	ครั้ง				↔			↔		↔			↔		↔						
		A																						
	- ประชุมคณะกรรมการฯ	P	3	ครั้ง				↔			↔		↔			↔		↔						
		A																						
	- บันทึกรายงานการประชุม	P	4	ครั้ง				↔			↔		↔			↔		↔						
		A																						
งานสารบรรณ																								
37	ลงทะเบียนหนังสือรับผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	P	1,250	เรื่อง			←															→	รุ่งรัตน์	
		A																						
38	ลงทะเบียนหนังสือส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	P	850	เรื่อง			←															→	รุ่งรัตน์	
		A																						
39	ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ	P	60	เรื่อง			←															→	รุ่งรัตน์	
		A																						
40	เวียนหนังสือราชการ	P	40	เรื่อง			←															→	รุ่งรัตน์	
		A																						
41	จัดเก็บเอกสารและระบบเอกสารให้เป็นหมวดหมู่	P	50	ครั้ง			←															→	รุ่งรัตน์	
	ตามระเบียบราชการ	A																						

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานประกันคุณภาพ **งานประกันคุณภาพ (ระดับสำนักงานอธิการบดี)**																								
42	ทบทวนเป้าหมายคุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน	P	1	ครั้ง			↔																รัตนา	
	ตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ(สอ.)	A																						
47	ทำหนังสือขอข้อมูลและหลักฐาน เพื่อทำรายงาน SAR	P	1	ครั้ง													↔						รัตนา	
	รอบ 12 เดือน																							
48	จัดเก็บข้อมูล เพื่อทำรายงาน SAR รอบ 12 เดือน	P	1	ครั้ง													↔						ทุกคน/รัตนา	
		A																						
49	รวบรวมข้อมูลนำส่ง เพื่อทำรายงาน SAR รอบ 12 เดือน	P	1	ครั้ง													↔						ทุกคน/รัตนา	
50	จัดเก็บข้อมูลและหลักฐาน SAR รอบ 12 เดือน	P	1	ครั้ง												↔	↔						รัตนา	
		A																						
51	จัดทำรายงาน SAR เพื่อเตรียมตรวจประเมินคุณภาพ	P	1	ครั้ง													↔						รัตนา	
	ระดับหน่วยงาน	A																						
52	ส่งรายงาน SAR ปีการศึกษา 2562 ให้สำนักงานอธิการบดี	P	1	ครั้ง														↔					รัตนา	
53	ทวนสอบการตรวจประเมินคุณภาพ SAR ระดับหน่วยงาน	P	1	ครั้ง														↔					รัตนา	
		A																						
54	เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพ SAR ระดับหน่วยงาน	P	1	ครั้ง														↔					รัตนา	
		A																						

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานประกันคุณภาพ (ระดับ มหาวิทยาลัย)																								
55	ทำหนังสือขอข้อมูลและหลักฐาน เพื่อทำรายงาน SAR	P	1	ครั้ง															↔				รัตนา	
	รอบ 12 เดือน	A																						
56	รวบรวมข้อมูลนำส่ง เพื่อทำรายงาน SAR รอบ 12 เดือน	P	1	ครั้ง															↔				ทุกคน/รัตนา	
		A																						
57	จัดเก็บข้อมูลและหลักฐาน SAR รอบ 12 เดือน	P	1	ครั้ง													↔	↔	↔				รัตนา	
		A																						
58	จัดทำรายงาน SAR เพื่อเตรียมการตรวจประเมิน	P	1	ครั้ง																↔			รัตนา	
	ระดับมหาวิทยาลัย	A																						
59	บันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน	P	1	รอบ														↔					รัตนา	
	ของระบบ IQA/ CHE QA Online/ EQA	A																						
60	ส่งรายงาน SAR ปีการศึกษา 2562 ให้สำนักงาน	P	1	ครั้ง																↔			รัตนา	
	ประกันคุณภาพ	A																						
61	ทวนสอบการตรวจประเมินคุณภาพ SAR	P	1	ครั้ง																	↔		รัตนา	
	ระดับมหาวิทยาลัย	A																						
62	เข้ารับการประเมินภายใน (สกอ.)	P	1	ครั้ง																	↔	↔	รัตนา	
	ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน	A																						

ลำดับที่	ผลผลิต / กิจกรรม		เป้าหมาย				ระยะเวลาดำเนินงาน																ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ		คุณภาพ	เวลา	ปี 2562							ปี 25623										
			จำนวน	หน่วยนับ			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานบริหารความเสี่ยง																								
63	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	P	1	ครั้ง															↔				รัตนา	
		A																						
64	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ	P	2	ครั้ง															↔				รัตนา	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	A																						
งาน 5 ส																								
65	กิจกรรม 5 ส	P	1	ครั้ง															↔				ทุกคน	
		A																						
<u>งานอื่น ๆ</u>																								
66	เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ภายในและภายนอก	P	75	ร้อยละ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ทุกคน	
	หน่วยงาน	A																						
67	จัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี	P	1	ครั้ง																	←	→	ทุกคน	
		A																						
68	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	P					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ทุกคน	
		A																						