

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
หน่วยพัฒนาการบริหารงาน ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โครงการ	กิจกรรม	พ.ศ.2558		พ.ศ. 2559										งปม. (บาท)	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
1. การพัฒนาพนักงาน (HRD) โดยการจัด	- สำรวจความต้องการ																-	หน่วยพัฒนาฯ	บุคลากร	
ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ด้านต่าง ๆ ได้แก่	- จัดกลุ่ม/ส่งรายชื่อให้ส่วนการเจ้าหน้าที่																			สอส. ทุกคน
- ด้านภาษา / สารสนเทศ	และ หน่วยงานภายนอก																			
- ด้านช่างเฉพาะทาง หรือด้านอื่น ๆ ตาม																				
ภารกิจ	- จัดฝึกอบรม (ติดต่อสถานที่/วิทยากร/																			
- การใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน	เบิกค่าใช้จ่าย)																			
- พัฒนา Web site ส่วนอาคารสถานที่																				
อัปเดตข้อมูลต่าง ๆ ผ่าน Web site	- สรุปผลงาน และประเมินความพึงพอใจ																			
- อื่นๆ ตามภารกิจ																				
2. จัดฝึกอบรมลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	- ศึกษาข้อมูลเนื้อหาที่จะจัดฝึกอบรม																35,000	หน่วยพัฒนาฯ	41 คน	
ส่วนอาคารสถานที่	- ขออนุมัติค่าใช้จ่าย																			งบโครงการ
	- ประสานดำเนินการ/สรุปผลงาน																			อาชีวอนามัย
	- ประเมินความพึงพอใจ																			
3. สัปดาห์จัดฝึกอบรมพนักงานบริษัทจ้างเหมา	- ประสานงานกับบริษัทจ้างเหมาบริการ																35,000	หน่วยพัฒนาฯ	400 คน	
บริการ	- ประสานนัดประชุมหารือผู้เกี่ยวข้องกับ																			งบโครงการ
- พนักงานทำความสะอาด	งานบริษัทจ้างเหมาบริการ																			อาชีวอนามัย
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	- จัดทำแผนอบรมพนักงานบริษัทจ้างเหมา																			
- พนักงานขับรถยนต์	บริการแต่ละด้าน																			

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
หน่วยพัฒนาการบริหารงาน ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โครงการ	กิจกรรม	พ.ศ.2558		พ.ศ. 2559										งปม. (บาท)	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ		
		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. การจัดการความรู้ (KM)	- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ															-	คณะกรรมการ	
- กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย	- จัดทำแผนการจัดการความรู้	■	■	■													การจัดการ	
ของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	- นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา																ความรู้ (KM)	
- จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำ	- ประสานดำเนินการ				■	■	■										สอส.	
หน่วยงานส่วนอาคารสถานที่	- สรุปรวบรวมผลการดำเนินงานกิจกรรม																	
- ประมวลผลวิเคราะห์ถ่วงน้ำหนักความรู้								■	■	■								
จัดรูปแบบนำเสนอที่เข้าใจง่ายและนำความ																		
รู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง																		
- จัดกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- รายงานผลการดำเนินงาน													■	■			
- จัดทำรายงานการจัดการความรู้ของหน่วย	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ของหน่วย													■	■			
งานส่วนอาคารสถานที่	งานผ่าน Web site ส่วนอาคารสถานที่																	
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RM)	- ประสานดำเนินการจัดประชุม															-	คณะกรรมการ	
ประจำหน่วยงาน ส่วนอาคารสถานที่	- ติดตามผลตามมติที่ประชุม																บริหารความ	
- สรุปผลการดำเนินการตามแผนการปรับ	- สรุปผลการดำเนินงานให้หน่วยตรวจสอบ	■	■	■													เสี่ยง (RM)	
ปรุงควบคุมภายใน และแผนบริหารความ	ภายในของมหาวิทยาลัยทราบ																สอส.	
เสี่ยง SUT - RM 6 - 7 (รอบแรก)	- รายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบเครือข่าย																	
- สรุปผลการดำเนินการตามแผนการปรับ	ช่วยคอมพิวเตอร์ของส่วนแผนงาน													■	■			
ปรุงควบคุมภายใน และแผนบริหารความ	ไตรมาสที่ 1 - 3																	

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
หน่วยพัฒนาการบริหารงาน ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โครงการ	กิจกรรม	พ.ศ.2558		พ.ศ. 2559										งปม. (บาท)	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
	- ส่งแบบประเมินออนไลน์																			
	- สรุปลผลการดำเนินงาน																			
	- รายงานผลให้หน่วยงานภายใน และ มหาวิทยาลัยทราบ																			
11. ประธานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- รวบรวมความต้องการฝึกอบรมด้านต่างๆ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ																-	หน่วยพัฒนาฯ		
	- พิจารณางบประมาณประกอบ																			
	- จัดลำดับความสำคัญ																			
	- จัดส่งรายชื่อเข้ารับการอบรมตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด																			
12. การติดตามการทำงานของคณะกรรมการ/ คณะทำงาน ชุดต่าง ๆ ได้แก่	- ประชุมคณะทำงานตามมติที่ประชุม																	-	หน่วยพัฒนาฯ	
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RM)	บริการส่วนอาคารสถานที่ตามมติที่ประชุม																			
- คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	- ติดตามผลการดำเนินงานและสรุปล																			
- คณะกรรมการการประเมินคุณภาพ การศึกษา (QA)	รายงานหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ และมหาวิทยาลัยฯ เพื่อทราบ																			
13. คณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงาน สีเขียว (Green Office)	- ประธานจัดกิจกรรม Morning Talk																	-	หน่วยพัฒนาฯ	
	- ประชาสัมพันธ์รณรงค์ใช้กล่องโม่																		และทีมงาน	

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
หน่วยพัฒนาการบริหารงาน ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โครงการ	กิจกรรม	พ.ศ.2558		พ.ศ. 2559										งปม. (บาท)	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
ตามคำสั่งที่ 82/2558	- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านไลน์กลุ่ม Fackbook ส่วนอาคารฯ หน้าเพจ Green Office																	หมวดที่ 2	
	- อัปเดตข้อมูลบอร์ดประชาสัมพันธ์																		
14. คณะอนุกรรมการสถานศึกษาคั่นคว่ำ	- ประสานดำเนินการจัดประชุม																	-	หน่วยพัฒนาฯ
การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี	- ประสานจัดทำวาระการประชุม																		
และภาษา (ฝ่ายพัฒนาสถานที่และ	- ประสานจัดทำรายงานการประชุม																		
สิ่งแวดล้อม) ตามคำสั่งที่ 52/2558	- ประสานดำเนินการตามมติที่ประชุม																		
	สรุปผล นำเสนอคณะอนุกรรมการทราบ																		
15. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	- ประสานดำเนินการจัดประชุม																	-	หน่วยพัฒนาฯ
เขียวสะอาด (GREEN AND CLEAN	- จัดทำวาระการประชุม																		
UNIVERSITY)	- บันทึกรายงานการประชุม																		
	- ประสานดำเนินการตามมติที่ประชุม																		
	- สรุปผล และนำเสนอมหาวิทยาลัยฯ																		

