

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของหน่วยพัฒนาการบริหารงาน

ไตรมาสที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2558 - 31 มีนาคม 2558

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	การพัฒนาพนักงาน (HRD) โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย (จำนวน 26 คน) - อบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดี วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2558 ณ อาคารตึกหลังเก่า โรงพยาบาล มทส. - อบรมหลักสูตร "ครบเครื่องการจัดการเอกสารออนไลน์ สำหรับงานด้วย Google Office Online" วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 8 อาคารเรียนรวม 2 - อบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดี วันที่ 25 มีนาคม 2558 ณ อาคารศูนย์รังสิตวิทย โรงพยาบาล มทส. - อบรมหลักสูตร "การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนการทำงาน" วันอังคารที่ 31 มีนาคม 2558 ณ ห้อง VIP3 สุรสัมมนาकार	-	ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร จำนวน 5 คน ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร จำนวน 2 คน	โรงพยาบาล มทส. ศูนย์คอมพิวเตอร์
2	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ การให้บริการ ส่วนอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ 2558 - จัดทำแบบสอบถามเสนอข้อปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อขอความเห็นชอบ - ส่งแบบประเมินออนไลน์ ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ (วันจันทร์ที่ 26 มกราคม 2558 - วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558) - สรุปผลการดำเนินการให้หน่วยงานภายใน และมหาวิทยาลัยฯ ทราบ (วันอังคารที่ 17 กุมภาพันธ์ 2558)	-	ดำเนินการสำรวจ จัดส่งแบบประเมินออนไลน์ให้ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เรียบร้อยแล้ว และได้ ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปแล้ว	

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
3	จัดทำแบบประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ จัดส่งแบบประเมินออนไลน์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เรียบร้อยแล้ว เพื่อจะได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานจัดส่งให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานต่อไป	
	- ส่งแบบประเมินออนไลน์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ (วันจันทร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ ถึงวันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2558		พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานต่อไป	
4	จัดฝึกอบรมพนักงานบริษัทจ้างเหมาบริการ ทั้ง 5 ตำบล	-	เสนอโครงการแผนปฏิบัติการและกำหนดการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างประสานดำเนินการจัดฝึกอบรม	
	- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 50 คน		"สืบต่าห์การจัดฝึกอบรมพนักงานบริษัทจ้างเหมา	
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 50 คน		บริการ" ระหว่างวันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2558 ถึง	
	- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 10 คน		วันพุธที่ 22 เมษายน 2558	
	- พนักงานภูมิทัศน์ จำนวน 50 คน			
	- พนักงานจัดเก็บขยะ จำนวน 11 คน			
5	จัดฝึกอบรมลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ส่วนอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ 2558 จำนวน 41 คน		อยู่ระหว่างดำเนินการ ศึกษาข้อมูล และจัดหาสถานที่ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ 3	
6	โครงการปฏิบัติการธรรมของพนักงานส่วนอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ 2558 จำนวน 150 คน		อยู่ระหว่างดำเนินการ ศึกษาข้อมูล และจัดหาสถานที่ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ 3	
7	โครงการส่งเสริมสุขภาพพนักงานส่วนอาคารสถานที่		- ประสานจัดส่งบุคลากรส่วนอาคารสถานที่เข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดี	
	- ประสานสำรวจความต้องการการสร้างเสริมสุขภาพของพนักงาน		เมื่อวันพุธที่ 18 กุมภาพันธ์ 2558 ณ อาคารส่งเสริม	
	- ประสานจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการฟื้นฟูสุขภาพ		สุขภาพโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
	- ประสานจัดกิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ		จำนวน 5 คน (ผู้มีความเสี่ยงเรื่อง Sleep test)	
	- ประสานติดตามผลการฟื้นฟูสุขภาพรายบุคคล			

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			- ประสานจัดส่งบุคลากรส่วนอาคารสถานที่เข้าร่วม	
			แลกเปลี่ยนเรียนรู้การเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดี เมื่อวันที่	
			พุธที่ 25 มีนาคม 2558 ณ อาคารศูนย์รังสิตวิจิตรชัย	
			โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
			จำนวน 13 คน (ผู้มีความเชี่ยวชาญ)	
8	การติดตามการทำงานของคณะกรรมการ คณะทำงานของ สอส. ชุดต่าง ๆ	-		
✱	8.1 คณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)			
	- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office)		ดำเนินการแล้วเสร็จ คณะกรรมการฯ สรุปรวบรวมข้อมูล	
	เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องประชุม 1 ส่วนอาคารสถานที่		เพื่อประกอบแบบประเมินเบื้องต้นตามเกณฑ์ประเมิน	
			สำนักงานสีเขียว และจัดทำแผนศึกษาอู้งานการดำเนิน	
			การสำนักงานสีเขียว ณ สำนักงานที่ได้รับรางวัลระดับ	
			ดีเยี่ยม	
	8.2 คณะกรรมการดำเนินโครงการผลิตสารชีวภาพทดแทนสารเคมีสังเคราะห์			
	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการผลิตสารชีวภาพทดแทนสารเคมี		ดำเนินการแล้วเสร็จ เข้าร่วมประชุมและติดตามผลการ	
	สังเคราะห์ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 12 มีนาคม 2558 ณ ห้องประชุม 1		ดำเนินงานตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว	
	ส่วนอาคารสถานที่			
	8.3 ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาข้อแก้ไขปัญหาการ			
	ขาดแคลนน้ำประปาในช่วงวิกฤต			
	- ประสานนัดประชุมคณะกรรมการเพื่อหาข้อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ		ดำเนินการแล้วเสร็จ ประสานจัดทำวาระการประชุมและ	
	ประปาในช่วงวิกฤต เมื่อวันที่พุธที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องประชุม		รายงานการประชุมให้คณะกรรมการรับรอง และติดตาม	
	สารวินิจฉัย ชั้น 2 อาคารบริหาร		ดำเนินงานตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว	

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
8.4	การจัดกิจกรรม KM			
	ประสานดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ส่วนอาคารสถานที่ ได้ดำเนินการ โดยการจัดทำแนวทางการใช้รถยนต์ภายในมหาวิทยาลัย ของหน่วยงาน ยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ แจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ		ได้ทราบและสามารถนำไปปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้รถยนต์ภายในมหาวิทยาลัยร่วมกัน	
8.5	ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ที่พัก ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ในคณะกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการ จัดประชุมวิชาการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ในโรงเรียน ครั้งที่ 22 (วทร.22) ประจำปี 2558			
	- ประสานนัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ที่พัก ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ในคณะกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการ จัดประชุมวิชาการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ในโรงเรียน ครั้งที่ 22 (วทร.22) ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันอังคารที่ 13 มกราคม 2558 ณ ห้องประชุมสารวิจิตร ชั้น 2 อาคารบริหาร		ดำเนินการแล้วเสร็จ ประสานจัดประชุมจัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม ล้างรถที่พักบริเวณรอบ ๆ มหาวิทยาลัย เพื่อนำส่งเข้า Web site ของมหาวิทยาลัย	
	8.6 ทำหน้าที่คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะอนุกรรมการ สถานศึกษาเกี่ยวกับการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา		มหาวิทยาลัยฯ เพื่อจัดส่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าอบรม	
	- ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา ฝ่ายพัฒนาสถานที่และสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันอังคารที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ประชุมสารวิจิตร ชั้น 2 อาคารบริหาร		ให้การต้อนรับและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าอบรม	
9	งานธุรการ / เลขานุการ		ประสานต้อนรับในงานเลี้ยงรับรอง แล้วเสร็จ	
	- พิมพ์เอกสาร		ดำเนินการแล้วเสร็จ เข้าร่วมประชุม รับรองรายงานการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม	
	- ลงรับ - ส่ง เอกสาร		เรียบร้อยแล้ว	
			จำนวน 22 เรื่อง	ไม่รวมรายงานการประชุม
			จำนวน 95 เรื่อง	

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ผลการปฏิบัติงาน	
	- ประสานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศักยภาพ และสัมมนาวิชาการ		จำนวน 5 ครั้ง	
	- จัดทำวารสารชุมชนและรายงานการประชุมตัวแทนงาน สอศ.		จำนวน 10 ครั้ง	
	- จัดทำวารสารชุมชนและรายงานการประชุมประจำเดือน สอศ.		จำนวน 3 ครั้ง	
	- ประสานดูแลความเรียบร้อยให้บริการห้องประชุม 1		จำนวน 53 ครั้ง	
	- ประสานดูแลความเรียบร้อยให้บริการห้องประชุม 2		จำนวน 15 ครั้ง	