แผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2564

(มิถุนายน 2564 - พฤษภาคม 2565)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565					ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
1.	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ														1. จำนวนครั้งในการประชุม	1. ไม่น้อยกว่า 10 ครั้งต่อปี		1,2,3,4,5		
	1.1 ขออนุมัติจัดประชุม/จัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	1.2 จัดทำ-ส่งหนังสือเชิญประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	1.3 จัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์	P																		สผอ.
		A																		
	1.4 ดำเนินการประชุม/จดบันทึกรายงานการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	1.5 พิจารณารายงานการประชุม	P																		คณะกรรมการประจำสำนักฯ
		A																		
	1.6 จัดทำสำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/จัดเก็บเอกสารหลักฐาน/จัดทำ-ส่งเอกสารขอวาระการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
2.	ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ														1. จำนวนครั้งในการประชุม	1. ไม่น้อยกว่า 10 ครั้งต่อปี		1,2,3,4,5		สผอ.
	2.1 จัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																		
		A																		
	2.2 จัดทำ-ส่งหนังสือเชิญประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	2.3 จัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์	P																		สผอ.
		A																		
	2.4 ดำเนินการประชุม/จดบันทึกรายงานการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	2.5 พิจารณารายงานการประชุม	P																		คณะกรรมการบริหารสำนักฯ
		A																		
	2.6 จัดทำสำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/จัดเก็บเอกสารหลักฐาน/จัดทำ-ส่งเอกสารขอวาระการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
3.	ประชุมบุคลากรสำนักฯ														1. จำนวนครั้งในการประชุม	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี		1,2,3,4,5		สผอ.
	3.1 จัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																		
		A																		
	3.2 จัดทำ-ส่งหนังสือเชิญประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	3.3 จัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์	P																		สผอ.
		A																		
	3.4 ดำเนินการประชุม/จดบันทึกรายงานการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
	3.5 พิจารณารายงานการประชุม	P																		บุคลากรสำนักฯ
		A																		

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565						ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
	3.6 จัดทำสำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/จัดเก็บเอกสารหลักฐาน/จัดทำ-ส่งเอกสารขอวาระการประชุม	P																		สผอ.
		A																		
4	งาน 7ส																	5	หมวด 5	
	4.1 จัดทำแผนการดำเนินการ 7ส	P														1. ร้อยละการผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจประเมิน 7ส	1. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75				งบท.
		A																			
	4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 7ส	P																			งบท.
		A																			
	4.3 ประกาศนโยบายกิจกรรม 7ส ประจำปีการศึกษา	P																			งบท.
		A																			
	4.4 ดำเนินการ 7ส Big Cleaning Day ครั้งที่ 1,2	P																			ทุกงาน
		A																			
	4.5 ตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (คณะกรรมการภายใน สวส.)																				
	4.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2	P																			ทุกงาน
		A																			
	4.5.2 การตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2	P																			ทุกงาน
		A																			
	4.5.3 สรุปผลตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2	P																			งบท.
		A																			
	4.5.4 ติดตามการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานกิจกรรม 7ส จากผลการตรวจประเมิน ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2	P																			ทุกงาน
		A																			
	4.5.5 รายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำสำนัก	P																			งบท.
		A																			
	4.6 ตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (คณะกรรมการของ มทร.อีสาน)																				
	4.6.1 การตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา	P																			ทุกงาน
		A																			
	4.6.2 สรุปผลตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา (หมายเหตุ : ครั้งที่ 1 สัปดห์ที่ 3,4 เดือนพฤศจิกายน และสัปดาห์ที่ 1, 2 ธันวาคม ครั้งที่ 2 สัปดห์ที่ 3,4 เดือนพฤษภาคม และสัปดาห์ที่ 1, 2 มิถุนายน)	P																			งบท.
		A																			
	4.6.3 ติดตามการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานกิจกรรม 7สจากผลการตรวจประเมิน ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา (หมายเหตุ : ครั้งที่ 1 เดือนมกราคม ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม	P																			ทุกงาน
		A																			
	4.5.5 รายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำสำนัก	P																			งบท.
		A																			

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565					ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
5	งานสารบรรณ																			
	5.1 การรับหนังสือ																			
	5.1.1 รับหนังสือจากหน่วยงาน ลงทะเบียนรับ บันทึกเสนอหนังสือ	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				สารบรรณสำนัก
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.1.2 พิจารณาสั่งการ	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				ผอ.สวส.
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.1.3 แจกจ่ายหนังสือตามผู้มีอำนาจสั่งการ	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				สารบรรณสำนัก
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.2 การส่งหนังสือ																			
	5.2.1 รับและลงทะเบียนหนังสือส่งจากหน่วยงาน	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				สารบรรณสำนัก
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.2.2 ตรวจสอบความถูกต้อง	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				หน.สผอ.
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.2.3 พิจารณาลงนาม	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				ผอ.สวส.
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.2.4 ลงทะเบียน และออกเลขหนังสือภายนอก	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				สารบรรณสำนัก
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
	5.2.5 จัดส่งหนังสือภายนอก	P													ร้อยละของเอกสารที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90				ผู้เกี่ยวข้อง
		A													แล้วเสร็จภายในกำหนด					
6	การตรวจนับครุภัณฑ์																	5	PM-25	
	6.1 เตรียม	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง				งบท.
	(แจ้งกำหนดการตรวจ/ชี้แจงแนวทางตามที่	A																		
	กองกลางแจ้ง เช่น แบบฟอร์มทะเบียนคุมทรัพย์สิน)																			
	6.2 ตรวจนับ	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง				ทุกงาน
		A																		
	6.3 ส่งข้อมูลการตรวจนับครุภัณฑ์ไปยังงานบริหารงานทั่วไป	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง				งบท.
	เพื่อรวบรวมในระดับสำนัก	A																		
	6.4 รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ต่อมหาวิทยาลัย	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง				
		A																		
7	ดำเนินงานการเงินสำนัก ประจำปีงบประมาณ																	5	PM 25	งบท.
	7.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																		
	7.2 ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประเภทงบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น	P													1. ร้อยละความสำเร็จของการ	1. ร้อยละการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า			PM-28	ทุกงาน
	งบลงทุน ตามโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ	A													เบิกจ่ายตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด	เกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนดแยก				
															จำแนกตามไตรมาส	เป็นรายไตรมาส				

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565					ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
	7.3 จัดซื้อวัสดุสำนักงาน																			
	7.3.1 สำรวจความต้องการวัสดุสำนักงาน	P													1. จำนวนครั้งในการสำรวจความต้องการวัสดุ	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง			PM-28	ทุกงาน
	(รวบรวมและเสนอความต้องการวัสดุต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา)	A																		
	7.3.2 ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	P													1. จำนวนครั้งในการจัดซื้อ	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง				
		A																		
	7.4 รายงานการเงิน	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง			หมวด 7	งบท.
		A																		
8	การจัดการความรู้																	5	PM-35	
	8.1 จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง			หมวด 4	งบท.
		A																		
	8.2 ดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้	P													1. จำนวนประเด็นความรู้	1. ไม่น้อยกว่า 3 ประเด็น				ทุกงาน
	ประจำปีการศึกษา	A																		
	8.3 ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตาม	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง				งบท.
	แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา	A																		
	8.4 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อ	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง				
	คณะกรรมการบริหารสำนัก และคณะกรรมการ	A																		
	ประจำสำนัก																			
9	การประเมินคุณภาพการดำเนินงาน																	1, 5	PM-15	
	9.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 3	งบท.
		A																		
	9.2 เตรียม	P													1. จำนวนครั้งในการเตรียม	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
	(ประชุม/จัดทำแบบสอบถาม/อื่น ๆ)	A																		
	9.3 สำรวจ																			
	9.3.1 สำรวจความพึงพอในใจ ความไม่พึงพอใจ และความ	P													1. ผลการสำรวจคุณภาพบริการ	1. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ขึ้นไป				ทุกงาน
	ผูกพันของผู้ใช้บริการ	A																		
	9.3.2 สำรวจความพึงพอผู้ใช้บริการด้านอาคารสถานที่	P													1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ขึ้นไป				อุไร
		A													งานสถานที่					
	9.3.3 สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสำนัก	P													1. ร้อยละความพึงพอใจ	1. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ขึ้นไป				ลำแพน
		A																		
	9.4 สรุป/รายงานต่อกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการ	P													1. จำนวนครั้งในการสรุป/ส่งรายงาน	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				ผู้รับผิดชอบ
	ประจำสำนัก	A																		ตามข้อ 9.3
10	แผนปฏิบัติงาน																	1,2,3,4,5	PM-15	งบท.
	10.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการปฏิบัติ	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	งานระดับสำนัก	A																		
	10.2 รวบรวมข้อมูลจัดทำร่างแผนการปฏิบัติงานระดับสำนัก	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																		
	10.3 เสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหาร	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	และคณะกรรมการประจำสำนักตามลำดับ	A																		
	10.4 เผยแพร่แผนระดับสำนัก	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				งบท.
		A																		

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565						ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.							
	10.5 รวบรวม / สรุป / รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	ต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก และคณะกรรมการประจำสำนัก	A																			
11	แผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ																		1,2,3,4,5	PM-22	งบท.
	11.1 พิจารณาทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 2	
	และประเมินแผนยุทธศาสตร์ (ถ้ามี)	A																			
	11.2 รับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	11.3 พิจารณาทบทวน/จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	ในสังกัด	A																			
	11.4 เสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ต่อคณะกรรมการบริหาร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	สำนัก และคณะกรรมการประจำสำนัก	A																			
	11.5 ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานในสังกัด	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	ลงสู่การปฏิบัติ	A																			
	11.6 ติดตาม/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
	แผนยุทธศาสตร์/ทบทวนปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ (ถ้ามี)	A																			
12	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ																		1,2,3,4,5	PM-22	งบท.
	12.1 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำและประเมิน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 2	
	แผนปฏิบัติการ	A																			
	12.2 จัดทำแผนปฏิบัติการ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	12.3 เสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติการ ต่อคณะกรรมการบริหาร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	และคณะกรรมการประจำสำนัก	A																			
	12.4 ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณลงสู่	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	การปฏิบัติ	A																			
	12.5 ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
	และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนัก	A																			
13	การจัดทำคำเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ																		1,2,3,4,5	หมวด 2	
	13.1 งบรายจ่าย																				
	13.1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				งบท.
		A																			
	13.1.2 จัดคำเสนอของบประมาณ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
		A																			
	13.1.3 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				งบท.
	สำนัก และคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	A																			
	13.1.4 จัดส่งคำเสนอขอไปยังกองนโยบายและแผน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	13.2 งบรายได้																				
	13.2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				งบท.
		A																			
	13.2.2 จัดคำเสนอของบประมาณ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
		A																			

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565						ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.							
	13.2.3 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				งบท.
	และคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	A																			
	13.2.4 จัดส่งคำเสนอขอไปยังกองนโยบายและแผน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
14	ดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ																		1,2,3,4,5	หมวด 2	
	14.1 รับแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				งบท.
		A																			
	14.2 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				
	เพื่อพิจารณางบประมาณที่มหาวิทยาลัยแจ้ง	A																			
	14.3 จัดทำโครงการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
	บริหารสำนักภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	A																			
	14.4 รวบรวมและจัดส่งโครงการที่ปรับแล้วส่งไปยัง	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวน 1 ครั้งต่อปี				งบท.
	กองนโยบายและแผน	A																			
15	งานประชาสัมพันธ์																		5	PM-30	งบท.
	15.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประชาสัมพันธ์	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	ประจำปีงบประมาณ	A																			
	15.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชาสัมพันธ์	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	15.3 ดำเนินงานประชาสัมพันธ์	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมต่อปี			หมวด 3	
		A																			
	15.4 วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในแต่ละรูปแบบ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 7	
		A																			
	15.5 ทบทวน ปรับปรุง รูปแบบการประชาสัมพันธ์สำนัก	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
16	รายงานสถิติการบริการ															1.จำนวนครั้งในการรายงานสถิติ	1. ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ต่อปี		1, 5	PM 15	งบท.
	16.1 เตรียม (กำหนดผู้รับผิดชอบ)	P																			งทส. งวบ.
		A																			
	16.2 รายงานสถิติประจำเดือน	P																			
		A																			
	16.3 สรุป (ปีการศึกษา 2561)	P																			
		A																			
17	งานประหยัดพลังงาน																		5	หมวด 6	งบท.
	17.1 ถ่ายทอด/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประหยัดพลังงาน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	17.2 ดำเนินกิจกรรมการประหยัดพลังงาน	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				ทุกงาน
		A																			
	17.3 ติดตามการใช้พลังงาน ต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				งบท.
	และคณะกรรมการประจำสำนัก	A																			

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565						ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.							
18	ตรวจสอบการทำความสะอาดภายในอาคาร															1. จำนวนครั้งในการตรวจสอบการทำความสะอาด	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี		5	PM-27	งบท.
	(ควบคุม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน)																				
	18.1 เตรียมแบบฟอร์มรายละเอียดทำความสะอาด	P																			
		A																			
	18.2 ตรวจสอบรายละเอียดทำความสะอาด	P																			
		A																			
	18.3 รวบรวมเอกสารรายละเอียดทำความสะอาด	P																			
		A																			
19	ระบบการบริหารความเสี่ยง																		5	PM-34	ทุกงาน
	19.1 กำหนดประเด็นความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา	P														1. จำนวนประเด็นความเสี่ยง	1. ไม่น้อยกว่า 1 ประเด็น			หมวด 6	
		A																			
	19.2 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง				
	ควบคุมภายใน	A																			
	19.3 สรุปและรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง				
	สำนัก และคณะกรรมการประจำสำนัก	A																			
20	ประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (QMRC)																		1,2,3,4,5	PM-40	งบท.
	20.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (QMRC)	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 6	
		A																			
	20.2 กำหนดแผนประชุม	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการค่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	20.3 จัดทำระเบียบวาระการประชุม	P														1. จำนวนครั้งที่ในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อปี				
		A																			
	20.4 ดำเนินการประชุม	P														1. จำนวนครั้งที่ในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อปี				
		A																			
	20.5 บันทึกและสรุปรายงานการประชุม	P														1. จำนวนครั้งที่ในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อปี				
		A																			
	20.6 ติดตามผลจากมติที่ประชุม	P														1. จำนวนครั้งที่ในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อปี				
		A																			
21	การจัดทำแผนบริหารงานและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ																		5	PM- 31	งบท.
	21.1 เตรียมข้อมูลแผนบริหารงานและพัฒนาบุคลากร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 5	
		A																			
	21.2 เสนอคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	สำนัก เพื่อเห็นชอบ/ขออนุมัติแผนบริหารงานและพัฒนาบุคลากร	A																			
	21.3 ถ่ายทอดและชี้แจงแผนบริหารงานและพัฒนาบุคลากร	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																			
	21.4 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานและ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				งบท.
	พัฒนาบุคลากร	A																			
	21.5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานและ	P														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
	พัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการสำนัก	A																			

ลำดับที่	กิจกรรม		2564												2565						ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.							
22	รายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนาของบุคลากรสำนัก																												5	หมวด 5	งบท
	22.1 ติดตามรวบรวมผลการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนาของบุคลากรสำนัก	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																														
	22.2 รายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนาของบุคลากรสำนักต่อ กบค.	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																														
	22.3 รายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ของบุคลากรสำนักต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการสำนัก	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี				
		A																														
23	การลาของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ																												5	หมวด 5	งบท
	23.1 ตรวจสอบสถิติการลาของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																														
	23.2 สรุปสถิติการรลาของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน และรายงาน	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																														
	23.3 รายงานสถิติของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี				
		A																														
24	การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/พนักงานในสถาบันอุดมฯ/ลูกจ้างเงินรายได้																												5	หมวด 5	งบท.
	24.1 ข้าราชการ/พนักงานในสถาบันอุดมฯ																															
	24.1.1 แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามรอบการประเมินจาก กบค.	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																														
	24.1.2 แจ้งผลประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบ	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																														
	24.2 ลูกจ้างเงินรายได้																															
	24.2.1 แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามรอบการประเมินจาก กบค.	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																														
	24.2.2 แจ้งผลประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบ	P																									1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																														
25	สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ																										1. ร้อยละความสำเร็จในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ	1. ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90		1, 5	PM 15	หส, ศกต
	25.1 เตรียม (พื้นที่หรือจุดสำหรับการเสนอความต้องการ ตรวจสอบแบบฟอร์มเสนอความต้องการ และข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศ (หากมีรายการทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเสนอความต้องการ)																													หมวด 3	
	- ห้องสมุด	P																														
		A																														
	- ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง	P																														
		A																														
	25.2 สำรวจ																															
	- ห้องสมุด	P																														
		A																														

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565						ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
	- ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง	P																		
		A																		
	25.3 สรุป/เสนอขออนุมัติจัดซื้อ																			
	- ห้องสมุด	P																		
		A																		
	- ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง	P																		
		A																		
26	สำรวจ และติดตามทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง															1.จำนวนครั้งในการสำรวจ	1. ไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง ต่อปี		1, 5	หมวด 6	หส
	26.1 เตรียมและรวบรวมข้อมูล	P														ทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง					
		A																			
	26.2 สำรวจและติดตาม	P																			
		A																			
	26.3 รายงาน	P																			
		A																			
27	การอบรมผู้เรียน (Learner Training)															1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี		1	PM 15	ศกต.
	27.1 เตรียม (ประชุมกำหนดหลักสูตร วันเวลาการอบรม	P														2. ร้อยละความพึงพอใจและไม่พึงพอใ	2. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			หมวด 3	
	และประชาสัมพันธ์ไปยังคณะต่าง ๆ)	A														3. ร้อยละผู้ผ่านการทดสอบ	3. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				
	27.2 ดำเนินการ	P																			
		A																			
	27.3 สรุปผล	P																			
		A																			
28	กิจกรรมอบรมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและ															1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี		1	PM 15	หส.
	เทคโนโลยีสารสนเทศ															2. ร้อยละความพึงพอใจและไม่พึงพอใ	2. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			หมวด 3	
	28.1 เตรียม (ปีการศึกษา ประชุมกำหนดรายละเอียด	P														3. ร้อยละผู้ผ่านการทดสอบ	3. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				
	การดำเนินกิจกรรม)	A																			
	28.2 จัดกิจกรรม	P																			
		A																			
	28.3 สรุปผล/ส่งรายงาน	P																			
		A																			
29	กิจกรรมอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์															1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี		1	PM 15	หส
	29.1 เตรียม (ปีการศึกษา ประชุมกำหนดรายละเอียด	P														2. ร้อยละความพึงพอใจและไม่พึงพอใ	2. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				
	การดำเนินกิจกรรม)	A														3. ร้อยละผู้ผ่านการทดสอบ	3. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				
	29.2 จัดกิจกรรม	P														การดำเนินการต่อปี					
		A																			
	29.3 สรุปผล/ส่งรายงาน	P																			
		A																			
30	กิจกรรมอบรมแหล่งเรียนรู้															1. จำนวนครั้งในการดำเนินการต่อปี	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี		1	PM 15	หส
	30.1 เตรียม (ปีการศึกษา ประชุมกำหนดรายละเอียด	P														2. ร้อยละความพึงพอใจและ	2. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				
	การดำเนินกิจกรรม)	A														ไม่พึงพอใจ					
	30.2 จัดกิจกรรม	P														3. ร้อยละผู้ผ่านการทดสอบใน	3. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				
		A														การดำเนินการต่อปี					

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565					ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
	30.3 สรุปผล/ส่งรายงาน	P																		
		A																		
31	งานตลาดนัดการเรียนรู้														1. จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมในงานตลาดนัดการเรียนรู้ 2. ผลการสำรวจคุณภาพ	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี 2. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		1	PM 15	หส
	31.1 เตรียม (ปีการศึกษา ประชุมกำหนดรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม)	P																		
		A																		
	31.2 จัดกิจกรรม	P																		
		A																		
	31.3 สรุปผล/ส่งรายงาน	P																		
		A																		
32	การบำรุงรักษา																	1,2,3,5	PM-27	งทส
	32.1 จัดทำแผนบำรุงรักษา	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี			หมวด 4	
		A																		
	32.2 ตรวจสอบ / บำรุงรักษา																			
	32.2.1 เครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติการแม่ข่าย	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี				
		A																		
	32.2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการแม่ข่าย	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																		
	32.2.3 อุปกรณ์ให้บริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																		
	32.2.4 ระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศ	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																		
	32.2.5 ระบบโทรศัพท์ VoIP	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																		
	32.2.6 เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี				
		A																		
	32.2.7 ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี			หมวด 4	
		A																		
	32.3 สรุป/รายงานผล	P													1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี				
		A																		
33	ตรวจสอบ/ปรับปรุง/แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ 2. ร้อยความสำเร็จในการแก้ปัญหา	1. ไม่น้อยกว่าปีละ 12 ครั้งต่อปี 2. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75		1,2,3,5	PM-27	งทส
	เพื่อการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน																		หมวด 4	
	33.1 ตรวจสอบ/สำรวจความต้องการ/รวบรวมข้อมูล	P																		
		A																		
	33.2 แก้ไขปัญหา/ปรับปรุงการทำงานของระบบ	P																		
		A																		
	33.3 สรุปผล/รายงาน	P																		
		A																		
34	ปรับปรุง/แก้ไขคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร														1. จำนวนคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศฯ ที่มีการปรับปรุง	1. ไม่น้อยกว่า 4 ระบบ ต่อปี		1,2,3,5	PM-27	งทส
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน																		หมวด 4	
	34.1 ตรวจสอบ/รวบรวมข้อมูล/ทบทวนคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศฯ	P																		
		A																		

ลำดับที่	กิจกรรม		2564							2565					ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ตอบสนองพันธกิจสำนัก	PM/EdPEx (ถ้าเกี่ยวข้อง)	ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.						
	34.2 ปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศฯ	P																		
		A																		
	34.3 เผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศฯ	P																		
		A																		
35	ตรวจสอบ/แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (RMUTI LMS)														1. จำนวนครั้งในการดำเนินการ	1. ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี		1,2,3,5	PM-27 หมวด 4	งทส
	35.1 ตรวจสอบคำขอเปิดรายวิชา/รับแจ้งปัญหา	P																		
		A																		
	35.2 อนุมัติเปิดรายวิชา/แก้ไขปัญหา	P																		
		A																		
	35.3 สรุปผล/รายงาน	P																		
		A																		
															121 ตัวบ่งชี้	121 ค่าเป้าหมาย				

เห็นชอบในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2564

อนุมัติในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2564

ลงชื่อ.....
(นางสาวทัศนีย์ เปรียบจันทึก)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
จัดทำ

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเภิด)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ตรวจทาน

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาต ศิริประเสริฐสิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประธานกรรมการ คณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนัก