**ภาระงานประจำปี งบประมาณ 2563**

**งานบริหารและธุรการ (กำหนดส่ง ภายใน 31 ธันวาคม 2562)**

**ตัวชี้วัดภาระงานประจำ**

**ระดับ 1** มีแผนปฏิบัติงานประจำปี

**ระดับ 2** ปฏิบัติงานตามภาระงานในแผนปฏิบัติงานประจำปี และ คำสั่งมอบหมายงาน

**ระดับ 3** รายงานผลการปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติงานประจำปี

**ระดับ 4** มีนวัตกรรม/สร้างนวัตกรรม**เพื่อพัฒนางาน**ที่ได้รับมอบหมาย

**หลักฐานประกอบ**

1. คู่มือ/วิธีการใช้งาน ที่เผยแพร่ และ รายงานตามขั้นตอน

**ระดับ 5** นวัตกรรมต้องเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายใน / ภายนอก

**หลักฐานประกอบ**

1. ผลประเมินการใช้นวัตกรรมจากผู้ใช้นวัตกรรม ระดับ ดี (3.41 – 4.20)

**คำนิยาม**

นวัตกรรม หมายถึง การทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังอาจหมายถึง การเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต กระบวนการ หรือ องค์กร ไม่ว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเกิดขึ้นจากการปฏิวัติ การเปลี่ยนอย่างถอนรากถอนโคน หรือ การพัฒนาต่อยอด

1. นางสาวจิรภรณ์ ใจอ่อน

* งานสารบรรณ/งานธุรการ
* งานประชุม (ผู้บริหารฯ / คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร)
* งานบุคคล
  + แผนพัฒนาบุคลากร
  + เครื่องราช
  + เลื่อนขั้นเงินเดือน
  + ประกันสังคม

1. นางณัฐธนะนันท์ เอี่ยมตะกูล

* งานประสานงานบริหารและธุรการ
* งานการเจ้าหน้าที่ และ งานบริหารบุคคล
  + อัตรากำลัง
  + สรุปการมาปฏิบัติงาน
  + การศึกษาต่อ
* งานบริการการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา
* งานประกันคุณภาพ และ บริการวิชาการวิจัย

1. นางชไมพร ตันสุวรรณ

* งานประสานงานบริหารและธุรการ
* งานบริการการศึกษา
* งานกิจการนักศึกษา
* งานคลังและพัสดุ
* การบริการวิชาการและวิจัย
* ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ Financial

1. นายทวิช เตี่ยไพบูลย์

* ดูแล ตรวจสอบการทำงาน บำรุงรักษา ซ่อมแซมเบื้องต้น สถานีไฟฟ้าย่อย (ตู้ควบคุมไฟฟ้า)
* ออกแบบประมาณการ คำนวณราคา คำนวณรายงานทางด้านระบบไฟฟ้า
* แผนการซ่อมบำรุงอาคาร (แผนระยะสั้น และ แผนระยะยาว)
* ควบคุมการติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ไฟฟ้า ในมหาวิทยาลัย

1. นายอดิศักดิ์ หนูดำ

* ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้สำนักงานในมหาวิทยาลัย
* ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบส่องสว่างสาธารณะถนนรอบมหาวิทยาลัย
* ติดตั้ง ซ่อมแซม ระบบปะปาภายในมหาวิทยาลัย

1. นายณพพล วิเชียร

- การให้บริการยานพาหนะ

- การตรวจสภาพยานพาหนะ

- การดูแลความสะอาดรถยนต์

1. นายวีระชัย สุทธานี

* การให้บริการยานพาหนะ
* การตรวจสภาพยานพาหนะ
* การดูแลความสะอาดรถยนต์

1. นายอรรถพล ปราบเสร็จ

* ดูแลระบบโสตทัศนศึกษาภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
* ดูแลระบบเครื่องเสียงภายในมหาวิทยาลัย
* ดูแลห้องประชุม สัมมนา ภายในมหาวิทยาลัย

**งานคลังและพัสดุ**

1. นางสาวศิริมาศ เจี้ยมกลิ่น

* งานจัดซื้อจัดจ้าง
* ควบคุมพัสดุ
* รายงานทะเบียนครุภัณฑ์

1. นางสาวฐิตาภรณ์ ปิโม

* งานการเงินรับ
* งานการเงินจ่าย
* งานตรวจสอบ ควบคุม และ รายงาน
* เงินทดรองราชการ

1. นางสาวเพชรณี ศรีมูล

* งานจัดทำงบเดือน
* งานบันทึกบัญชี/ทะเบียนคุมรายจ่าย
* งานตรวจสอบเอกสาร
* งานกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร

**งานบริการการศึกษา**

1. นางพรลภัส พงษ์พานิช

* งานรับเข้านักศึกษาใหม่
* งานหลักสูตร -> มคอ.2

1. นางภัทร์ธนกัลย์ เตี่ยไพบูลย์

* งานตารางเรียนตารางสอน
  + แผนการศึกษา
  + แผนรายวิชาประจำภาค
  + เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ
  + ภาระงานสอนอาจารย์
* งานตารางสอบ
  + ตารางสอบนักศึกษา
  + ตารางกำกับห้องสอบ
  + ตารางห้องสอบ
  + งานเบิกจ่ายค่ากำกับห้องสอบ
* การกำกับมาตรฐานคุณวุฒิการอุดมศึกษา (TQF) -> มคอ. ต่างๆ

1. นายวันชัย ล่องอำไพ

* งานทะเบียนและประมวลผล
  + งานใบคำร้องของนักศึกษา
  + การส่งผลคะแนน (เกรด)
  + คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
  + ตรวจสอบจบ
  + สถิตินักศึกษา
* การกำกับดูแลห้องเรียน / ห้องสอบ

1. นางสาวธนัญญา กรดสุวรรณ

* การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
  + จัดซื้อ/จัดจ้าง ทรัพยากรสารสนเทศ
  + การบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล (ALIST)
* การให้บริการห้องสมุด
  + งานบริการยืม – คืน
  + งานสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
* ยุทธศาสตร์การพัฒนาห้องสมุด
* งานให้คำปรึกษา เกี่ยวกับ การค้นคว้า การวิจัย การทำรายงาน ฯลฯ

1. นางณิชาพล บัวทอง

* การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
  + การเรียนการสอน
  + ปัญหาพิเศษ
  + งานวิจัย
* การจัดซื้อ / จัดจ้าง สารเคมี/อุปกรณ์ วิทยาศาสตร์
  + คำขอครุภัณฑ์
  + การจัดซื้อ/จัดจ้าง
  + แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

1. นายฐิติวัสส์ เดชเรือง

* การให้บริการห้องคอมพิวเตอร์ / คอมพิวเตอร์ในห้องเรียน
* การจัดสอบวัดความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา (ICT)
* การควบคุม/ ดูแล/ บำรุงรักษา ระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
* งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์