**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