



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการ สำนักวิทยบริการ โทร.๓๑๔๔

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๑/ ๗๐๗

วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ข้าพเจ้า นางจूरีวรรณ สายสมาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๗ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
๒. สรุปสถิติการปฏิบัติงานประจำวัน
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามระบบ PDCA
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงตามระบบ PDCA
๕. ตารางสรุปวิเคราะห์ภาระงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
๕. กราฟแสดงร้อยละและปริมาณงาน
๖. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการทำงาน

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
-เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานช้า และโดนไวรัส ไม่สามารถเปิดไฟได้ มีผลทำให้ข้อมูลบางส่วนสูญหาย	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทราฟ

๒ ก.พ. ๕๗

(นางจूरีวรรณ สายสมาน)

นักวิชาการเงินและบัญชี

รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน เดือน มกราคม 2557

นางจตุรธรรม สายสมาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
2	- ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน - โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลขานุการ(ส่วนของงานการเงิน) - ไปงานสนาม ศิมาพร	1	เดือน ธค.56 ทำคู่มือบทที่ 3	200	1(1)
3	- ลงนามใบสำคัญรับเงิน ๒.๑๑ ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน - โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลขานุการ(ส่วนของงานการเงิน)	2 1	1708/15-16 สถิติ ธค.56 ทำบทที่ 3 พร้อมส่งกรรมการตรวจ	10 210	1(1) 1(1)
6	- ลงนามใบสำคัญรับเงิน - ตรวจสอบใบส่งจ่าย - ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติหลักการ-เงินงบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารอนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ - ลงทะเบียนคุม ป.๖๖	1 1 10 2 10 14	1708/17 ส.72/57 0.0151103 .4/7271.7260 จ คำรา.4/7448.7246-51 คำเช่าบ้าน.1/0081(คืนแก่)รักษา.1/110.111 .4/6509.6510.6508.6507.6511/57 .4/7448.7146-51.7271.7260	5 5 5 20 155	1(1) 1(1) 1(1) 1(1) 1(1)

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	1	0.0151103	10	1(1)
	๒.๓ รายงานการประกันคุณภาพ องค์ 8	1	เดือน ธค.56	30	2
	๒.๕ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานทางการเงินรายไตรมาส	1	ไตรมาสที่ 1	50	1(2)
	๒.๖ วิเคราะห์ รายงานสถานการณ์ทางการเงิน	1	เดือน ธค.56	20	1(2)
	๒.๗ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายประมาณ	1	เดือน ธค.56	30	1(2)
	๒.๘ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	1	เดือน ธค.56	20	1(1)
7	- ลงทะเบียนคุม ปคบ	3	ศึกษาบุตร.4/7231 .2/6794 คำร้องขอ.1/6995	35	1(1)
	๒.๕ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานทางการเงินรายไตรมาส	1	ไตรมาสที่ 1 + รายงาน	300	1(2)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลขา(ส่วนของการเงิน)	1	หลักฐานการจัดทำ เว็บไซต์	70	4(3)
8	- ลงนามใบสำคัญรับเงิน	3	1708/18-19 1708/20	15	1(1)
	- ตรวจสอบเอกสารอนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	3	.1/0129.0081 .1/107	55	1(1)
	- ตรวจสอบ Statement	47	เงินรายได้ พย.56	210	1(1)
	๖.๔ ประชุมภายนอกสำนัก	1	ประชุม o-net 13.30-15.30	120	3(2)
9	- ตรวจสอบบัญชีธนาคาร-ออมทรัพย์	2	เงินอุดหนุน ศูนย์หนังสือ	30	1(1)

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
	- ตรวจสอบ Statement	51	บัญชีเงินรายได้ เงินอุดหนุน ศูนย์หนังสือ	320	1(1)
	๒.๘ รายงานบัญชีธนาคารและตรวจเช็คStatement	1	เดือน พย.56	40	1(2)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเขต(ส่วนของการการเงิน)	1	บทที่ 3 และ ปรับปรุงหน้าเว็บ	20	4(3)
10	- ตรวจสอบใบส่งจ่าย	1	ฎ1712	15	1(1)
	- ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย	10	.0151104-113	45	1(1)
	- ตรวจสอบเอกสารอนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	9	ว.ตำรา.4/152.150.154 คำจ้างเหมา .1/294.296-300	190	1(1)
	- ลงทะเบียนคุม บบ	9	.4/152.150.154 .1/294.296-300	45	1(1)
	- ลงทะเบียนคุม excel	9	.4/152.150.154 .1/294.296-300	40	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	15	.0151104-113+ใบนำฝาก ลว.6,8 มค.56	35	1(1)
	- โครงการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	1	ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	90	4(3)
13	- ลงนามใบสำคัญรับเงิน	1	1708/21	5	1(1)
	- ตรวจสอบใบส่งจ่าย	2	ส 073-74/57	10	1(1)
	- ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย	1	0.0151115	10	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	1	0.0151115	10	1(1)
	๖.๔ ประชุมภายนอกสำนัก	1	ประชุม o-net 9.00-12.00	180	3(2)

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
	- โครงการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	1	แก้ไขตามกรรมการเสนอ	150	4(3)
14	- ลงนามใบสำคัญรับเงิน	1	1708/22	5	1(1)
	- เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักวิทยบริการ	1	ไปจัดโครงการวัดหนองป่าพงฯ	90	3(1)
	- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1	เตรียมอาหารไปโครงการวัดหนองป่าพงฯ	150	3(1)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลขานุการ(ส่วนของการเงิน)	1	ทำหลักฐานการจัดทำเว็บเพจ	30	4(3)
	- โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาตนเอง	1	ทำรายงานผลการอบรม	80	4(3)
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเงิน	1	จัดทำพาวเวอร์พอยต์	60	4(3)
15	- ลงนามใบสำคัญรับเงิน	2	1708/23-24	10	1(1)
	- ตรวจสอบใบส่งจ่าย	5	ส 75-77 ณ 1939.1664.263/57	55	1(1)
	- ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย	2	.015116-18	10	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	2	.015116-18	10	1(1)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลขานุการ(ส่วนของการเงิน)	1	สรุปหน้า เว็บ และคู่มือบทที่1-3 พร้อมบันทึกส่ง	260	4(3)
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ระเบียบการเงิน	1	จัดทำ พาวเวอร์พอยต์	70	4(3)
16	- ตรวจสอบใบส่งจ่าย	2	ส78-79/57	10	1(1)

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
	- ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย	2	.0151119-20	20	1(1)
	- ตรวจสอบสัญญาเงิน	2	ส78-79/57	20	1(1)
	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	1	คำศึกษาบุตร .2/393	30	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	2	.0151119-20	15	1(1)
	- ตรวจสอบ Statement	49	เดือน ค.56	150	1(1)
	๖.๔ ประชุมภายนอกสำนักงาน	1	ประชุมกรรมการสภา 13.00-16.00	180	3(2)
17	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติหลักการ-เงินงบประมาณ	6	.4/309.135.133.307.352.305 ส่งคืนพัสดุ เงินในระบบหมด	80	1(1)
	๖.๔ ประชุมภายนอกสำนักงาน	1	ประชุมอนุกรรมการสภา	180	3(2)
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเงิน	1	ค้นหาข้อมูล จัดทำ พาวเวอร์พอยท์	150	4(3)
20	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	1	คำรักษา .2/452 ส่งคืนเบิกไม่ได้	15	1(1)
	- ตรวจสอบบัญชีธนาคาร-ออมทรัพย์	2	เงินอุดหนุน ศูนย์หนังสือ ธค.56	30	1(1)
	- ตรวจสอบ Statement	52	บัญชีเงินรายได้ เงินอุดหนุน ศูนย์หนังสือ ธค.56	120	1(1)
	๒.๘ รายงานบัญชีธนาคารและตรวจเช็คStatement	1	เดือน ธค.56	30	1(2)
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเงิน	1	ทำข้อมูลอบรม	210	4(3)

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
21	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	7	คำศึกษาบุตร .2/453 ว.ตำรา .4/135.133.309.307.352.305	150	1(1)
	บ.๑ การประชุมกลุ่มงาน	1	กรรมการบริหารความเสียง 9.00-11.00	120	3(2)
	บ.๒ ประชุมสำนักงาน	1	ประชุมสำนักงาน 13.30-16.00	150	3(2)
22	- ลงทะเบียนคุม บบ	6	.4/135.133.309.307.352.305	40	1(1)
	- ลงทะเบียนคุม excel	6	.4/135.133.309.307.352.305	35	1(1)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลข(ส่วนของงานการเงิน)	1	ถ่ายทอดความรู้ เว็บบง 9.30-11.00	90	4(3)
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ระเบียบการเงิน	1	จัดเตรียมสื่อบันทึกข้อมูล	240	4(3)
23	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติหลักการ-เงินงบประมาณ	1	คำต่ออายุฐานข้อมูลภาษา e.1/0417	50	1(1)
	- ลงทะเบียนคุม บบ	1	.1/0417	35	1(1)
	- ลงทะเบียนคุม excel	1	.1/0417	20	1(1)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลข(ส่วนของงานการเงิน)	1	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บ	150	4(3)
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเงิน	1	ถ่ายทอดความรู้การวิเคราะห์งบการเงิน 13.30-15.30	120	4(3)
24	จัดประชุม อบรม ปชมท.	1	เวลา 8.30-16.30	420	

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
27	- ตรวจสอบใบส่งจ่าย	5	ส.85-89/57	35	1(1)
	- ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย	4	.0151125-28	20	1(1)
	- ตรวจสอบสัญญาเงิน	5	ส.85-89/57	45	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	5	.0151125-28+ ใบนำฝาก ลว.24 มค.57	25	1(1)
	- บันทึกทะเบียนคุมตัวเช็ค	3	รับเช็คคืน 3 เล่ม	15	1(1)
	- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1	จัดทำเอกสารเปรียบเทียบหลักทรัพย์เก่า-ใหม่	290	3(1)
28	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	2	คำรักษา .4/561 คำศึกษา .1/494	20	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	21	บันทึกข้อมูลใบนำฝาก 13-24 มค.57	130	1(1)
	- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสำนักงานเลขา(ส่วนของงานการเงิน)	1	จัดทำคู่มือ บทที่ 3 พร้อมบันทึกส่ง	270	4(3)
29	- ตรวจสอบใบส่งจ่าย	13	อน. 1/57 ส.90-101/57	55	1(1)
	- ตรวจสอบเช็คส่งจ่าย	6	.0095255,0151129-33	20	1(1)
	- ตรวจสอบสัญญาเงิน	13	อน. 1/57 ส.90-101/57	90	1(1)
	- บันทึกบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน	6	.0095255,0151129-33	35	1(1)
	๖.๓ ประชุมผู้บริหารพบบุคลากร	1	9.00-12.00	155	3(2)
	- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1	จัดเตรียมแฟ้มประชุมกรรมการประจำสำนัก	60	3(1)

วันที่	งาน/ กิจกรรม	ปริมาณ	เอกสารอ้างอิง	เวลา	ผลข้อ
	- โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ระเบียบการเงิน	1	ถ่ายทอดความรู้ระเบียบการบริหารงบประมาณ	25	4(3)
30	ลาพักผ่อน				
31	- ตรวจสอบเอกสารของอนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ	2	คำริษา .1/658 คำโทรศัพท์ .1/510	35	1(1)
	- ตัดบัญชีลูกหนี้เงินยืมในทะเบียน	14	ส.5-6/57 ส.272.299.314.307.317/56 ส.17.24.8.11.2.3.4/57	210	1(1)
	๒.๖ วิเคราะห์ รายงานสถานการณ์ทางการเงิน	1	เดือน มค.57	20	1(2)
	๒.๗ วิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ	1	เดือน มค.57	20	1(2)
	๒.๘ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	1	เดือน มค.57	50	1(1)
		504		8420	

การรายงานผลโดยระบบ PDCA ตามแผนปฏิบัติการ รอบ ๑/๕๗ เดือน มค.57 นางจวีรวรรณ สายสมาน

project	Plan	Do	Check	ACT	ตัวบ่งชี้ ประกันฯ
บริหารจัดการเงินงบประมาณ	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติหลักการ-เงินงบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินงบประมาณ - ลงทะเบียนคุม ubu fmis - ลงทะเบียนคุม excel - ตรวจสอบใช้เงินงบประมาณประจำเดือน	ทุกวันที่ทำการที่รับ เอกสารเข้า - " - ภายใน 5 วันทำการของ เดือนถัดไป	6.17.23 6.8.10.16.20.21.28.31 6.7.10.22.23 10.22.23	สำเร็จตามแผน	
การรับจ่ายเงิน	-ตรวจสอบการรับคืนเงินยืมพร้อม ลงนามใบสำคัญรับเงิน	ทุกวันทำการที่รับ เอกสารเข้า	3.6.8.13.14.15	อยู่ระหว่างขอ อนุมัติ งปม	
การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติหลักการ-เงินอุดหนุน - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินอุดหนุน - ลงทะเบียนคุม ubu fmis - ลงทะเบียนคุม excel - ตรวจสอบใช้เงินงบประมาณประจำเดือน	ที่รับเข้า - " - ภายใน 5 วันทำการของ เดือนถัดไป	- - 6		
การบริหารงบประมาณโครงการเงิน รายได้	- ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติหลักการโครงการ-เงินรายได้	ทุกวันทำการที่รับ	-		

project	plan	Do	Check	ACT	ตัวบ่งชี้ ประเด็นฯ
	- ตรวจสอบเอกสารอนุมัติเบิกจ่ายโครงการ-เงินรายได้	-			
	- ลงทะเบียนคุม excel	-			
	- ตรวจสอบใช้เงินงบประมาณประจำเดือน	6			
การควบคุมและตรวจสอบ	- ลงทะเบียนฎีการับเงินจากคลัง -เงินงบประมาณ	-			
ทางการเงิน	- บัญชีทะเบียนคุมบัญชีธนาคาร	6.10.13.15.16.27.28.29			
	- ตัดบัญชีลูกหนี้เงินยืมในทะเบียน	31			
	- ตรวจสอบบัญชีธนาคาร-ออมทรัพย์	10.2			
	- ตรวจเช็คStatement	8.9.16.20			
	- รายงานเงินสดเหลือบัญชีเงินรายได้สำนักวิทยบริการ	6			
	- ตรวจสอบรายงานลูกหนี้เงินยืมที่ตรงจ่ายค่าง	-			
การติดตามและรายงานผล	- รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	มค.57			8.1
	- รายงานผลการใช้เงินไตรมาสที่ 4/56,1/57	คค.56,มค.57	-		
	- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินรายได้	เดือนละ 1 ครั้ง	6		
	- วิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ ปี 56	คค.56	6		
	- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	เดือนละ 1 ครั้ง	6		
	- รายงานบัญชีธนาคาร	เดือนละ 1 ครั้ง	10.2		
โครงการปรับปรุงแผนกลยุทธ์	- จัดทำแผนปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนัก	กย.-คค.56	4.8.9.11.14.17.24 คค.56		8.1
ทางการเงินสำนักวิทยบริการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์	คค.56	17 คค.56		

project	Plan	Do	Check	ACT	ตัวบ่งชี้ ประกันฯ
	- มีการประชุมคณะกรรมการ	25 ตค.56			
	- จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	4.8.11.12.14.15 ตค.56			
	- รายงานผลเสนอผู้บริหารเพื่อเสนอต่อกรรมการบริหาร	15 ตค.56			
	กรรมการประจำสำนักตามลำดับ				
โครงการพัฒนาฐานข้อมูล	- ทำแผนพัฒนางาน โดยนำผลมาจากการพัฒนาตนเอง	กย.-ตค.56	2.3.4.15.30.31 ตค.56		
สำนักงานอัตโนมัติส่วนของ	- พัฒนา ปรับปรุง ข้อมูลในเว็บเพจสำนักงานเลขานุการในส่วนของการเงิน	พย.56	6.20.29 พย.56		
งานการเงิน (การพัฒนางาน)	- ประเมินผลความพึงพอใจ(โดยงานธุรการ)	พย.56	22 พย.56		
	- ปรับปรุงเว็บเพจจากผลการประเมิน	ธค.56	4.17.18.19		
	- จัดทำคู่มือ	มค.56	4.17.18 ธค.56		
	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	มค.56	28.31		
	- ประเมินผลความพึงพอใจ(โดยงานธุรการ)	มค.56			
โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้	- จัดทำแผนการถ่ายทอดองค์ความรู้	กย.-ตค.56	2.3.4.15.30.31 ตค.56		
โครงการบริหารงบประมาณ	- จัดเตรียมข้อมูล	ธค. 56	19		
(ชำนาญการพิเศษ)	- เผยแพร่องค์ความรู้	มค.57	29		
	- ประเมินผล	มค.57	29		
	- สรุปรายงานผล	กพ.57			
โครงการพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาดูงาน อบรมสัมมนา ค้นคว้าด้วยตนเอง ในการบริหารงานการเงิน	กย.-ตค.56	2.3.4.15.30.31 ตค.56		

project	Plan	Do	Check	ACT	ตัวบ่งชี้ ประกันฯ
	2. เข้ารับการพัฒนาตนเองในงบการเงินตามแผน	๒๒-๒๕ พย.๕๖	สำเร็จตามแผน		
	3.สรุป รายงานผล การพัฒนาตนเองเสนอผู้บังคับบัญชา	๒๐ พย.๕๖			ขอปรับแผน
	4. ถ่ายทอดองค์ความรู้ของตนเองให้กับผู้ใช้บริการ	๒๒ มค.๕๖			ขอปรับแผน
	5.ประเมินความรู้ความสามารถตนเองจากผู้รับบริการ ถ่ายทอด ไม่ต่ำกว่าระดับ 3.5	๒๒ มค.๕๖			ขอปรับแผน
โครงการวิเคราะห์งานในหน้าที่	- จัดทำแผนการวิเคราะห์งาน	๒๓.๕๖	2.3.4.15.30.31		8.1
- เรืองงบประมาณค่าวัสดุตำรา	- ค่าเงินการวิเคราะห์งาน	๒๓.๕๖	30.31		
- เรืองการใช้เงินของฝ่ายต่างๆ	- สรุป ผลการวิเคราะห์ รายงานผู้อำนวยการ	๒๕.๕๖	28.29		
มีการจัดทำรายงานทางการเงิน อย่างเป็นระบบรายงานต่อ กรรมการประจำสำนักอย่างน้อยปี ละ 2 ครั้ง	- จัดทำแผน - รายงานการใช้เงินงบประมาณไตรมาสที่ 4/56 และ 1/57 - เสนอผู้บริหารเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสำนัก ตามลำดับ	๒๓.๕๖, มค.๕๗ ๓๑ ตค ๒๓- ๒๕.๕๖, มค-กพ.๕๗			
มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และ วิเคราะห์สถานะทางการเงินและ ความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำรายงานทางการเงินและนำเสนอข้อมูลมาวิเคราะห์ทุกสิ้น เดือน - นำเสนอ ผู้อำนวยการสำนัก	๒๓.๕๖ - กพ. ๕๗ 4 พย 4 พย			8.1

Project	Plan	Do	Check	ACT	ตัวบ่งชี้ ประกันฯ
มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและ ภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	- ประสานขอแผนการตรวจสอบภายใน	31.5.56	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	รับการตรวจสอบ ตามแผนหน่วย ตรวจสอบภายใน	8.1
	- เตรียมการรองรับการตรวจสอบภายใน	31.5.56			
	- รายงานแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร	31.5.56			
	- เสนอรายงานการใช้เงินรายไตรมาสทุก 3 เดือนเพื่อ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก	31.5.56, 31.6.56, 31.7.56	28 พย.56		
ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผล การใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทาง การเงินไปในการวางแผนและ ตัดสินใจ	- ติดตามการดำเนินการตามมติที่ประชุม	พย.56, กพ.57			

การรายงานผลโดยระบบ PDCA ตามข้อตกลง รอบ ๑/๕๗ ม.ค. ๒๕๕๗ นางจิวรรณ สายสมาน

Project	PLAN		DO	CHECK	ACT
	รายละเอียด	กำหนดเวลา			
ก. ภาระงานหลัก (๑) แผนการดำเนินงาน ๑. แผนการปฏิบัติงานรายบุคคล ๒. ขอบเขตภาระงาน (TOR) ๓. ข้อตกลงรอบ ๑/๕๗	- ประชุมบุคลากรสำนักงานฯ เพื่อ กำหนดข้อตกลง การทำแผน ขอบเขตฯ - จัดทำแผน ขอบเขตภาระงาน และ ข้อตกลง	กันยายน ๒๕๕๖ กันยายน ๒๕๕๖	๑. ร่วมประชุมจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี วันที่ ๒๔-๒๕ กย.๕๖ ๒. จัดทำแผน TOR และข้อตกลง เสนอ หัวหน้าสำนักงานเพื่อตรวจสอบและ ปรับปรุงแก้ไขวันที่ ๓ ต.ค.๕๖	๑. สำเร็จตามแผนข้อตกลง ๒. สืบเนื่องจาก โครงการ พัฒนาสำนักงานเลขานุการ เป็นสำนักงานอัตโนมัติ ไม่ได้ รับอนุมัติโครงการ และมี การปรับแผนการบริหาร งบประมาณประจำปี ๒๕๕๗ จากผลการประชุม คณะกรรมการจัดหาวัสดุตำรา จึงต้องขออนุมัติปรับแผน % TOR และข้อตกลง เพื่อให้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำ แผน TOR และข้อตกลง ก่อนการ อนุมัติโครงการ ๒. เพื่อให้สอดคล้องกับ การปฏิบัติงานประจำปี จึง ดำเนินการขออนุมัติปรับ แผน TOR และข้อตกลง ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ ปีต่อไปต้องขอ อนุมัติโครงการก่อนจัดทำ แผน TOR และข้อตกลง
(๒) ผลการดำเนินงาน ๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลตามแผนประจำเดือน ๒. รายงานผลการดำเนินงานที่นำ ระบบ PDCA เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน	- สรุปผลการปฏิบัติงานรายบุคคล - รายงานผลการดำเนินงาน พร้อม รายงานในระบบ PDCA	ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ภายในวันที่ ๑-๒ ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	๑. สรุป และรายงานผล ระบบ pdca วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖	๑. สำเร็จตามแผนข้อตกลง สำเร็จตามแผน	

Project	PLAN		DO	CHECK	ACT
	รายละเอียด	กำหนดเวลา			
(๓) งานประจำ	- ศึกษาต้นคั่ว รวบรวมข้อมูล เข้าอบรม อบรม/ศึกษาดูงาน	ตค.- พย.๕๖	๑. ศึกษาคุณคณะวิทยาศาสตร์วันที่ ๑๗ ตค.๕๖	๑. ศึกษาคุณคณะ วิทยาศาสตร์วันที่ ๑๗ ตค.๕๖ ๒. ยังไม่เขาศึกษาดูงานคณะ เภสัช ๓. ยังไม่มีการอบรม	๑. การเขาศึกษาดูงาน คณะเภสัช อยู่ระหว่าง ติดต่อ ๒. การอบรมเลื่อนไป เดือน พย.๕๖ เนื่องจาก วิทยาการติดภารกิจอื่น
ปรับปรุงฐานข้อมูลงานการเงิน					
ด้านปริมาณ					
๑. มีการจัดทำหน้าเว็บฯ ครบทุกภาวะ งานตามโครงสร้าง	- พัฒนา ปรับปรุง ข้อมูลในเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการในส่วนของการเงิน พร้อมจัดทำคู่มือบทที่ ๑	พย. - ธค. ๕๖	๒๐,๒๙ พย.๕๖	จัดทำรูปแบบ	
๒. มีคู่มือจัดทำเว็บเพจงานการเงิน บทที่ ๑-๓	- ประเมินผลความสำเร็จ(โดยงาน ธุรการ)	พย. - ธค. ๕๖	๒๒ พย.๕๖	สำเร็จตามแผน	
ด้านระยะเวลา					
๑. กำหนดตามค่า ๕ ระดับ จัดทำแล้ว เสร็จ ๑๕ มค.๕๗	- ปรับปรุงเว็บเพจจากผลการประเมิน	ธค.๕๖	๔.๑๗.๑๘.๑๙ ธค.๕๖	สำเร็จตามแผน	
ด้านคุณภาพ	- จัดทำคู่มือบทที่ ๒-๓	ธค.๕๖	๔.๑๗.๑๘ ธค.๕๖	สำเร็จตามแผน	
๑. ความถูกต้องของข้อมูลจากแบบ ประเมิน	- ส่งกรรมการตรวจสอบคู่มือ	ธค.๕๖	๒๐ ธค.๕๖	สำเร็จตามแผน	
๒. ความถูกต้องของคู่มือ	- แก้ไขปรับปรุงคู่มือ	มค.๕๗	๒๘ มกราคม ๒๕๕๗	สำเร็จตามแผน	
	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้กับ ผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	๑๕ มค.๕๗	๒๒ มกราคม ๒๕๕๗	สำเร็จตามแผน	
	- ประเมินผลความสำเร็จหลังจากปรับปรุง (โดยงานธุรการ)	มค.๕๗			
๓.๒ ระดับความพึงพอใจ					
	- จัดทำแบบประเมินผลความสำเร็จ รอบแรก	พย.๕๖	๒๙ พย.๕๖	สำเร็จตามแผน	
	- ประเมินผลความสำเร็จรอบแรก	ธค.๕๖		สำเร็จตามแผน	
ระดับความพึงพอใจในงานประจำ					
	- จัดทำแบบประเมินผลความสำเร็จรอบ สอง	มค.๕๗			ไม่ประเมินเนื่องจากรอบ แรกผ่านเกณฑ์

Project	PLAN		DO	CHECK	ACT
	รายละเอียด	กำหนดเวลา			
๓.๓ งานที่รับมอบหมาย (งานประจำ) การปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทาง การเงินสำนักวิทยบริการตาม องค์กรประกอบที่ ๘ ของการประกัน คุณภาพภายในสำนักวิทยบริการ	- ประเมินผลค่างานพึงพอใจรอบสอง	มค.๕๗			
	- สรุปรายงานผลประเมินความพึงพอใจ	กพ.๕๗			
	- ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล จัดทำ ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักฯเบื้องต้น	ตค.๕๖	- ทำการ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักฯ เบื้องต้น	สำเร็จตามแผน	
	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์	ตค.๕๖	- แต่งตั้งคณะกรรมการวันที่ ๑๗ ตค.๕๖	สำเร็จตามแผน	
	- ประชุมคณะกรรมการ	ตค.๕๖	- ประชุมคณะกรรมการ ๒๕ ตค.๕๖	สำเร็จตามแผน	
	- จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	ตค.๕๖	- ปรับปรุงร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	ยังไม่สำเร็จ คณะกรรมการให้ ปรับปรุงรูปแบบ	คณะกรรมการให้ปรับปรุง รูปแบบ เสนอการประชุม ในครั้งต่อไป
	- นำเสนอผู้บริหารเพื่อเสนอต่อ กรรมการบริหาร	๑๕ พย.๕๖	- ๑๕ พย.๕๖	แล้วเสร็จตามแผน	
	- ติดตามและรายงานผลตามองค์ ๘	ไม่เกินวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	- ๔ พย.๕๖	แล้วเสร็จตามแผน	
(ข) งานเชิงพัฒนา					
(๑) งานพัฒนาตนเองหรืองานพัฒนางาน	- มีแผนเพื่อพัฒนาตนเองระบุในแผนการ ปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๕๗	๔ ตค.๕๖	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีแล้วเสร็จ เสนอผู้บริหารวันที่ ๔ ตค.๕๖	แล้วเสร็จตามแผน	
	- อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	ตค.-พย.๕๖	๒๒-๒๕ ธค.๕๖	แล้วเสร็จตามแผน	ขอปรับแผนเป็น ธค.๕๖
	- รายงานผลการดำเนินงาน	มค.๕๖	๒๐ มค.๕๗	แล้วเสร็จตามแผน	ขอปรับแผนเป็น มค.๕๗
	- จัดเป็นองค์ความรู้และถ่ายทอดให้กับ บุคลากร	มค.๕๖	๒๓ มค.๕๗	แล้วเสร็จตามแผน	ขอปรับแผนเป็น มค.๕๗

Project	PLAN		DO	CHECK	ACT
	รายละเอียด	กำหนดเวลา			
(๒)การพัฒนางานระดับชำนาญการพิเศษ	- รวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายเงินสรุปข้อมูล - ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายเงิน	มค.๕๖ พย.๕๖	๒๗ มค.๕๗ เว็พเพจ,อีเมลล์ รวมรวมข้อมูลการใช้เงินงบประมาณและ เงินรายได้	แล้วเสร็จตามแผน แล้วเสร็จตามแผน	ขอปรับแผนเป็น มค.๕๗
๒.๑ ผลงานเชิงวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง (๕ คะแนน) ดังนี้ - รวบรวมวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของ ฝ่ายต่าง ๆ ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖	- รายงานผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร	พย.๕๖	๒๘.๒๗ พย.๕๖	แล้วเสร็จตามแผน	
๒.๒ การถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ อย่างน้อย ๑ เรื่อง (๕ คะแนน) เช่น	- ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล - จัดทำ พาวเวอร์พอยท์ - ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ - ประเมินผล - รายงานผลการถ่ายทอดความรู้	พย. - ธค. ๕๖ มค.๕๗ มค.๕๗ มค.๕๗ กพ.๕๗	๑๘.๒๐.๒๒.๒๗ พย.๕๖ ๒๒.๒๓.๒๔.๒๘ มค.๕๗ ๒๗ มค.๕๗ ๒๗.๓๑.๕๗	สำเร็จตามแผน สำเร็จตามแผน สำเร็จตามแผน	
(๓) งานพัฒนาสำนักวิทยบริการ	(๑) การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาสำนัก วิทยบริการ	๒๕ กย.๕๖	เข้าร่วมประชุม ๒๖ กย.๕๖	มีการดำเนินการตามแผน ปรับปรุงวันที่จาก๒๕ เป็น ๒๖ ๓๑.๕๖	
	- ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๖	๒๕ ๓๑.๕๖	เข้าร่วมประชุม ๒๕ ๓๑.๕๖	มีการดำเนินการตามแผน	

Project	PLAN		กำหนดเวลา	DO	CHECK	ACT
	รายละเอียด					
(ค) งานอื่น ๆ (๘ คะแนน)	(๑) งานที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็น ครั้งคราว/เรื่อง/กิจกรรม	(๑) งานที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็น ครั้งคราว/เรื่อง/กิจกรรม	๒๑ พย.๕๖	เข้าร่วมประชุม ๒๒ พย.๕๖	มีการดำเนินการตามแผน	
			๒๖ ธค.๕๖	เข้าร่วมประชุม ๒๕ ธค.๕๖	มีการดำเนินการตามแผน	
			๓๐ มค.๕๗	เข้าร่วมประชุม ๒๙ มค.๕๗	มีการดำเนินการตามแผน	
(๒) พฤติกรรมตามหลักจรรยาบรรณ	๒.๑ การสถาปนาและลาออก ๒.๒ มาสาย	๒.๑ การสถาปนาและลาออก ๒.๒ มาสาย (๓ คะแนน)	๒๗ กพ.๕๗			
			๒๓ การแต่งกาย ๒.๔. อื่นๆ	๒๓ การแต่งกาย ๒.๔. อื่นๆ	อยู่ไม่สุภาพ ของผู้บังคับบัญชา	
(๒) พฤติกรรมตามหลักจรรยาบรรณ	๒.๑ การสถาปนาและลาออก ๒.๒ มาสาย	๒.๑ การสถาปนาและลาออก ๒.๒ มาสาย (๓ คะแนน)	๒๗ กพ.๕๗	จัดเตรียมอาหารไปวัดตนเองป่าพวงษ์, จัด แฟ้มประชุมกรรมการประจำสำนัก		
			๒๓ การแต่งกาย ๒.๔. อื่นๆ	๒๓ การแต่งกาย ๒.๔. อื่นๆ	ลา ๖-๗ วันในรอบประเมิน มาสาย ๖-๗ ครั้ง (ในรอบ - ไม่มี	

วิเคราะห์ภาระงานตามหน้าที่

นางจรัลวรรณ สายสมาน ตำแหน่งนักวิชาการ

เงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ประจำเดือน มกราคม 2557 ดังนี้

๑. จำนวนวันทำการ ๒๒ วันทำการ ลาพักผ่อน ๑ วัน ปฏิบัติงาน ๒๑
๒. จำนวนภาระงานที่อยู่ในขอบเขต แบ่งออกเป็นจำนวน ๙ ภาระงาน คิดค่าคะแนนเต็มเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓. จำนวนการปฏิบัติงาน รวม ๕๐๔ รายการ คิดค่าคะแนนเต็มเป็นร้อยละ ๑๐๐
๔. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานระหว่างจำนวนวันทำการและจำนวนการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๔ รายการ/วัน

วิเคราะห์ภาระงานหลักโดยสรุป ลำดับที่ ๑ - ๒

๑. งานพัฒนางานและพัฒนาตนเอง เนื่องจากเป็นช่วงที่ต้องพัฒนาตนเองและพัฒนางานตามแผน
๒. งานการเงินและงบประมาณ เนื่องจากเป็นช่วงเร่งรัดการเบิกจ่ายประมาณให้เป็นไปตามแผน

ลำดับ	ภาระงานทั้งหมด	ปริมาณ	ร้อยละ/ปริมาณ	เวลารวม (นาที)	ร้อยละ/เวลา	ค่าเวลาเฉลี่ย กิจกรรม/ขั้นตอน	หมายเหตุ
๑	ปฏิบัติงานรับ - จ่าย เงิน	10	1.98	50.00	0.59	0.20	
๒	ปฏิบัติงานด้านงานการเงินและงบประมาณ	177	35.12	1,585.00	18.82	0.11	
๓	ปฏิบัติงานบัญชี	273	54.17	1,355.00	16.09	0.20	
๔	ด้านการวางแผน การวิเคราะห์ การรายงาน	13	2.58	1,020.00	12.11	0.01	
๕	ด้านการประสานงาน	0	-	-	-	-	
๖	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เสนอแนะ	0	-	-	-	-	
๗	ด้านอื่น ๆ	4	0.79	590.00	7.01	0.01	
๘	ด้านการประชุม	8	1.59	1,505.00	17.87	0.01	
๙	ด้านการพัฒนางาน /พัฒนาตนเอง	19	3.77	2,315.00	27.49	0.01	
	ผลรวม	504	100.00	8420	100.00	0.55	


(จรัลวรรณ สายสมาน)

ผู้วิเคราะห์

เปรียบเทียบปริมาณและเวลาในการทำงาน เดือน มค.57

