

แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการ  
คณะเทคนิคการสัตวแพทย์  
พ.ศ. 2557

นโยบายของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

1. การพัฒนาระบบการบริหารงาน

- 1.1 ใช้กระบวนการ KM เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 1.2 นำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาดำเนินการ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 1.3 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 1.4 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

นโยบายของสำนักงานเลขานุการคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

1. การพัฒนาระบบการบริหารงาน

- 1.1 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 1.2 ใช้กระบวนการ KM เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 1.3 นำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาดำเนินการ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 1.4 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 1.5 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขานุการ

- ตัวชี้วัด**
1. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ไม่น้อยกว่าระดับ 3.51 จากคะแนนเต็ม 5)
  2. จำนวนคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน (1 เล่ม หรือ 1 เรื่อง)
  3. มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ (1 เรื่อง)
  4. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศของคณะฯ (ไม่น้อยกว่าระดับ 3.51 จากคะแนนเต็ม 5)
  5. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)



(หน่วย : หมื่นบาท)

โครงการ/แผนงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
			งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	
			ปี 2557	ปี 2557	
1. การประเมินผลการดำเนินงานบริหารและธุรการ งานคลัง และพัสดุ งานนโยบายและแผน งานบริการการศึกษา และงานประกันคุณภาพการศึกษา	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม 5)	ไม่น้อยกว่าระดับ 3.51	-	-	- บุคลากรสำนักงานเลขานุการ
2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรสำนักงานเลขานุการ	จำนวนคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน (เล่มหรือเรื่อง)	1	-	0.5	- บุคลากรสำนักงานเลขานุการ
3. แผนบริหารความเสี่ยงคณะเทคนิคการสัตวแพทย์	มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ (เรื่อง)	1	-	-	- คณะกรรมการบริหารสสภ.
4. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศของคณะฯ (คะแนนเต็ม 5)	ไม่น้อยกว่าระดับ 3.51	-	-	- นางสาวศยามล มามีและนายนิริศ ปานศรีแก้ว
5. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขานุการ	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	-	-	- นางเมธิกา คงพินิจบวร
6. การปรับปรุงงาน	จำนวนเรื่องที่ปรับปรุงงาน	อย่างน้อย 2 เรื่อง	-	-	- หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
7. การเสริมสร้างการใช้ภาษาอังกฤษของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าระดับ 3.51	-	0.5	- บุคลากรสำนักงานเลขานุการ

