

การมอบหมายงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย (๒๐%)

กรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ

ชื่อผู้รับมอบ ...นางศรีสุนันท์ สุขถาวร... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

ชื่อผู้มอบรองศาสตราจารย์ ดร. อำนวย แสงโนรี.. ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการบริหารและจัดการ.....

งานที่ได้รับมอบหมาย/ งานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมหลังจากการมอบหมายงาน	เป้าหมาย/ มาตรฐานผลผลิตที่ต้องการ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	หมายเหตุ
คณะกรรมการประจำ			
๑ กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ประจำ)		สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๒๒๖/๒๕๕๓/ ๑๒ ธค ๕๓
๒ กรรมการแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำ)		สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๐๒๓/๒๕๕๔ ๒ กพ ๕๔
คณะกรรมการเฉพาะกิจ			
๑ กรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษา ระบบรับตรง เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี วิทยาลัยการบริหารและจัดการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๔		สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๐๐๒/๒๕๕๔ ๖ มค ๕๔
๒ กรรมการดำเนินการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวัน สถาปนาวิทยาลัยการบริหารและจัดการ	งานต่าง ๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่ ตั้งไว้	สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๐๐ ๑๒
๓ กรรมการสอบกลางภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๓			คำสั่งวิท ๐๒ ๑๒ fi.
๔ กรรมการหยั่งเสียงเพื่อสรรหาอธิการบดี ประจำหน่วยหอประชุมใหญ่		สำเร็จ	คำสั่งสภาคณาจารย์ ๐๐๕/๒๕๕๔ ๒๕ กพ ๕๔
๕ กรรมการฝ่ายตรวจสอบคะแนนการหยั่งเสียง เพื่อสรรหาอธิการบดี		สำเร็จ	คำสั่งสภาคณาจารย์ ๐๐๘/๒๕๕๔ ๒๕ กพ ๕๔
๖ กรรมการดำเนินการพิธีพระราชทานปริญญา บัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓		สำเร็จ	คำสั่งสถาบัน ๑๖๔๑/๒๕๕๔ ๒๓ คค ๕๓

งานที่ได้รับมอบหมาย/ งานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมหลังจากการมอบหมายงาน	เป้าหมาย/ มาตรฐานผลผลิตที่ต้องการ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	หมายเหตุ
๓/ กรรมการโครงการต้อนรับและแสดงความยินดี กับบัณฑิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๖		สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๑๙๐/๒๕๕๓/ ๒๔ ตค ๕๓/
๔ กรรมการดำเนินการวิเคราะห์ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศว่าด้วยสิทธิประโยชน์และ สวัสดิการของบุคลากรในสถาบัน		สำเร็จ	คำสั่งสภาคณาจารย์ ๐๑๐/๒๕๕๓/ ๑ ตค ๕๓/
๙ กรรมการดำเนินโครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓/	งานต่าง ๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๐๖๑/๒๕๕๔/ ๑๐ เมย ๕๔
๑๐ กรรมการดำเนินการสอบปลายภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๓/		สำเร็จ	คำสั่งวิทยาลัย ๑๙๙/๒๕๕๓/ ๔ พย ๕๓/
๑๑ กรรมการดำเนินโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)		อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	คำสั่งวิทยาลัย ๐๓๒/๒๕๕๔/ ๑๓/ กพ ๕๔
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ ลงชื่อ.....ผู้มอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

การมอบหมายงาน
ผลงานเชิงพัฒนา (๑๒%)
(การพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน)

ชื่อผู้รับมอบ ...นางศรีสุนันท์ สุขถาวร.... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

ชื่อผู้มอบรองศาสตราจารย์ ดร. อำนวย แสงโนรี..... ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยการบริหารและจัดการ.

งานที่ได้รับมอบหมาย/ งานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมหลังจากการมอบหมายงาน	เป้าหมาย/ มาตรฐานผลผลิตที่ต้องการ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	หมายเหตุ
๑ จัดทำตารางนัดหมายผู้บริหาร โดยผ่าน IPad	สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	สำเร็จ	
๒ จัดทำกระบวนการการทำงาน -กระบวนการส่งหนังสือออกภายนอก -กระบวนการออกเลขที่คำสั่ง -กระบวนการจัดทำรายงานการประชุม -กระบวนการรับหนังสือจากภายใน-ภายนอก -กระบวนการขอเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	สำเร็จ	
๓ จัดทำ Line เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร	สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	สำเร็จ	
๔ ดำเนินการปรับปรุงสถานที่การลงเวลา ปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงาน	สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	สำเร็จ	
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ ลงชื่อ.....ผู้มอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			