



แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) 2565 งาน บริการวิชาการ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 การจัดการเรียนรู้และการบริการวิชาการที่เป็นเลิศเพื่อพัฒนาสู่การเป็นผู้นำการขับเคลื่อนสังคมด้านสุขภาวะโลก นโยบายสุขภาพ การพัฒนาสุขภาพ และพัฒนาพลัง

กลยุทธ์ :

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง				ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย			
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	
1	โครงการบริการวิชาการที่จัดหารายได้	จัดฝึกอบรมในประเทศ จำนวน 9 ครั้ง						
2	โครงการให้บริการวิชาการเพื่อสังคม	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ ให้แก่ชุมชน สังคม โดยไม่คิด						
3	โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการและนวัตกรรม ระดับชาติและนานาชาติ	กิจกรรม/เครือข่ายความร่วมมือ ด้านวิชาการระดับชาติและ นานาชาติ 2 กิจกรรม						
4	โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานบริการวิชาการ เพื่อ สนับสนุนการจัดการเรียนรู้และขับเคลื่อนบริการวิชาการที่ทันสมัย	ร้อยละความสำเร็จของโครงการ ที่ดำเนินการได้ตามแผน						
				-		-		

## แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) 2565

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างงานวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพอย่างยั่งยืนด้วยหลักการของการสาธารณสุขมูลฐาน

- กลยุทธ์ : 1. สร้างองค์ความรู้จากงานวิจัยด้านการพัฒนาสุขภาพ
- กลยุทธ์ : 2. เสริมสร้างกำลังคนและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัย
- กลยุทธ์ : 3. บูรณาการภาคีเครือข่ายด้านการวิจัย
- กลยุทธ์ : 4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการวิจัย

กลยุทธ์	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับแผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง				ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย			
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	
1. สร้างองค์ความรู้จากงานวิจัยด้านการพัฒนาสุขภาพด้วยหลักการสาธารณสุขมูลฐาน	1.จัดทำข้อมูลสำหรับฐานข้อมูลงานวิจัย (เช่น SDGs, MU Social Engagement, ASEAN PHC Information Center ฯลฯ) 2.สนับสนุนข้อมูลเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ สนับสนุนข้อมูลเพื่อต่อยอดหรือส่งเสริมหลักสูตรหรือรายวิชาของสถาบันฯ 3.การจัดตั้ง ASEAN PHC Research and Information Center โดย ประชุมคณะกรรมการและดำเนินการ	1.1 จำนวนฐานข้อมูลงานวิจัย 1.2 จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติ 1.3.จำนวนผลงานวิจัยที่ถูกนำไปอ้างอิงหรือใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการพัฒนาสุขภาพระดับชาติ/นานาชาติ 1.4 จำนวนผลงานวิจัยที่ถูกเผยแพร่ผ่านช่องทาง/รูปแบบอื่นนอกเหนือจากการตีพิมพ์ในวารวิชาการ (เช่น ผ่าน social media, website, การประชุมวิชาการ ฯลฯ) 1.5 จำนวนผลงานวิจัยที่นำมาใช้ประกอบการหลักสูตรหรือรายวิชาของสถาบันฯ						
	โครงการ “การพัฒนาคุณภาพและระบบวารสารสาธารณสุขและการพัฒนา สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน”	1. จำนวนผลงานที่ได้รับคัดเลือกตีพิมพ์ 2. จำนวนผลงานที่ได้รับการเผยแพร่ในสื่อประชาสัมพันธ์ (เช่น ผ่าน social media, website)						

2. เสริมสร้างกำลังคนและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัยเชิงนโยบาย Global Health, Active Ageing, and Primary Health Care	"โครงการเสริมสร้างกำลังคนและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัย" ผ่านกระบวนการ Training-on-the-job coaching (สอนงานผ่านการปฏิบัติงานจริง) จัดเวทีพัฒนาศักยภาพ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มงานวิจัย (Research clusters) รับผิดชอบและ/หรือแลกเปลี่ยนนักวิจัยทั้งไทยและต่างประเทศ	2.1 จำนวนอาจารย์/บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย 2.2 จำนวนของกลุ่มวิจัยเฉพาะด้าน 2.3 จำนวนนักวิจัยชาวไทยและต่างประเทศ					
3. นวัตกรรมภาคีเครือข่ายด้านการวิจัย Global Health, Active Ageing, and Primary Health Care	"โครงการบูรณาการภาคีเครือข่ายด้านการวิจัย" ด้วยการค้นหาหรือสานต่อการทำงานกับเครือข่ายการวิจัย สนับสนุนการจัดเวทีพัฒนาโครงการ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่าย พัฒนาผลงานวิจัย/วิชาการ พร้อมสนับสนุนงาน AUN-HPN, MUGH	3.1 จำนวนภาคีเครือข่ายความร่วมมือการวิจัยด้านการสาธารณสุขมูลฐาน 3.2 จำนวนเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือ 3.3 จำนวนโครงการวิจัยที่พัฒนาจากความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่าย (เช่น โครงการวิจัยในรูปแบบ					
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการวิจัย	ค้นหาและสื่อสารข้อมูลแหล่งทุน/แหล่งตีพิมพ์/แหล่งเผยแพร่อื่นๆ ประสานเครือข่ายการวิจัย และสนับสนุนการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามขั้นตอน (Flow Chart) การสนับสนุนการวิจัย และอำนวยความสะดวกอื่นๆ	4.1 จำนวนแหล่งทุน/แหล่งตีพิมพ์ แหล่งเผยแพร่อื่น ๆ 4.2 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย 4.3 จำนวนโครงการที่มีการติดตาม 4.4 บริการรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ					
<b>รวมรายรับปี 2565</b>							

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2565

<b>1. โครงการ “การพัฒนาคุณภาพและระบบวารสารสาธารณสุขและการพัฒนา สถาบันพัฒนา</b>
เงินงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2565
<b>รวมรายรับ</b>
ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ
ค่าจ้างผู้ช่วยบรรณาธิการ
ค่าจ้างปรับภาษาบทความโดยผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ
ค่าที่ปรึกษาเพิ่มคุณภาพบทความภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
ค่าตอบแทนวิทยากร
ค่าจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์วารสาร

ค่าจัดซื้อ DOI จากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Crossref
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>

<b>2. โครงการเสริมสร้างกำลังคนและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัย</b>
ค่าตอบแทน (วิทยากร) 1,000 บาท x 1 คน x 6 ครั้ง
ค่าใช้จ่าย ค่าอาหารว่าง 50 บาท x 20 คน x 6 ครั้ง
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>

<b>3. โครงการบูรณาการภาคีเครือข่ายด้านการวิจัย</b>
ค่าตอบแทน (ผู้เข้าร่วมประชุม) 1,000 บาท x 10 คน x 4 ครั้ง
ค่าใช้จ่าย ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม 250 บาท x 10 คน x 4 ครั้ง
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>

แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) 2565 งานบริหารทั่วไป

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ :		กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร							
		กลยุทธ์ที่ 9 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรเชิงรุก							
ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/ โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง				ปัญหาและอุปสรรค	
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย				
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร		สวัสดิการ
1	<b>กิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย</b>								
	1.1 บริการฉีดยุงประจำทุก 2 เดือน	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	1.2 กิจกรรม Big Cleaning Day 2 ครั้ง /ปี	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อย							
	1.3 กิจกรรม การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อย							
	1.4 กิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อย							
	1.5 กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลก	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อย							
	1.6 กิจกรรม การซักซ้อมอพยพหนีไฟ	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80							
2	<b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>								
	2.1 จัดซื้อเวชภัณฑ์ยาสำหรับส่วนกลาง	เพียงพอต่อปริมาณการใช้และ							
	2.2 จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	2.3 จ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	2.4 จ้างเหมาบำรุงรักษาตู้ควบคุมไฟฟ้า (ตู้ MDB)	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	2.5 จ้างเหมาสูบล้างถังเก็บน้ำ	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	2.6 จ้างเหมาบำรุงรักษาตู้ชุมสายโทรศัพท์	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	2.7 จ้างเหมาบริการดูแลสวน	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
3	<b>จัดหาครุภัณฑ์</b>								
	3.1 จัดซื้อโต๊ะพับหน้าขาว 50 ตัว (75x180x74)	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	3.2 จัดซื้อเก้าอี้เบาะนวมจัดเลี้ยง 100 ตัว	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
4	<b>สิ่งก่อสร้าง</b>								
	4.1 ซ่อมแซมปรับปรุงหอพักอาเซียนเฮ้าส์	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							
	4.2 ซ่อมแซมปรับปรุงห้องประชุม	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด							

แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) ปี 2565

งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ : 1. ....

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับแผนงาน/ โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต..ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง				ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย			
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	
1	โครงการสัมมนาพัฒนาบุคลากร (OD)	1.บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 2.ผู้เข้าร่วม กิจกรรมมีความพึงพอใจในระดับ 4.00						
2	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินรายได้	ดำเนินการได้ตามกำหนดเวลาของ						
3	จัดทำ/สรุปรวบรวมเป้าหมาย/ผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย MUKPI 65	1.สถาบันฯมีการประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย 2.สถาบันฯมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้ทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย						
4	จัดทำรายงานประจำปี 2564	1.1.รูปเล่มรายงานประจำปี 2.2.ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด						
5	โครงการเพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาสถาบัน (KM – R2R For Work	1.บุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม 2.มีผลงานร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วม						
6	จัดทำแผน/รายงานผล ค่าใช้จ่ายเงินรายได้และเงินงบประมาณแผ่นดินปี	1. การรายงานแล้วเสร็จตาม 2. ผู้บริการสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจด้านการบริหารได้						
7	จัดทำบ/รายงาน งบกระแสเงินสดเงินรายได้สถาบันฯ ปี 2565	1. การรายงานแล้วเสร็จตาม 2. ผู้บริการสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจด้านการบริหารได้						
8	การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ							
9	กิจกรรมพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรให้มี							
10	กิจกรรมให้ความรู้การบริหารจัดการความเสี่ยง							
11	โครงการวิเคราะห์อัตรากำลังให้สอดคล้องตามภารกิจของสถาบันฯ							
12	แผนบริหารงานบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/แผนสร้างความผูกพัน/แผนสร้างผู้นำ/แผนสนับสนุน							

13	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของบุคลากร (กรณีมีการ								
14	กิจกรรมทบทวนประกาศ กฎ ระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารทรัพยากร								
15	กิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย								
16	กิจกรรมสร้างสุของค์กร (คณะทำงาน)								
17	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี								
18	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามรอบการประเมิน ปี								
19	ดำเนินการต่อใบอนุญาตทำงาน (workpermit) และการต่อ Visa ต่างชาติ								
20	ดำเนินการบันทึกต่อสัญญาการจ้างและบันทึกสิ้นสุดการจ้างของบุคลากรใน								
21	จัดทำคำสั่งการจ้างต่อของลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วน								
22	ดำเนินการแจ้งส่งมอบงานและตรวจสอบภาระผูกพันของบุคลากรที่ครบ								
23	การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล รอบปี 2565 (1 กรกฎาคม								
24	โครงการรณรงค์ให้วัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่สำหรับผู้ปฏิบัติงานภายใน								
25	โครงการเสริมศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันฯ								
26	คณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล เยี่ยมชมส่วนงาน (PA VISIT) (จัดทำราย								
27	ประชุมเพื่อเตรียมการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์								
28	วิเคราะห์และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน								
29	ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ 1 ครั้ง /เดือน								
30	ประชุมคณะกรรมการนโยบายฯ ปีละ 1 ครั้ง								
31	เจ้าภาพการประชุม กบค (ม.มหิดล)								
32	กิจกรรมทำบุญประจำเดือนเกิด (ใช้จ่ายเดือนละ 6300 บาท)								
33	ถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน มหาวิทยาลัยมหิดล								
34	งานทำบุญวันพ่อแห่งชาติ ร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดล								
35	งานทำบุญตักบาตรวันปีใหม่ ร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดล								
36	วันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล								
37	งานทำบุญประเพณีวันสงกรานต์								
38	วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพ								
39	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระ								
40	ทำบุญถวายเทียนพรรษา (สถาบันฯ)								
41	วันสถาปนาสถาบันฯ ครบรอบ39 ปี (ประชุมวิชาการ/ทำบุญประจำปี)								
42	วันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรี								
43	วันแม่แห่งชาติ (12 สิงหาคม พ.ศ. 2565)								
44	วันมหิดล (24 กันยายน พ.ศ. 2565)								
45	งานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุงาน								



				-	-	-	-	-	
--	--	--	--	---	---	---	---	---	--

แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) 2565 งานคลังและพัสดุ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ .....

กลยุทธ์ : 1. ....

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง				ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย			
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	
1	จัดทำรายงานข้อมูลตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ ที่ 4 MUKPI	4 ครั้ง						
2	จัดทำงบดุลงบกำไรขาดทุน วิเคราะห์งบการเงิน /รายรับ-รายจ่าย	12 ครั้ง						
3	การวิเคราะห์การลงทุนในหลักทรัพย์	1 กิจกรรม						
4	รายงานค่าใช้จ่ายเงินทุนวิจัย ของสถาบันฯ	3 โครงการ 36 ครั้ง						
5	จัดทำระบทยอด Statement บัญชีของสถาบันฯ	3 บัญชี (26 ครั้ง)						
6	ตรวจเช็คครายรับในระบบERP ทีมมหาวิทยาลัยปรับปรุงบัญชี แล้ว ทุกวันที่ 20 ของเดือน	12 ครั้ง						
7	รายงานสถานะเงินยืมทรองจ่าย ต่อมหาวิทยาลัย	2 ครั้ง						
8	จัดสรรเงินทรองจ่ายและคืนเงินยืมทรองจ่ายต่อมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง						
9	จัดทำรายงานเงินสดย่อย งานการเงิน สถาบันฯ	12 ครั้ง						
10	ระบทยอดเงินเดือนกับงานบุคคล HR เงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	12 ครั้ง						
11	คีย์การทำฎีกาเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว	84 ฎีกา						
12	วางฎีกาเงินเดือนงบบุคลากร /เงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	ทันตามเวลาที่กำหนด						
13	ระบทยอดเงินเดือนกับงานบุคคล HR เงินเดือนพนักงานเงินอุดหนุน/ลูก	24 ครั้ง						
14	คีย์การทำฎีกาเงินเดือนพนักงานเงินอุดหนุน/ลูกจ้างเงินรายได้/พนักงานส	90 ฎีกา						
15	วางฎีกาเงินเดือนพนักงานเงินอุดหนุน /ลูกจ้างเงินรายได้ /พนักงาน ส่วนงาน	ทันตามเวลาที่กำหนด						
16	จัดทำฎีกาค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค /ครุภัณฑ์ /เงินทุน วิจัย	ประมาณ 270 ฎีกา						
17	จัดทำใบสำคัญจ่าย ทั้ง 3 แหล่งเงิน(ทะเบียนคุมใบขอเบิก)	50 ครั้ง						
18	ออกใบจองงบประมาณ(ระบบ FM) ทุกแหล่งเงิน ในระบบ ERP และ ปลดรหัสการอนุมัติงบ A3	250 รายการ						
19	รายงานค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้เงินอุดหนุน ในแต่ละ เดือน เสนอผู้บริหาร	12 ครั้ง						
20	ทำเช็คส่งจ่ายเจ้าหน้าที่และเช็คเงินเดือน ในระบบ ERP (AP) พร้อมพิมพ์ ใบสำคัญจ่าย	150 ฉบับ						
21	เขียนเช็คเงินเดือน พร้อมลงทะเบียนคุมเช็ค	150 ฉบับ						

22	จัดทำ PTT เสนอคณะกรรมการบริหารและการประชุมหัวหน้างาน	12 ครั้ง							
23	ตรวจหลักฐานขออนุมัติในหลักการ และการเบิกจ่ายเงินทุกประเภททุกแหล่งเงิน เช่น ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/สาธารณูปโภค/รักษาพยาบาล/เล่าเรียนบุตรและ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนาอบรม รวมทั้งงานพัสดุ	ประมาณ 300 เรื่อง							
24	ลงบัญชีเงินยืมตรงจ่าย ลูกหนี้รายบุคคล	ตามสัญญาเงินยืม							
25	จ่ายเช็คธนาคารออมสินและธนาคารอาคารสงเคราะห์	12 ครั้ง							
26	จัดทำรายงานบัญชีเงินสดย่อย งานการเงิน	12 ครั้ง							
27	ลงรับ-จ่ายเงินบัญชีเงินสดย่อย งานการเงิน	ประมาณ 100 ครั้ง							
28	การรับเงินทุกประเภท และคีย์ในระบบ AR พร้อมออกใบเสร็จฯ	ประมาณ 150 ครั้ง							
29	การรับเงินบริจาคระบบ e-Donation พร้อมนำส่งให้มหาวิทยาลัย	100 ฉบับ							
30	ดูแลการเบิกจ่ายด้านสวัสดิสำนักงาน ที่เบิกจ่ายเงิน	ประมาณ 10 ราย							
31	เบิก ถอนเงิน ของสถาบันฯ	40 ครั้ง							
32	ตรวจเอกสารทางการเงินและพัสดุ ของสถาบันฯ ก่อนนำเสนอ ผู้บริหารพิจารณา	300 เรื่อง							
33	ลงรับ - จ่ายเงินโครงการวิจัย ในระบบ MU-ERP (AR) ระบบ MU-ERP (AP)	10 ครั้ง							
34	ควบคุมดูแลโครงการวิจัยต่าง ๆ ของสถาบันฯ	4 โครงการ							
35	ลงรับ - จ่ายเงินโครงการวิจัย พร้อมตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน	40 ครั้ง							
36	ออกใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินรายได้สำนักงานสวัสดิการ	230 ฉบับ							
37	ดำเนินการด้านการเบิกค่ารักษาพยาบาล/ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	4 ครั้ง							
38	คีย์ค่ารักษาพยาบาลในระบบ E-Services และระบบค่ารักษาพยาบาล (Flexible Benefit) ของ HR	15 เรื่อง							
39	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานเงินประจำวัน	ทุกวันทำการ							
40	จัดทำลายเอกสารการเงินครบ 10 ปี	ปี2553-2564 2 ปี							
41	ยกยอดเงินกันงบประมาณปี 2564	1 ครั้ง							
42	ทำบันทึกแจ้งทุกงานให้รับทราบเรื่องปีระบบ ERP ทุกระบบ ( วันที่ต้องรอกำหนดจากมหาวิทยาลัย )	1 ฉบับ							
43	เปิดระบบ ERPทุกระบบ ( รอวันที่ตามมหาวิทยาลัยกำหนด)	ตามวันที่กองคลังกำหนด							
AD1202_5	งานพัสดุ และจัดซื้อจัดจ้าง								

44	ปลดรหัสการจัดซื้อ/จัดจ้าง Code A1 และ Code A4 ในระบบ MU-ERP	205 ฉบับ							
45	ดำเนินการจัดทำรายงานมูลค่าสินทรัพย์ถาวรรายตัว พร้อมค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์โดยจำแนกตามแหล่งเงิน	50 รายการ							
46	ตรวจนับวัสดุในคลัง คงเหลือประจำปีงบประมาณ	1 ครั้ง							
47	รายงานวัสดุคงเหลือประจำปีไปยังกองคลัง	1 ครั้ง							
48	เชิญคณะกรรมการประชุมการตรวจนับครุภัณฑ์	2 ครั้ง							
49	สำรวจ และ รายงานครุภัณฑ์คงเหลือไปยังมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง							
50	จัดทำรายงานรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าไปยังมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง							
51	จัดทำรายงานรายละเอียดภาระผูกพันตามสัญญาข้ามปีไปยังมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง							
52	จัดทำแบบประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกและสารระดมหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ ในระบบ e-GP และจัดส่งให้กับกรมบัญชีกลาง	4 ครั้ง							
53	สรุปผลและรายงานการเบิกจ่ายวัสดุประจำเดือนของแต่ละศูนย์ต้นทุนเสนอผู้บริหารรับทราบ	12 ครั้ง							
54	จัดส่งรายงานการเบิกจ่ายวัสดุและการใช้เครื่องถ่ายเอกสารรายเดือนของแ	12 ครั้ง							
55	บันทึกระบบ MU-ERP / บันทึกระบบ e-GP ต่อสัญญางานจ้างต่างๆ เช่น	4 ครั้ง							
56	ขั้นตอนการต่อสัญญาจ้าง	7 ครั้ง							
57	จำหน่ายพัสดุเสื่อมประจำปี	1 กิจกรรม							
58	รายงานการเบิกวัสดุประจำเดือน	12 ครั้ง							
59	การเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์โดยใช้บัตรเครดิต	45 ครั้ง							
60	ตัดบัญชีการเบิก-จ่ายวัสดุ	150 ฉบับ							
61	จัดซื้อวัสดุ (เงินงบประมาณแผ่นดิน,เงินรายได้สถาบันฯ, เงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัย)	196 เรื่อง							
62	งานจัดซื้อ /จัดจ้าง /จัดซื้อครุภัณฑ์ (เงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินรายได้สถาบันฯ, เงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัย) - จ้างปรับปรุงอาคารสถานที่ - จ้างบริการเครื่องถ่ายเอกสาร	25 รายการ							
63	จัดทำประวัติซ่อม :- รถยนต์, รถจักรยานยนต์, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องซักผ้า, เครื่องอบผ้า, เครื่องรีดผ้า/ตู้เย็น,เครื่องปรับอากาศ	20 ครั้ง							

64	ควบคุมระบบทะเบียนครุภัณฑ์ -ควบคุมระบบทะเบียนครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงิน :- งบประมาณแผ่นดิน, เงินรายได้สถาบันฯ, เงินบริจาค ,เงินบัณฑิตวิทยาลัย	50 รายการ							
65	ดำเนินการจัดหาวัสดุเข้าส่วนกลาง	24 เรื่อง							
66	จ่ายวัสดุให้กับสำนักงานต่างๆ (ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เวลา 14.00-15.00 น.)	ตามเอกสารที่ขอเบิก							
67	เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ขาย นำส่งกองคลังเพื่อบันทึกเข้าระบบ MU-ERP	3 ครั้ง							
68	จัดทำข้อมูลเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรหัสวัสดุในระบบ MU ERP ส่ง มหาวิทยาลัย	3 ครั้ง							

แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) 2565 งานสื่อสารองค์กร

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ : 1. การประชาสัมพันธ์เชิงรุก									
ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง					ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย				
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	สวัสดิการ	
1	จดหมายข่าว AIHD Insights	3 ฉบับ							
2	Bulletin	4 ฉบับ							
3	PDPA Training	กลุ่มเป้าหมาย 100%							
4	Socail Enagement Database	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
5	BDMS Talks	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
6	งานวารสารสาธารณสุขและการพัฒนา (JPHD)	3 ฉบับ							
7	ระบบการจัดเก็บภาพกิจกรรม	1 ฐาน							
8	ระบบฐานข้อมูลงานทรัพยากรบุคคล	1 ฐาน							
9	ระบบฐานข้อมูลโครงการวิจัย	1 ฐาน							
10	ระบบฐานข้อมูลผลงานตีพิมพ์	1 ฐาน							
11	ระบบฐานข้อมูลคำสั่ง/ประกาศ	1 ฐาน							
12	ดูแลระบบประชุมออนไลน์	ก่อนเริ่มงาน 30 นาที							
13	ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook	15 ข่าว/เดือน							
14	ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	15 ข่าว/เดือน							
15	เว็บไซต์บริการวิชาการ	1 เว็บไซต์							
16	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
17	การผลิตสื่อวีดิทัศน์	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
18	แปลเอกสาร/ข่าวประชาสัมพันธ์	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
19	ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
20	การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
21	จัดทำระเบียบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประกอบการตัดสินใจ	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
22	บริการดูแล ติดตั้ง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
23	ดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ตามที่ได้รับมอบหมาย							
24	จัดหาคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	10 ชุด							
25	จัดหาคอมพิวเตอร์พกพา	5 ชุด							

26	จัดหาเครื่องพิมพ์ผล	3 ชุด							
----	---------------------	-------	--	--	--	--	--	--	--

แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) 2565 โครงการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการสร้างเสริมสุขภาพของมหาวิทยาลัยในเครือข่าย AUN-HPN

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services

กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการวิจัยเพื่อความเป็นผู้นำด้าน Global Health, Health									
ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับแผนงาน/ โครงการ	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง					ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย				
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	สวัสดิการ	
1	พัฒนาระบบบริหารจัดการ AUN-HPN Secretariat Office ที่มีประสิทธิภาพ								
		ดำเนินงานได้ตามแผนงานและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้				1,724,000			
		มีฐานข้อมูล Database (Health Promotion) ของมหาวิทยาลัยมหิดล		-		450,000			
		- มีระบบสื่อสารที่มีคุณภาพ 1 ระบบ - สมาชิกสามารถรับทราบความเคลื่อนไหวของเครือข่ายได้ทันทั่วทั้งที่			20,000	440,000			
2	พัฒนาและขับเคลื่อนงานนโยบายการสร้างเสริมสุขภาพภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (MU AUN-HPN Working Group Committee)								
		- จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม > 70% - รายงานการประชุม 1 ฉบับ - มีกิจกรรมเพื่อการขับเคลื่อนงานสร้างเสริมสุขภาพ			20,000	136,000			
		- มีกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ อย่างน้อย 3 ประเด็น/กิจกรรม			200,000				
		- มีประเด็น/กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ 1 ประเด็น/กิจกรรม - มีผู้เข้าร่วมการจัดกิจกรรมจากคณะต่างๆคิดเป็นร้อยละ 70 ของคณะทั้งหมดในมหาวิทยาลัย			300,000	-			
3	พัฒนาระบบกลไกการสร้างเสริมสุขภาพของเครือข่ายมหาวิทยาลัยสร้างเสริมสุขภาพทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียน (MU Steering Committee)								
		- จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม > 70% - รายงานการประชุม 1 ฉบับ			40,000				
4	พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย ให้กับแกนนำเครือข่ายมหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพในประเทศไทย (Thai University HPN of 5 Nodes)								
		- มีรายงานสรุปการสังเคราะห์และคำแนะนำ 1 ฉบับ		-		200,000			



		- เอกสารสรุปการประชุมที่มีการ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ วิธีการวิจัย เทคนิคต่าง ๆ 1 ฉบับ		-		200,000			
		- แต่ละมหาวิทยาลัยสมาชิกส่ง ตัวแทนอย่างน้อย 1 คน มาจัดทำ เอกสาร policy brief เพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติจริง 1 ฉบับ		-		200,000			
		- มีงานวิจัยต้นฉบับ 1 เล่ม			50,000	300,000			
		- ขยายเครือข่าย อย่างน้อย 2 มหาวิทยาลัย				1,000,000			
		- มีการจัดประชุมระดับชาติ 1 ครั้ง - จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม > 100 คน - ระดับความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมการประชุมระดับ 4/5		-		300,000			
						450,000			
5	พัฒนาเครือข่ายมหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพทั้งในประเทศไทยและในภูมิภาคอาเซียนให้มีความเข้มแข็ง								
		- จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วม ประชุม > 70% - รายงานการประชุม 1 ฉบับ - มีการรับรองนโยบายด้านสร้างเสริม สุขภาพของเครือข่าย 1 นโยบาย			200,000	-			
		- จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วม ประชุม > 70% - ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม การประชุมระดับ 4/5 - รายงานการประชุม 1 ฉบับ				250,000			
		- มีมหาวิทยาลัยสมาชิกทั้งในประเทศ และต่างประเทศเข้าร่วม อย่างน้อย 12 แห่ง - มีวารสารวิชาการรวบรวมผลงานการ กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพของแต่ละ มหาวิทยาลัย 1 เล่ม		-		600,000			
		- มีบันทึกความตกลง 1 ฉบับ			20,000	-			

		- เอกสาร Policy Brief เพื่อนำเข้า การประชุมระดับภูมิภาคหรือ การ ประชุมของWHO 1 ฉบับ - มีนโยบายระดับอาเซียนเพื่อ ขับเคลื่อนการสร้างเสริมสุขภาพใน มหาวิทยาลัย 1 นโยบายหลัก			100,000	300,000			
6	พัฒนาศักยภาพในการดำเนินการส่งเสริมสุขภาพและการประเมินผลในมหาวิทยาลัย								
		- แบบประเมิน HURS ได้รับการ พัฒนาจนสามารถนำไปใช้งานได้			50,000	70,000			
		- มีผู้เข้าอบรม ผ่านเกณฑ์การประเมิน คิดเป็นร้อยละ 70 ของจำนวน ผู้เข้าร่วมอบรม				400,000			
		- มีผู้เข้าอบรม ผ่านเกณฑ์การ ประเมินได้ผู้เชี่ยวชาญ คิดเป็นร้อยละ 70 ของจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม		-		200,000			
		- มีผู้เชี่ยวชาญและ/หรือเพื่อน สมาชิกที่ได้รับการฝึกอบรมไป ประเมินมหาวิทยาลัยสมาชิกที่ต้องการ อย่างน้อย 3 แห่ง		-		100,000			
		- มีโปรแกรมสำหรับการจัดเก็บ ฐานข้อมูล 1 โปรแกรม - มีโปรแกรมที่รองรับการแปลผล 1 โปรแกรม				-			
	รวม			-	1,000,000	7,320,000			

แผนปฏิบัติงาน ศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล (MUGH) สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2565

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 3 ผู้สนับสนุนนโยบายและผู้นำในบริการวิชาชีพ/วิชาการ (Policy Advocacy and Leaderships in Professional/Academics Services)

ที่สอดคล้องกับแนวคิดเรื่องการสร้างเสริมสุขภาพ สุขภาวะโลก และพหุพลัง

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการวิจัยเพื่อความเป็นผู้นำด้าน Global Health, Health Policy and Development, กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเชิงรุก

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	วัดความสำเร็จระดับแผนงาน/โครงการ (สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 3.2)	ผลการดำเนินงาน (1 ต.ค 64 - 31 มี.ค. 65)	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย จริง				ปัญหาและอุปสรรค
				รายรับ	ค่าใช้จ่าย			
					อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร	
1	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลด้าน Global Health ของมหาวิทยาลัยมหิดล							
		- ผลการสำรวจ และฐานข้อมูลด้าน GH ของมหาวิทยาลัยมหิดล ย้อนหลังอย่างน้อย 3 - 5 ปี						
		- คณะทำงานเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ 80 - ระบบฐานข้อมูล GH เสร็จสิ้นตามกำหนด						
		- มี Website ของ GH และสื่อ Social Media อัปเดตข้อมูลการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่างๆ ด้าน GH ทุกเดือน						
		- ฐานข้อมูลเกี่ยวกับ PHC จำนวน 1 ฐาน						
2	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำด้าน GH (Capacity Building) ให้กับคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย							
		- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ด้าน GH เพิ่มขึ้น						
		- มีแนวทางและกรอบระยะเวลาการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้นำด้าน GH						
		- ผู้เข้าร่วมงานมีความพึงพอใจและได้รับความรู้จากการแสดงผลงานวิชาการ มากกว่าร้อยละ 80						

3	โครงการพัฒนาการศึกษาและองค์ความรู้ด้านสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิดล								
		- รายงานการประชุม จำนวน 4 ฉบับ							
		- สถาบันฯ มีสาขาวิชา Global Health and Health Policy เป็นสาขาหนึ่งของหลักสูตร PhD in Health and Sustainable Development							
4	โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการขับเคลื่อน Global Health ในระดับชาติและนานาชาติ								
		- แผนยุทธศาสตร์ MUGH จำนวน 1 เล่ม							
		- มีจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญทั้งภายใน-ภายนอกสถาบันเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 80 - มีการกำหนดนโยบายและทิศทางการขับเคลื่อน MUGH ประจำปี ที่ชัดเจน							
		- มีแผนยุทธศาสตร์ด้าน GH ของ MUGH ประจำปี 2566 จำนวน 1 ฉบับ							
		- คณะทำงานเข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมวางแผนมากกว่าร้อยละ 80 - แผนยุทธศาสตร์ MUGH ประจำปี 2566 เสร็จสิ้นตามกำหนด							
5	5. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการชี้ทิศทางสุขภาพโลกมหิดลและสำนักงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล								
5.1		- รายงานการประชุมพร้อมทิศทางกำหนดการดำเนินงานปี 2566 จำนวน 1 เล่ม							

5.2		- มีผู้เข้าร่วมการประชุมอย่างน้อย ร้อยละ 80 - รายงานเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ ด้าน MUGH จำนวน 1 ฉบับ							
5.3		- จัดประชุมได้ตามกำหนดเวลา เดือนละ 1 ครั้ง							
5.4		- มี News Letter เพื่อสื่อสาร ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับ GH ปีละ 2 ฉบับ							
6	ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงสำนักงาน								
7	ค่าจ้าง นักปฏิบัติงานวิจัย 1 คน x 25000 บาท x 12 เดือน								
		<b>งบประมาณรวม</b>			-				