ปฏิทินการส่งงานของหน่วยงานให้กองแผนงาน ปีปฏิทิน ปี พ.ศ. 2565

งานพัฒนากายภาพ

ลำดับที่	ขั้นตอนและกิจกรรม	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธค.	ผู้รับผิดชอบ
	ด้านผังแม่บท															
1	การทบทวนผังแม่บท มธ.ศูนย์รังสิต และขอรับงบประมาณการปรับปรุงผังแม่บททุกศูนย์															คุณสุทธิรักษ์ ช้างรักษา
1.1	รวบรวมข้อมูล และจัดทำเอกสารเสนอผู้บริหาร มธ.															คุณบรรจง อู๋สูงเนิน
1.2	การจัดทำการศึกษาการปรับปรุงผังแม่บท ทุกศูนย์การศึกษา															คุณนรินทร์ คำภู
	การขอรับจัดสรรงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง / ปรับปรุง															
2	งบแผ่นดินปี 66															คุณนันทวัน ลำไย
2.1	- การจัดทำเอกสารเพื่อเสนอของบประมาณต่อ สงป และสงป.เสนอต่อยังสภาผู้แทนฯ															คุณบรรจง อู๋สูงเนิน
2.2	- การตรวจสอบ วิเคราะห์ และรวบรวมแบบรูปรายการ ราคากลาง รายการ ประกอบแบบ และ															คุณนรินทร์ คำภู
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการจัดสรร															
2.3	- การจัดทำเอกสารวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล															
2.4	- การจัดทำเอกสารงบประมาณเข้าที่ประชุมกรรมการฯ งบประมาณ															
2.5	- การจัดทำเอกสารสรุปงบประมาณเสนอผู้บริหารมธ.															
2.6	- ชี้แจงงบปี 66 ต่อคณะกรรมาธิการฯ สภาผู้แทนฯ															
3	งบรายได้ของมหาวิทยาลัยปี 66															คุณนันทวัน ลำไย
3.1	- การรวบรวมเอกสารที่เสนอขอจากหน่วยงาน															คุณบรรจง อู๋สูงเนิน
3.2	- การจัดทำเอกสารเพื่อเสนอของบประมาณ ต่อมธ															คุณนรินทร์ คำภู
3.3	- การตรวจสอบ วิเคราะห์ และรวบรวมแบบรูปรายการ ราคากลาง รายการประกอบแบบ และ															
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการจัดสรร															
3.4	- การจัดทำเอกสารงบประมาณเข้าที่ประชุมกรรมการฯ งบประมาณ															
3.5	- การจัดทำเอกสารสรุปงบประมาณเสนอผู้บริหารมธ.															
	การกำกับและควบคุมการพัฒนาฯ กายภาพ															
4	คณะกรรมการกำกับและควบคุมการพัฒนาฯ กายภาพ															คุณบรรจง อู๋สูงเนิน
	เป็นฝ่ายเลขาฯ คณะกรรมการ ประชุมอย่างน้อย 1 เดือน/ครั้ง															คุณสุทธิรักษ์ ช้างรักษา
4.1	- การรวบรวม ตรวจสอบแบบรูปรายการและเอกสารจากหน่วยงาน															คุณนรินทร์ คำภู
4.2	- การตรวจสอบ สำรวจ ถ่ายสภาพพื้นที่															
4.3	- การวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความคิดเห็น															
4.4	- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการฯ															
4.5	- การจัดทำข้อมูลสรุปและนำเสนอPOWER POINT															
4.6	- การบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม															
4.7	- การจัดทำมติที่ประชุม และแจ้งมติต่อหน่วยงาน															
4.8	- การประเมินผล และติดตามความคืบหน้าภายหลังการแจ้งมติ															
4.9	- การจัดทำเอกสารเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค															
4.10	- การจัดทำเอกสารเพื่อนัดหมายการประชุม															
5	คณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองฯ กายภาพ															คุณนรินทร์ คำภู
	เป็นฝ่ายเลขาฯ คณะกรรมการ ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง															คุณสุทธิรักษ์ ช้างรักษา
5.1	- การรวบรวม ตรวจสอบแบบรูปรายการและเอกสารจากหน่วยงาน															คุณบรรจง อู๋สูงเนิน
5.2	- การตรวจสอบ สำรวจ ถ่ายสภาพพื้นที่															
5.3	- การวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความคิดเห็น															
5.4	- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการฯ															
5.5	- การจัดทำข้อมูลสรุปและนำเสนอPOWER POINT															
5.6	- การบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม															
5.7	- การจัดทำมติที่ประชุม และแจ้งมติต่อหน่วยงาน															
5.8	- การประเมินผล และติดตามความคืบหน้าภายหลังการแจ้งมติ															
5.9	- การจัดทำเอกสารเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค															
5.10	- การจัดทำเอกสารเพื่อนัดหมายการประชุม															

ลำดับที่	ขั้นตอนและกิจกรรม	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธค.	ผู้รับผิดชอบ

1. นายบรรจง อู๋สูงเนิน โทร. 82 - 1856 E - mail : o_bunchong@hotmail.com
2. นายสุทธิรักษ์ ช้างรักษา โทร. 82 - 1848 E - mail : napalmchang49@gmail.com
3. นางสาวนันทวัน ลำไย โทร. 82 - 1849 E - mail : nantawan_mink@yahoo.com
4. นายนรินทร์ คำภู โทร. 82 - 1848 E - mail : narin.khampu@gmail.com