# แผนปฏิบัติงาน งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล (ด้านนโยบายและแผน)
# ประจำปี 2567

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **1. ด้านงบประมาณ และอัตรากำลัง** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1 จัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน** | แจ้งการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณถัดไป | | | | | | | | | | | | |
| **ประจำปีงบประมาณถัดไป** | 1. ข้อมูลจากสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| **1) จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย** | 2. ตรวจความครบถ้วนของข้อมูล | | | | | | | | | | | | |
| - จัดทำรายละเอียดคำขอค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 1 ปี | 3. จัดทำข้อมูลในภาพรวมของคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| - จัดทำรายละเอียดคำขอค่าครุภัณฑ์ | 4. เสนอผู้บริหาร | | | | | | | | | | | | |
| - จัดทำรายละเอียดคำเงินอุดหนุนโครงการศูนย์วิจัย | 5. จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| - จัดทำรายละเอียดคำขอสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ (ถ้ามี) | 6. จัดส่งสาขาวิชา/หน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| - จัดทำรายละเอียดคำขออื่นๆ | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา | | | | | | | | | | | | |
| | 2. สำนักงานบริหารคณะ | | | | | | | | | | | | |
| | 3. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสร้างรายได้ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม | | | | | | | | | | | | |
| | 5. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **2) ตรวจสอบงบลงทุน** | แจ้งสาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง | | | | | | | | | | | | |
| **รายการค่าครุภัณฑ์/ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** | ของชื่อรายการ หน่วยนับ วงเงิน คำผิด หากพบส่วนที่ต้องแก้ไข | | | | | | | | | | | | |
| **ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ขอตั้งงบประมาณ** | แจ้งงานยุทธศาสตร์ฯ ด้านนโยบายและแผน ภายในเวลาที่กำหนด | | | | | | | | | | | | |
| **รายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป** | - ครั้งที่ 1 ประมาณเดือน ธันวาคม | | | | | | | | | | | | |
| | - ครั้งที่ 2 ประมาณเดือน มิถุนายน | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 3. งานคลังและพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. งานระบบกายภาพและบริการพื้นฐาน (กรณีที่ได้รับงบค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) | | | | | | | | | | | | |
| | 5. กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **1.2 จัดทำคำของบประมาณงบยุทธศาสตร์/งบบูรณาการ/** | ประสานงานจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ | | | | | | | | | | | | |
| **งบประมาณจังหวัด กลุ่มจังหวัด และงบพิเศษอื่นๆ** | 1. แจ้งสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| - SO1 สร้างความมั่นคงด้านอาหารและ | 2. จัดทำสรุปโครงการในภาพรวมคณะ | | | | | | | | | | | | |
| เกษตรกรรมยั่งยืนเพื่อความอยู่ดีมีสุข | 3. จัดส่งข้อมูลให้กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 4. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **1.3 แจ้งการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินปีปัจจุบัน** | แจ้งการได้รับจัดสรรงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| 1) แจ้งการได้รับการจัดสรรงบประมาณ | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| รายการค่าครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| เพื่อให้สาขาวิชา/หน่วยงานเตรียมออกแบบ | 2. งานคลังและพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| สิ่งก่อสร้างและออกสเปคครุภัณฑ์ เพื่อเตรียมจัดซื้อ | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| จัดจ้าง และจัดทำแผน มอ.600 และ มอ.800 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 2) แจ้งการจัดสรรงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย | แจ้งการได้รับจัดสรรงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| สรุปข้อมูลในภาพรวมของคณะฯ และข้อมูล | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| เปรียบเทียบการได้รับจัดสรร | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| งบประมาณปีงบประมาณที่ | 2. งานคลังและพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| ผ่านมากับปีงบประมาณปัจจุบัน | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 3) ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน | 1. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน และงบอุดหนุน) | | | | | | | | | | | | |
| ประจำปีงบประมาณ | 2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) ทุกเดือน | | | | | | | | | | | | |
| - งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (มอ.600) | จนกว่าจะเบิกจ่ายแล้วเสร็จ | | | | | | | | | | | | |
| - งบอุดหนุนศูนย์วิจัย (มอ.800) | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานคลังและพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **1.4 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค** | จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะของคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| **และข้อเสนอแนะของคณะฯ เพื่อเสนอ** | เพื่อเสนอผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | | | |
| **ผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย** | 1. ข้อมูลจากสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ตรวจความครบถ้วนของข้อมูล | | | | | | | | | | | | |
| | 3. จัดทำข้อมูลในภาพรวมของคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. เสนอผู้บริหาร | | | | | | | | | | | | |
| | 5. จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 6. จัดส่งสาขาวิชา/หน่วยงาน และผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 3. ผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. คณะกรรมการพิจารณางบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **1.5 รายงานผลการดำเนินงานโครงการ** | รายงานผลการดำเนินงาน โครงการจัดการศึกษาพิเศษ | | | | | | | | | | | | |
| **จัดการศึกษาพิเศษประจำปีการศึกษา** | สรุปข้อมูลด้านนักศึกษา ด้านอาจารย์ประจำหลักสูตร | | | | | | | | | | | | |
| | ด้านผลงานทางวิชาการ สถานะทางการเงินเพื่อเสนอผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | | | |
| | 1. ข้อมูลจากสาขาวิชานวัตกรรมการเกษตรและการจัดการ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ตรวจความครบถ้วนของข้อมูล | | | | | | | | | | | | |
| | 3. จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 4. แจ้งสาขาวิชานวัตกรรมการเกษตรและการจัดการเพื่อทราบ | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชานวัตกรรมการเกษตรและการจัดการ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 3. ผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **1.6 รายงานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ** | เงินอุดหนุนสำหรับโครงการวิจัยอันเนื่องมาจากพระราชดำริและศูนย์วิจัย | | | | | | | | | | | | |
| Electronic Monitoring and Evaluation System | 1. จัดทำ(ร่าง)ข้อมูลโครงการศูนย์วิจัยฯ ประจำปีงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| of National Strategy and Country Reform | 2. แจ้งศูนย์วิจัยดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) ข้อมูลโครงการศูนย์วิจัยฯ | | | | | | | | | | | | |
| (eMENSCR) | 3. ศูนย์วิจัยจัดส่งแผนโครงการศูนย์วิจัยฯ ประจำปีงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. นำเข้าข้อมูลโครงการศูนย์วิจัยฯ ประจำปีงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| | 5. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน รายไตรมาส | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. ศูนย์วิจัยควบคุมศัตรูพืชโดยชีวินทรีย์แห่งชาติ ภาคใต้ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ศูนย์วิจัยพืชยืนต้นและไม้ผลเมืองร้อน | | | | | | | | | | | | |
| | 3. ศูนย์วิจัยระบบเกษตรทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | |
| | 4. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการผลิตปาล์มน้ำมัน | | | | | | | | | | | | |
| | 5. ศูนย์วิจัยและพัฒนาสัตว์เคี้ยวเอื้องขนาดเล็ก | | | | | | | | | | | | |
| | 6. ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ ศุภมาตย์ | | | | | | | | | | | | |
| | 7. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| **1.7 จัดทำงบประมาณเงินรายได้** | จัดทำงบประมาณเงินรายได้ | | | | | | | | | | | | |
| | 1. จัดทำกรอบรายรับ-รายจ่าย ให้สาขาวิชา/ หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | (ยกเว้นงบลงทุน) ให้ตรวจสอบและยืนยัน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. สาขาวิชา/หน่วยงานตรวจสอบและตั้งกรอบรายจ่ายงบลงทุน (ถ้ามี) | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณะฯ ตรวจสอบความถูกต้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 4. สรุปข้อมูลในส่วนกลางคณะฯ เสนอที่ประชุมผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | 5. สรุปข้อมูลสาขาวิชา/หน่วยงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 6. จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี | | | | | | | | | | | | |
| | 4. คณะกรรมการประจำส่วนงาน | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **1.8 แจ้งการอนุมัติงบประมาณเงินรายได้** | ส่งงบประมาณให้สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 1. เตรียมข้อมูลแยกสาขาวิชา/หน่วยงานใส่ในเว็บไซต์งานยุทธศาสตร์ฯ ด้านงานนโยบายและแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. แจ้งสาขาวิชา/หน่วยงานคณะฯ ทราบ | | | | | | | | | | | | |
| | 3. ส่งเอกสารงบประมาณภาพรวมทั้งคณะฯ ให้งานคลังและพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| | เพื่อใช้ลงบัญชี และทำแผนงบลงทุน | | | | | | | | | | | | |
| | 4. แจ้งคณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี เพื่อทราบ | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณะกรรมการประจำส่วนงาน | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **1.9 จัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา** | จัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| **ประจำภาคการศึกษา** | 1. ตรวจสอบยอดเงินโอน และสรุปประเภทเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา | | | | | | | | | | | | |
| | 2. แจ้งงานทะเบียนฯ ส่งจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | |
| | เรียนแต่ละรายวิชา (ยอดจริง) | | | | | | | | | | | | |
| | 3. จัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาจากค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมพิเศษ | | | | | | | | | | | | |
| | และค่าธรรมเนียมวิจัย | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **1.10 จัดสรรเงินรายได้คณะฯ เพื่อสมทบชำระหนี้** | จัดสรรเงินรายได้คณะฯ เพื่อสมทบชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค | | | | | | | | | | | | |
| **ค่าสาธารณูปโภคให้กับสำนักงานอธิการบดี** | 1. แจ้งงานคลังและพัสดุ เพื่อทราบยอดเงินที่กองคลัง | | | | | | | | | | | | |
| | ตัดเงินรายได้จากบัญชีคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. แจ้งงานระบบกายภาพและบริการพื้นฐาน ตรวจสอบข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและใช้น้ำประปา | | | | | | | | | | | | |
| | 3. จัดสรรเงินรายได้คณะฯ เป็นรายสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | เพื่อชำระหนี้ให้สำนักงานอธิการบดี | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานคลังและพัสดุ และงานระบบกายภาพและบริการพื้นฐาน | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **1.11 อัตรากำลัง** | | | | | | | | | | | | | |
| **1) กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่พนักงานมหาวิทยาลัย** | กำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มใหม่/เปลี่ยน | | | | | | | | | | | | |
| | เงื่อนไขการจ้าง/ขออัตราส่วนกลางมหาวิทยาลัย/อื่นๆ | | | | | | | | | | | | |
| | 1. ข้อมูลจากสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ตรวจความครบถ้วนของข้อมูลและจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 3. เสนอคณะกรรมการ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 5. จัดส่งสาขาวิชา/หน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **2) ทบทวนแผนอัตรากำลัง** | จัดทำเอกสารทบทวนแผนอัตรากำลัง | | | | | | | | | | | | |
| (ทบทวนทุก 6 เดือน ประมาณเดือนกรกฎาคม และ | 1. ข้อมูลจากกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| พฤศจิกายน) | 2. ตรวจความครบถ้วนของข้อมูล | | | | | | | | | | | | |
| | 3. ประสานงานกับสาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 4. ประสานงานกับงานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | | | | | |
| | (ด้านทรัพยากรบุคคล) เกี่ยวกับอัตราว่างมีเงิน | | | | | | | | | | | | |
| | 5. จัดทำข้อมูลเอกสารทบทวนแผนอัตรากำลัง | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล (ด้านทรัพยากรบุคคล) | | | | | | | | | | | | |
| | 3. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **3) แผนอัตรากำลัง 4 ปี** | จัดทำเอกสารแผนอัตรากำลัง 4 ปี (ปีงบประมาณ 2566-2569) | | | | | | | | | | | | |
| (ปีงบประมาณ 2566-2569 | 1. ข้อมูลจากกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| จัดทำประมาณเดือน มิถุนายน-กรกฎาคม) | 2. ตรวจความครบถ้วนของข้อมูล | | | | | | | | | | | | |
| | 3. แจ้งสาขาวิชา/หน่วยงานจัดทำเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 4. ประสานงานกับงานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | | | | | |
| | (ด้านทรัพยากรบุคคล) เกี่ยวกับอัตราว่างมีเงิน | | | | | | | | | | | | |
| | 5. จัดทำข้อมูลแผนอัตรากำลัง 4 ปี | | | | | | | | | | | | |
| | (ปีงบประมาณ 2566-2569) ในภาพรวมคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล (ด้านทรัพยากรบุคคล) | | | | | | | | | | | | |
| | 3. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **4) แจ้งผลการพิจารณามหาวิทยาลัย** | แจ้งผลการพิจารณาให้สาขาวิชา/หน่วยงานที่ได้ขอตำแหน่ง | | | | | | | | | | | | |
| (ไม่มีเลขที่ตำแหน่งไม่มีเงิน) | 1. ข้อมูลจากกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| **และจัดสรรตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มใหม่** | 2. ตรวจข้อมูลการขอตำแหน่งเปรียบเทียบกับการได้รับจัดสรรตำแหน่ง | | | | | | | | | | | | |
| (มีเลขที่ตำแหน่ง และมีเงิน) | 3. แจ้งสาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 4. แจ้งงานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล (ด้านทรัพยากรบุคคล) | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล (ด้านทรัพยากรบุคคล) | | | | | | | | | | | | |
| **5) การกำหนดอัตรารองรับ** | กรณีที่มีอาจารย์ในคณะฯ อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยประสงค์ | | | | | | | | | | | | |
| **พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ** | จะต่ออายุราชการ ให้จัดทำข้อมูลส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| **ตำแหน่งคณาจารย์ประจำที่เกษียณอายุราชการ** | เพื่อกำหนดอัตรากำลังและงบประมาณล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ปี | | | | | | | | | | | | |
| **อยู่ปฏิบัติงานต่อ** | (ภายในวันที่ 1-30 กันยายน) ก่อนที่ผู้นั้นเกษียอายุราชการ | | | | | | | | | | | | |
| | ในส่วนงานระดับคณะฯ ดำเนินการดังนี้ | | | | | | | | | | | | |
| | 1. งานนโยบายและแผน แจ้งให้งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการ | | | | | | | | | | | | |
| | สำรวจข้อมูล ว่ามีอาจารย์ประสงค์จะต่ออายุราชการหรือไม่ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ถ้ามีอาจารย์ อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ต่ออายุราชการ | | | | | | | | | | | | |
| | ให้จัดทำข้อมูลส่งมายังงานนโยบายและแผน | | | | | | | | | | | | |
| | ภายในสิ้นเดือนสิงหาคมของทุกปี | | | | | | | | | | | | |
| | 3. งานนโยบายและแผน ส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | ภายในวันที่ 1-30 กันยายน ของทุกปี | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล (ด้านทรัพยากรบุคคล) | | | | | | | | | | | | |
| | 3. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **2. ด้านแผนงาน** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี** | จัดทำแผนปฏิทินปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 1. จัดทำ "ร่าง" ข้อมูลให้สาขาวิชา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. จัดทำข้อมูลในภาพรวมของคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | 3. เสนอผู้บริหาร | | | | | | | | | | | | |
| | 4. จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | 5. จัดส่งสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | 3. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2 จัดทำแผนกลยุทธ์คณะทรัพยากรธรรมชาติ** | จัดทำแผนกลยุทธ์คณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| - จัดทำแผนพัฒนาคณะฯ 5 ปี และทบทวนทุก 1 ปี | 1. ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด | | | | | | | | | | | | |
| | 2. จัดประชุม/ระดมความคิดเห็นทำแผนกลยุทธ์ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์** | รายงานผลตามแผนกลยุทธ์ (รายไตรมาส) | | | | | | | | | | | | |
| **คณะทรัพยากรธรรมชาติ (รายไตรมาส)** | (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานฯ) | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **2.4 รายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์** | รายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ SOs OKRs | | | | | | | | | | | | |
| **เชิงกลยุทธ์ SOs OKRs** | มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (รายไตรมาส) ผ่านระบบติดตาม OKR-PSU | | | | | | | | | | | | |
| **ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์** | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| **(รายไตรมาส)** | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **2.5 แบ่งส่วนราชการในคณะฯ** | แต่งตั้งคณะทำงานประชุม และพิจารณาการเกลี่ยอัตรากำลัง | | | | | | | | | | | | |
| **1) โครงสร้างภายในส่วนงาน** | ตามสัดส่วนภาระงาน | | | | | | | | | | | | |
| **2) โครงสร้างการบริหารภายใน** | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 4. ผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **3. ด้านผังแม่บท** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างของคณะ** | จัดส่งข้อมูลให้กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| **และสถานีวิจัยต่างๆ** | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | | | | | | | | | | | | |
| **3.2 การใช้ที่ดิน เอกสารสิทธิ์ การถือครองที่ดิน** | 1. กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรม และพันธกิจเพื่อสังคม | | | | | | | | | | | | |
| **ของสถานีวิจัยต่างๆ** | 2. งานอาคารสถานที่ฯ | | | | | | | | | | | | |
| **(ที่ราชพัสดุ, ที่สาธารณประโยชน์)** | 3. ผู้บริหารระดับคณะฯ และมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | | | |
| **3.3 การขออนุญาตใช้ประโยชน์และขอถอน** | 4. กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| **สภาพที่ดินสาธารณประโยชน์ตามมาตรา 8** | 5. หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานที่ดินอำเภอ สำนักงานที่ดินจังหวัด | | | | | | | | | | | | |
| **และมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน** | องค์การบริหารส่วนตำบล สำนักชลประทาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ | | | | | | | | | | | | |
| **3.4 รายงาน ธร.3801 ที่ราชพัสดุ** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **4. ด้านข้อมูลสารสนเทศและคลังข้อมูล** | | | | | | | | | | | | | |
| **สารสนเทศด้านนักศึกษา** | จัดทำสารสนเทศด้านนักศึกษา | | | | | | | | | | | | |
| - นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ภาคการศึกษาที่ 1 | 1.1 ข้อมูลจากสาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| - นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ภาคการศึกษาที่ 2 | 1.2 ตรวจความครบถ้วนของข้อมูล | | | | | | | | | | | | |
| - นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ประจำปีการศึกษา | 1.3 จัดทำข้อมูลในภาพรวมของคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| - แผนการรับนักศึกษา/ผู้เรียน | 1.4 เสนอผู้บริหาร | | | | | | | | | | | | |
| - ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต | 1.5 จัดส่งกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน | | | | | | | | | | | | |
| - ความพึงพอใจของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต | 1.6 จัดส่งสาขาวิชา/หน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานวิชาการและบริการการศึกษา | | | | | | | | | | | | |
| | 3. คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **4.3 การคิด Unit Cost นักศึกษา/คน/ปีการศึกษา** | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> | | | | | | | | | | | | |
| | 1. สาขาวิชา/หน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| | 2. ผู้บริหารคณะฯ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **5. ภารกิจในการเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ** | | | | | | | | | | | | | |
| **ในส่วนกลางคณะฯ และมหาวิทยาลัย** | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1 งานส่วนกลางคณะฯ** | 1. งานเกษตรภาคใต้ | | | | | | | | | | | | |
| | 2. งานสงกรานต์ | | | | | | | | | | | | |
| | 3. งานเกษียณอายุ | | | | | | | | | | | | |
| | 4. Big Cleaning Day | | | | | | | | | | | | |
| | 5. เลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน | | | | | | | | | | | | |
| | (นางมะลิ นิลสุวรรณ) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| ภาระงาน | กระบวนการ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2566 | | | พ.ศ. 2567 | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| **5.2 งานส่วนกลางมหาวิทยาลัย** | ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |