



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ โทร. 15550  
ที่ ศธ 0519.34/CP8 วันที่ 9 มีนาคม 2559

เรื่อง นำส่งแผนดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559  
เรียน นางสาววรรณิภา ญาติเสมอ

ตามที่สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์  
การดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559 (ตุลาคม 2558-กันยายน 2559) โดยนำเสนอ  
ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ และผ่านมติ  
ที่ประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2559 ทั้งนี้ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์อ้อทิพย์ ราษฎร์นิยม)  
คณบดีสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ โทร. 15550

ที่ ศธ 0519.34/

วันที่ มีนาคม 2559

เรื่อง นำส่งแผนดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559

เรียน นางสาวชุตินันท์ มุ่งการนา

ตามที่สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559 (ตุลาคม 2558-กันยายน 2559) โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ และผ่านมติที่ประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2559 ทั้งนี้ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์อ้อทิพย์ ราษฎร์นิยม)

คณบดีสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ โทร. 15550

ที่ ศธ 0519.34/

วันที่ มีนาคม 2559

เรื่อง นำส่งแผนดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559

เรียน นายณัฐกร ดุษฎี

ตามที่สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559 (ตุลาคม 2558-กันยายน 2559) โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ และผ่านมติที่ประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2559 ทั้งนี้ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์อ้อทิพย์ ราษฎร์นิยม)

คณบดีสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ โทร. 15550

ที่ ศธ 0519.34/

วันที่ มีนาคม 2559

เรื่อง นำส่งแผนดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559

เรียน นางสาวชนกนาถ ทองบุญ

ตามที่สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงานของ Lean Management ปีการศึกษา 2559 (ตุลาคม 2558-กันยายน 2559) โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ และผ่านมติที่ประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2559 ทั้งนี้ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์อ้อทิพย์ ราษฎร์นิยม)

คณบดีสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ

แผนดำเนินงานของ Lean Management ประจำปีงบประมาณ 2559 (ตุลาคม 2558 - กันยายน 2559)

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม
					2558						2559							
					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. เพื่อลดเวลาในการค้นหาเอกสารในงานสารบรรณ	ความคิดเห็นของบุคคลากรสายสนับสนุนต่อการลดเวลาเพื่อค้นหาเอกสารของงานสารบรรณผ่านระบบ E-document	คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51	1. โครงการอบรม E document	6,000 บาท					←	→							รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	บุคคลากรสายสนับสนุน
	Workflow ใหม่ในการจัดเก็บเอกสารงานสารบรรณ	1 Work flow	2. เจ้าหน้าที่สารบรรณเริ่มดำเนินงานจัดเก็บเอกสารบนระบบ E-document (รวมหนังสือเข้าและออก โดยย้อนเอกสารตั้งแต่เดือน ม.ค.)														เจ้าหน้าที่สารบรรณ	-

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม	
					2558					2559								
					ต.ค.	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มี.ย	ก.ค	ส.ค			ก.ย
			3. การประเมินความคิดเห็น ของบุคลากรสายสนับสนุน ในการลดเวลาเพื่อค้นหา เอกสารของงานสารบรรณผ่าน ระบบ E-document														นักวิชาการศึกษา	-
			4. เจ้าหน้าที่สารบรรณสรุปผล และประเด็นปัญหาเสนอ ต่อรองคณบดีฝ่ายประกัน คุณภาพการศึกษา เพื่อเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์ฯ														รองคณบดีฝ่าย ประกันคุณภาพ การศึกษาฯ	-

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม		
					2558					2559								
					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. เจ้าหน้าที่สารบรรณจัดทำ Workflow ใหม่ในการทำงานการจัดเก็บเอกสารงานสารบรรณเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพเพื่อนำเข้าที่ประชุมประจำสำนักฯ (มอบรางวัลให้กับผู้ปฏิบัติงาน หาก KPI บรรลุเป้าหมาย)														รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกระบวนการประเมินความพึงพอใจของโครงการ	ความคิดเห็นของบุคลากรสำนักวิชา เศรษฐศาสตร์ฯ ต่อการประเมินความพึงพอใจแบบ E-Survey	คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51	1. โครงการอบรม E survey	ใช้งบร่วมกับโครงการ E-document				↔									รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	บุคลากรสายสนับสนุน







วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม		
					2558					2559									
					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. นักวิชาการศึกษาจัดทำ Workflow ใหม่ในการ ประเมินความพึงพอใจของ โครงการเสนอต่อรองคณบดี ฝ่ายประกันคุณภาพเพื่อ นำเข้าที่ประชุมประจำสำนักฯ (มอบรางวัลให้กับผู้ปฏิบัติงาน หาก KPI บรรลุเป้าหมาย)															รองคณบดีฝ่าย ประกันคุณภาพ การศึกษา	-

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม	
					2558					2559								
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
3. เพื่อลด ระยะเวลาในการ เคลียร์เงิน โครงการเกี่ยวกับ การนิสิต	ระยะเวลาในการ เคลียร์เงินและ ใบเสร็จเรียบร้อย หลังจากโครงการ ขนาดเล็กสิ้นสุดลง ซึ่งโครงการขนาด เล็กจะพิจารณา จำนวนเงิน งบประมาณไม่เกิน 6,000 บาท	4 วัน	1. ก่อนจะเกิดวันดำเนินงาน โครงการขนาดเล็ก (ใหญ่) 2 (14) วัน ให้นักวิชาการศึกษาที่ รับผิดชอบโครงการจัดเตรียม เอกสารเบิกจ่ายและเข้า ปรึกษากับรองคณบดีฝ่าย กิจการนิสิตฯ														นักวิชาการศึกษา ที่รับผิดชอบงาน กิจการนิสิต	-
	ระยะเวลาในการ เคลียร์เงินและ ใบเสร็จเรียบร้อย หลังจากโครงการ ขนาดใหญ่สิ้นสุดลง	14 วัน	2. ในวันที่ดำเนินโครงการ ซึ่ง โครงการขนาดเล็ก (ใหญ่) จะ ใช้เวลา 1 (3) วัน นักวิชาการ ศึกษารวบรวมหลักฐาน ลายเซ็น บิลต่างๆให้เรียบร้อย														นักวิชาการศึกษา ที่รับผิดชอบงาน กิจการนิสิต	-

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม	
					2558					2559							
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.
			3. สำหรับโครงการขนาดเล็ก (ใหญ่)หลังจากวันดำเนินงาน 2 (7) วัน ให้จัดเตรียมหลักฐาน ให้เรียบร้อยและปรึกษากับ รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตฯ หากไม่แน่ใจให้ปรึกษาการเงิน และพัสดุเพื่อตรวจความ เรียบร้อยทันที													นักวิชาการศึกษา ที่รับผิดชอบงาน กิจการนิสิต	-
			4. ส่งเคลียร์เงินโครงการเล็ก (ใหญ่)ภายใน 2 (7) วัน หลังจากทำตามกิจกรรม 3													นักวิชาการศึกษา ที่รับผิดชอบงาน กิจการนิสิต	-



วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม		
					2558					2559								
					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. เพื่อลดการ เคลื่อนไหวโดยไม่ จำเป็นของ บุคลากรสาย สนับสนุน	คะแนนเฉลี่ยความ คิดเห็นในประเด็น ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยภายใต้ กิจกรรม 5 ส ต่อ การลดการ เคลื่อนไหวโดยไม่ จำเป็น	ไม่น้อย กว่า 3.51	ใช้แผนดำเนินงานและระบบ กลไก 5 ส ซึ่งจะมีการติดตาม ในที่ประชุมสำนักงานคณบดี โดยขอให้คุณณัฐกร ตัญหา แจ้งคุณชนกนาถ ทองบุญ ให้ นำโครงการ 5 ส เข้าติดตาม ในที่ประชุมประจำสำนักงาน คณบดีฯ ทุก ๆ เดือน (มอบ รางวัลให้กับผู้ปฏิบัติงานหาก KPI บรรลุเป้าหมาย)														นายณัฐกร ตัญหา และนางสาว ชนกชาต ทองบุญ	บุคลากรสาย สนับสนุน