

แบบฟอร์มการจัดทำเอกสารรายละเอียดโครงการประจำปีงบประมาณ 2557

<p>1. โครงการ : การจัดทำดำเนินงานส่งเสริมการส่วนราชการไทยอิสلامก่อตั้ง และองค์กรมุสลิม จับเป็นตัวต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างกัน การจัดทำนามสัมภาระส่วนราชการไทยเพื่อเป็นการย้ำความต้องต่อในการติดต่อประสานงานระหว่างกันของหน่วยงาน</p>	<p>2. หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาการประจำสำนักงานพัฒนาฯ</p>
<p>3. หลักการและเหตุผล</p> <p>หน่วยงานราชการต่าง ๆ ทั้งนี้เนื่องจากภาคธุรกิจ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระ และองค์กรมุสลิม จับเป็นตัวต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างกัน การจัดทำนามสัมภาระส่วนราชการไทยเพื่อเป็นการย้ำความต้องต่อในการติดต่อประสานงานระหว่างกันของหน่วยงาน</p>	<p>4. วัตถุประสงค์</p> <p>4.1 เพื่อจัดทำฐานข้อมูลรายนามหน่วยงาน ผู้บริหาร และที่อยู่ของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งหมด</p> <p>4.2 เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการติดต่อประสานงานหน่วยงานภาครัฐ</p>
<p>5. เส้นทางการประชุมพัฒนาฯ จังหวัดกำแพงเพชร</p> <p>สำนักพัฒนาการประจำสำนักงานพัฒนาฯ จังหวัดกำแพงเพชร “การจัดทำฐานข้อมูลรายนามหน่วยงานราชการไทยอิสلامก่อตั้ง” ที่จะเพื่อเป็นแหล่งรวมรายชื่อหน่วยงานโดยรวมของประเทศไทย และภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ประเทศไทย ประจำงานและเป็นเครือข่ายให้กับกรมประจำสำนักงานพัฒนาฯ</p>	<p>6. ผลลัพธ์และดัชนีประเมิน :</p> <p>- ข้อมูลหน่วยงาน และรายชื่อผู้บริหาร อาทิ รายชื่อผู้บริหารทั้งภาครัฐฯ- บุคคล เช่น ประธานาธิบดี รองประธานาธิบดี ฯลฯ</p>
<p>7. ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม 2556 - มกราคม 2557</p>	<p>8. งบเงินhangงบประมาณ (บาท) - บาท</p>

9. ผลผลิตโครงการ

ชื่อผลผลิต	ก. ผลประโยชน์ทาง (ระบุลักษณะของผล)	จำนวนผลผลิต / งบประมาณ	เป้าหมายผลผลิตและงบประมาณ										
			๗.๑.๕๖	พ.ย.๕๖	ธ.ค.๕๖	ม.ค.๕๗	ก.พ.๕๗	มี.ค.๕๗	พ.ค.๕๗	มิ.ย.๕๗	ก.ค.๕๗	ส.ค.๕๗	ก.ย.๕๗
ท่านผู้ใหญ่บ้าน สังเตฯ ระหว่างน้ำ ราชภัฏเชียงใหม่ วิศวกรรมศาสตร์	หน่วยงานภาครัฐ, รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา 310 หน่วยงาน	จำนวนผลผลิต (ระบุจำนวนและ หน่วยนับ) 1 ครั้ง	1										
		งบประมาณ <u>(บาท)</u>	-										
		หมายเหตุ	๗.๑.๕๖	พ.ย.๕๖	ธ.ค.๕๖	ม.ค.๕๗	ก.พ.๕๗	มี.ค.๕๗	พ.ค.๕๗	มิ.ย.๕๗	ก.ค.๕๗	ส.ค.๕๗	รวม
งบบุคลากร													
งบตำแหน่งงาน													
งบลงทุน													
งบอุดหนุน													
งบรายจ่ายอื่นๆ													

สำนัก / กอง ไม่ต้องกรอก -----

10. กิจกรรม														
ชื่อกิจกรรม		กิจกรรมเป้าหมาย (มาตรฐานปีพัฒนา) และจำนวน		ผลผลิต		เป้าหมายผลผลิตและประเมิน								
				ต.ค.56	พ.ย.56	ธ.ค.56	ม.ค.	มี.ค.	พ.ค.57	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หน่วยงาน
กิจกรรม ก การจัดทำทบทวน น้ำมันเชื้อเพลิงห้อง ราชภัฏไทย อีสาน	หน่วยงานภาครัฐ, รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา	1 ครั้ง / 310 หน่วยงาน	1 ครั้ง / 310 หน่วยงาน	1 ครั้ง / 310 หน่วยงาน	ก.พ.57	57	57	พ.ค.57	57	57	57	57	57	สพป.
	310 หน่วยงาน	ประเมินค่า (บาท)	-											

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (ผลลัพธ์) :									
ร้อยละ 80 ของข้อมูลในน้ำมันเชื้อเพลิงห้องราชภัฏไทยที่ได้เป็นปัจจุบัน									
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :									

- กรมประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ดี ประชุมให้ความรู้กับผู้บริหาร เรียนรู้ในการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- หน่วยงานราชภัฏ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ นำร่องข้อมูลรายงานหน่วยงานที่ได้รับการติดต่อไปยังหน่วยงาน

13. ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก (ระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์)									
- ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก	นางสาวอรุณรัตน์ อรุณรัตน์	50.๙๗๖.	โทรศัพท์	02-618-2323 ต่อ 1619					
- ชื่อผู้รับผิดชอบร่วม	1) นางรุ่งนภา นราธนกุล		โทรศัพท์	02-618-2323 ต่อ 1607					
	2) ถ่ายแผนงานและน้ำหน้าการประชุมทั้งหมด		โทรศัพท์	02-618-2323 ต่อ 1606					

แบบฟอร์มรายละเอียดกิจกรรม
ชื่อกิจกรรม การจัดทำทำเนียบนามสังเคราะห์ส่วนราชการไทยอิเลคทรอนิกส์
งบประมาณ - บาท

1. ชื่อผลผลิต ทำเนียบนามสังเคราะห์ส่วนราชการไทยอิเลคทรอนิกส์

จำนวนผลิต/ปี 1 หน่วยนับ ครั้ง

2. ชื่อรายการ / กิจกรรมการจัดทำทำเนียบนามสังเคราะห์ส่วนราชการไทยอิเลคทรอนิกส์

3. เนื้อหาการประชาสัมพันธ์

3.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายชื่อหน่วยงาน ผู้บริหาร ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร อิสระของไทย เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน

4. จำนวนการเผยแพร่ / ปี 1 ครั้ง

5. กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจเอกชน องค์กร สมาคม สถาบันการศึกษา สื่อมวลชน เครือข่ายประชาสัมพันธ์ ประชาชนทั่วไป

6. รายละเอียดกิจกรรม (พิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน) / รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เงินรวม - บาท

กิจกรรมที่ 1 ทำหนังสือแจ้งทบทวน ปรับปรุงข้อมูลในระบบนามสังเคราะห์ส่วนราชการไทย อิเลคทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน ไปยังหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ จำนวน 310 หน่วยงานเวียนการ

กิจกรรมที่ 2 ประสานงานการแก้ไขข้อมูล การกำหนดรหัสเพื่อแก้ไขข้อมูลแต่ละหน่วยงาน แก่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ

กิจกรรมที่ 3 แก้ไข ปรับปรุง ทบทวน และประสานข้อมูลเพิ่มเติมแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้ใช้บริการ