

แผนปฏิบัติการประจำปี 2557
สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร



1994 - 2014

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
Faculty of Pharmaceutical Sciences

บนความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์คณะเภสัชศาสตร์ ช่วงแผนพัฒนาการศึกษา
ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) และ
แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ปีงบประมาณ 2557-2559

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 (1 ตุลาคม 2556-30 กันยายน 2557) ขึ้น ตามกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 ของคณะเภสัชศาสตร์ แผนกลยุทธ์สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ ปี 2557-2559 และแผนยุทธศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559) โดยผ่านการรับรองโดยคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการ ครั้งที่/2557 และคณะกรรมการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ .../2557

แผนปฏิบัติการประจำปี 2557 สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในรอบระยะเวลา 1 ปี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจหลักของคณะเภสัชศาสตร์ อันได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นายปวรวรชร์ ทองคำ)
รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
.....2557

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
• บทนำ	1
• วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์	2
• โครงสร้างองค์กร	3
• โครงสร้างการบริหาร	4
• รายนามคณะกรรมการบริหาร	5
บทที่ 2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2557	6
• โครงการ/กิจกรรม กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ และการให้บริการ	6
• โครงการ/กิจกรรม กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากร	8
• โครงการ/กิจกรรม กลยุทธ์ที่ 3 การส่งเสริมสวัสดิการและความมั่นคงในการปฏิบัติงาน	9
บทที่ 3 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ	10
• การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ	10

บทที่ 1

บทนำ

สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ เป็นหน่วยงานหนึ่งในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับการจัดตั้งเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2537 ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2537 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับทั่วไป เล่มที่ 11 ตอนที่ 393 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2537

สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มีภารกิจในการให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของคณะเภสัชศาสตร์ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้บรรลุเป้าหมายประกอบด้วย 6 หน่วยงานหลักตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้แก่ งานธุรการ งานนโยบายและแผน งานการเงินและพัสดุ งานบริการการศึกษา งานห้องปฏิบัติการ และงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในคณะเภสัชศาสตร์อีก 1 หน่วยงาน คือ งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี

ในปีงบประมาณ 2557 นี้ ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2557-2559 เพื่อให้สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ ที่จะสิ้นสุดในปี 2559 เช่นกัน โดยได้กำหนดกลยุทธ์เป็น 3 กลยุทธ์ อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ของแผนฯ ภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากรและมีกระบวนการจัดทำแผนและอนุมัติแผนที่โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยสามารถสรุปโครงการจำแนกตาม 3 กลยุทธ์ ได้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ และการให้บริการ

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 3 การส่งเสริมสวัสดิการและความมั่นคงในการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์

วิสัยทัศน์

เป็นเลิศบริการ ทำงานเป็นทีม พัฒนางองค์การ สู่นักงานมืออาชีพ

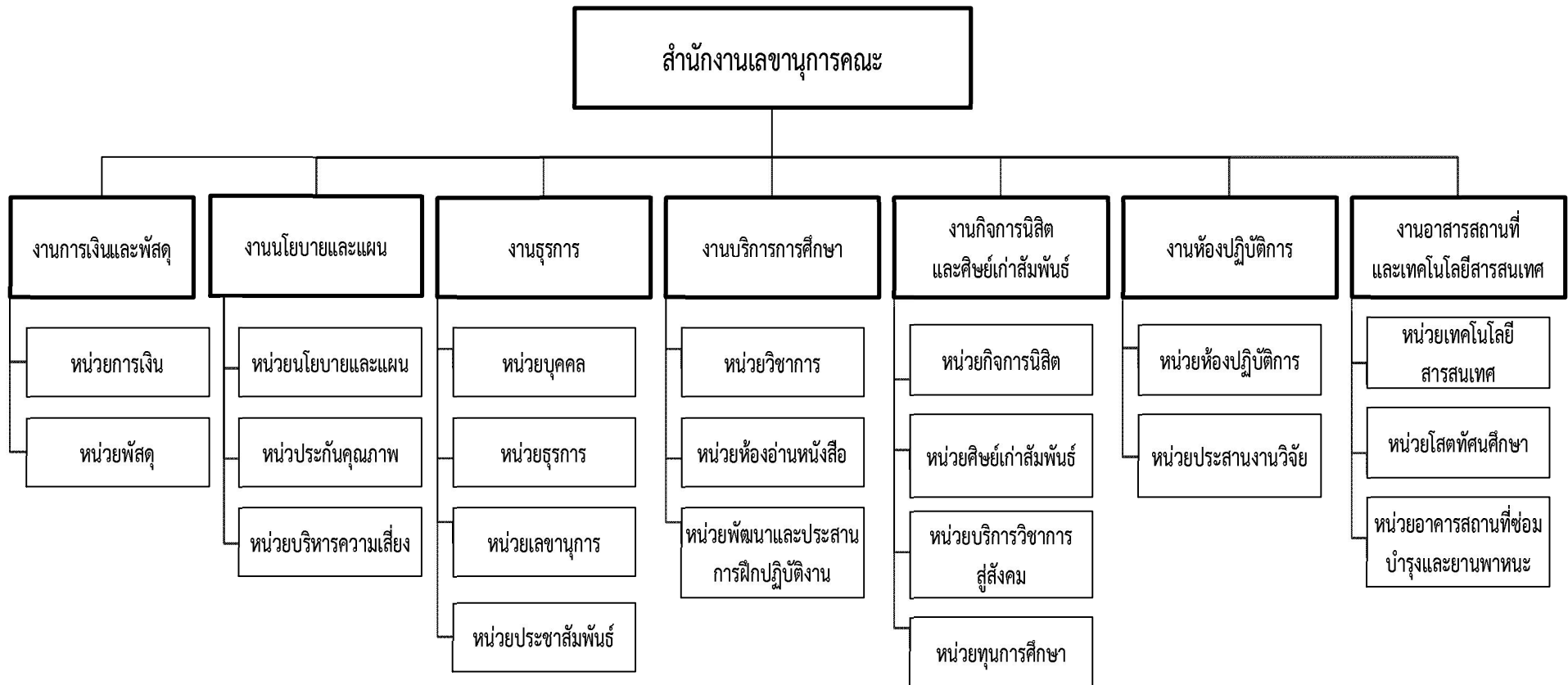
พันธกิจ

สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วย 7 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานนโยบายและแผน งานการเงินและพัสดุ งานบริการการศึกษา งานห้องปฏิบัติการ และงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และงานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี ซึ่งมีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ ในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีการบริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร ความโปร่งใส ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และมุ่งการพัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐานในการให้บริการ ใช้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบายของคณะเภสัชศาสตร์ และมหาวิทยาลัยนเรศวร

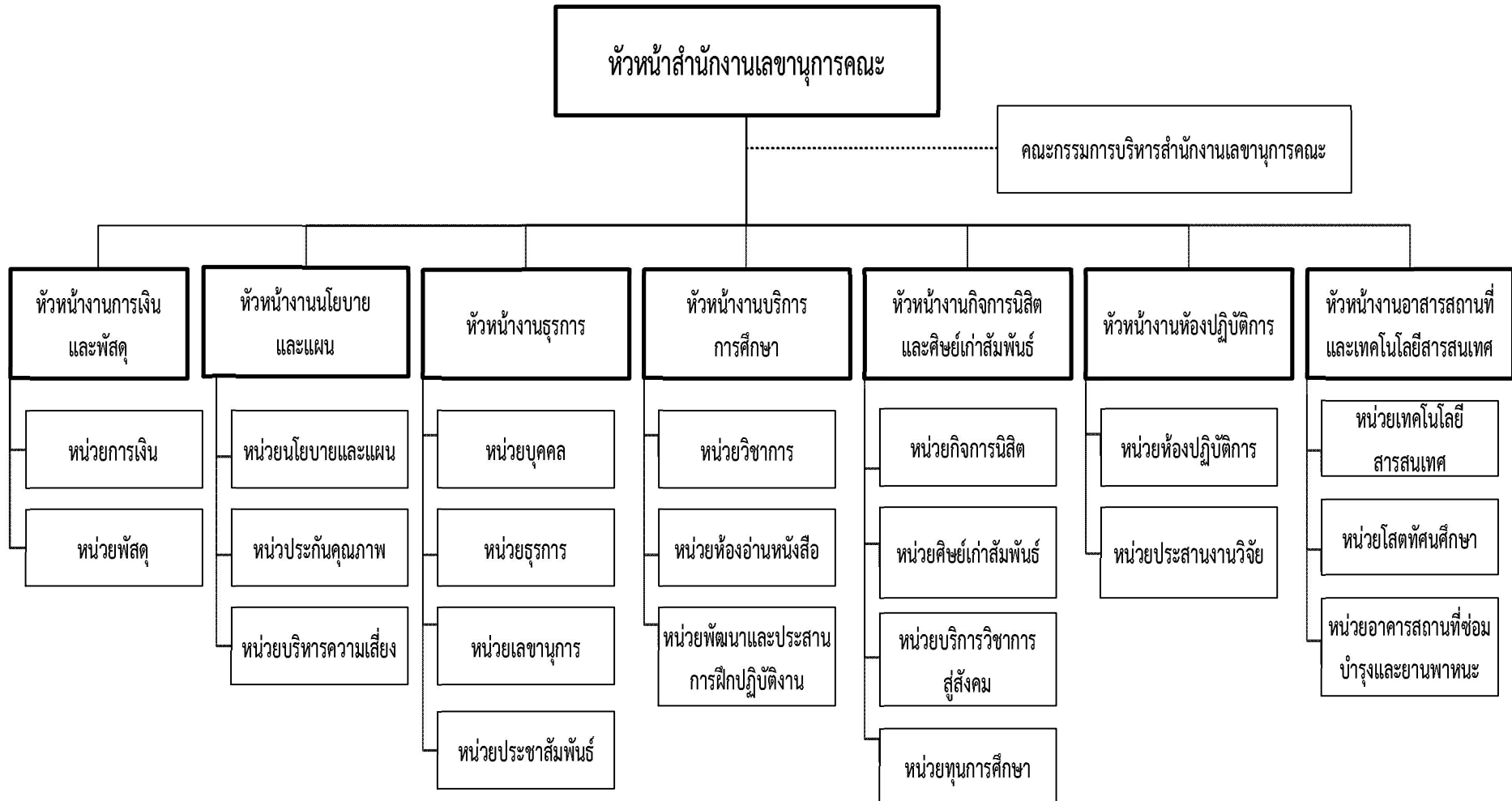
เป้าประสงค์

1. พัฒนาศักยภาพและภาวะผู้นำของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการทุกระดับ
2. พัฒนาการปฏิบัติงาน และระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูล รองรับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. บุคลากรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินการขององค์กร
5. บุคลากรทุกระดับมีคุณวุฒิ และคุณสมบัติ ตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
6. บุคลากรมีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
7. บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
8. บุคลากรมีสุขภาพกาย สุขภาพใจที่ดี สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
9. บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความจงรักภักดี และความมั่นคงในการปฏิบัติงาน

โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการคณะ



โครงสร้างการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะ



คณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

1. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษา
2. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	ประธานกรรมการ
3. หัวหน้างานนโยบายและแผน	กรรมการ
4. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ	กรรมการ
5. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
6. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ	กรรมการ
7. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
8. นางจิตตรีพร คล้ายแท้	กรรมการ
9. นางยุวดี รอดพงษ์	กรรมการ
10. นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภักดี	กรรมการ
11. หัวหน้างานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
12. หัวหน้างานบริการการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

แผนยุทธศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555–2559)

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ แผนงาน และวิสัยทัศน์ ไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารจัดการองค์กรที่เน้นคุณภาพและธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การจัดการหลักสูตรที่ส่งเสริมสมรรถนะของผู้เรียน และระบบการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การบริหารการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การบริการวิชาการเชิงรุกที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การสร้างเครือข่ายและภาคีการมีส่วนร่วม
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การเพิ่มสมรรถนะทางการเงินขององค์กรเพื่อการแข่งขันพึ่งพาตนเองได้

ที่มา : แผนยุทธศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 – 2559)

บทที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี 2557

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ และการให้บริการ

ตัวชี้วัด	มาตรการ	รหัสโครงการ	โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (บาท)
1.1	1.1	ภ.101	โครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้บริหารสถาบัน ประจำปี 2557	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	20,000
1.1	1.2	-	การประเมินผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าสำนักงาน	-
2.1	2.3		การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้างาน	
2.3	2.1-2.6	-	การวิเคราะห์ต้นทุนด้านสารเคมี	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ	งานห้องปฏิบัติการ	-
2.3	2.1-2.6	-	การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลด้านการเงินและพัสดุ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	งานการเงินและพัสดุ	-
2.3	2.1-2.6	-	การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้างาน	-
2.4	2.5	ภ.115	โครงการประเมิน/ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับคณะ) คณะเภสัชศาสตร์ รอบการประเมินปีการศึกษา 2556	รองคณบดีฝ่ายแผนและ พัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	42,320
2.4	2.5	ภ.116	โครงการประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานย่อย คณะเภสัชศาสตร์ รอบการประเมินปีการศึกษา 2556	รองคณบดีฝ่ายแผนและ พัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	32,000
2.4	2.5	ภ.117	โครงการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะฯ และหน่วยงานย่อย คณะเภสัชศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายแผนและ พัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	7,500
2.5	2.6	-	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าสำนักงาน	-
2.6	2.7	-	การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยการผลิตบัณฑิต	รองคณบดีฝ่ายแผนและ พัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	-
2.6	2.8	-	การวิเคราะห์ต้นทุนด้านการใช้กระดาษ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	งานธุรการ	-
2.6	2.8	-	การจัดทำนโยบายด้านการประหยัดพลังงาน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	-
2.6/3.1	2.8/3.1/3.2	-	การใช้ E-document ในการปฏิบัติงาน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	งานธุรการ	-

ตัวชี้วัด	มาตรการ	รหัสโครงการ	โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (บาท)
2.6/3.1	2.8/3.1/3.2	-	การใช้ E-meeting ในการประชุม	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	งานธุรการ	-
3.1	3.1/3.2	ภ.113	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน บริหารเภสัชกรรม	รองคณบดีฝ่ายพัฒนา วิชาชีพฯ	นางจิตติพร คล้ายแท้ และ น.ส.ปัทมา ทับทิมทอง	30,000
3.1	3.1/3.2	-	การพัฒนาระบบฐานข้อมูล	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-
4.1	4.1	-	การติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ	หัวหน้าสำนักงาน	งานนโยบายและแผน	-
4.1	4.1	ภ.114	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 คณะเภสัช ศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายแผนและ พัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	7,950
4.1	4.2	ภ.103	โครงการผู้บริหารพบบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปี 2557	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	น.ส.อรัญญา อินทโชติ	20,000
-	4.3/9.1/9.2	ภ.107	การพัฒนาศักยภาพและการส่งเสริมการทำงานอย่างมีส่วนร่วมของ บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	หัวหน้าสำนักงาน และ น.ส.อรัญญา อินทโชติ	270,000
			รวม			429,770

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัด	มาตรการ	รหัสโครงการ	โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (บาท)
5.1/5.2 /5.3	5.1	-	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	หัวหน้าสำนักงาน	หน่วยบุคคล	-
5.1/5.2 /5.3	5.2	-	การจัดสรรทุนการศึกษาบุคลากร	หัวหน้าสำนักงาน	หน่วยบุคคล	ตามอัตราค่าลงทะเบียน
5.2	5.3	-	การส่งเสริมให้บุคลากรอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการขอเปลี่ยนตำแหน่งให้ตรงกับสายงาน	หัวหน้าสำนักงาน	หน่วยบุคคล	-
5.3	5.4	-	การส่งเสริมให้บุคลากรอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเข้าสู่ระดับที่สูงขึ้น	หัวหน้าสำนักงาน	หน่วยบุคคล	-
6.1	6.1	ภ.110	ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์	หัวหน้าสำนักงาน	น.ส.อริญญา อินทโชติ	15,000
6.1	6.1	-	การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการประชุมอบรมสัมมนา	หัวหน้าสำนักงาน	หน่วยบุคคล	คนละ 8,000 บาท
6.1	6.2	ภ.112	โครงการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงานและสานสัมพันธ์บุคลากรสำนักงานเลขานุการ	หัวหน้าสำนักงาน	นายสุรินทร์ นิลพันธ์	18,000
6.2	6.1	-	การส่งเสริมให้บุคลากรอบรมฝึกทักษะภาษาอังกฤษ	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้างานธุรการ	-
7.1	7.1	-	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมการทำวิจัยสถาบัน	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้างาน	-
7.1	7.1	-	การจัดสรรทุนสนับสนุนการทำวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน	หน่วยประสานงานวิจัย	-
7.1/7.2 /7.3	7.1	ภ.111	โครงการจัดประชุมและนำเสนอผลงานเครือข่ายบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์เพื่อเสริมสร้างสุขภาพ (ศคภท.)	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าสำนักงาน	123,000
			รวม			156,000

กลยุทธ์ที่ 3 การส่งเสริมสวัสดิการ และความมั่นคงในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	มาตรการ	รหัส โครงการ	โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (บาท)
8.1/8.2	8.1	ภ.104	โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีคณะเภสัชศาสตร์ ปี 2557	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	นางกมลนิชา ฉิมแย้ม	70,000
8.1/8.2	8.2	-	การจัดทำประกันชีวิตและอุบัติเหตุแก่บุคลากร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	น.ส.ณิชกุล คงชู	ครึ่งหนึ่งของ อัตราค่าเบี้ย ประกัน
8.1/8.2	8.3	-	การจัดสวัสดิการอื่น ๆ ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	น.ส.ณิชกุล คงชู	-
8.1/8.2	8.4	ภ.109	การสร้างสภาวะแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ 5 ส.	หัวหน้าสำนักงาน	นางวิภาดา บุญส่งแท้	5,000
-	8.4	ภ.106	โครงการเตรียมความพร้อมรับมืออุบัติเหตุและอัคคีภัย คณะเภสัชศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	นายพิพัฒน์ สนั่นนาม นางวิภาดา บุญส่งแท้ และ นายบุญเจ็ด บุญวังแร่	21,875
-	8.4	ภ.119	โครงการซ่อมบำรุงอาคาร ระบบไฟฟ้าและหลังคา คณะเภสัชศาสตร์เพื่อลดอุบัติเหตุของนิสิตและบุคลากร ประจำปี 2557	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	งานอาคารสถานที่ฯ	-
8.1/8.2	8.5	ภ.120	โครงการโยคะเพื่อสุขภาพ	ดร.อรนันท์ เกิดพันธ์	ดร.อรนันท์ เกิดพันธ์	-
8.1/8.2	8.5	-	กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน	นายปวีณ เทพอุโมงค์	-
9.1	9.1/9.2	ภ.105	โครงการวันสำคัญ และประเพณีต่าง ๆ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	หัวหน้าสำนักงาน	น.ส.อริญญา อินทโชติ และ นายสุรินทร์ นิลาพันธ์	20,000
9.1	9.1	-	การประเมินการมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน	รองคณบดีฝ่ายแผนและ พัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	-
			รวม			116,875

บทที่ 3

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ

กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมอบหมายให้งานนโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการดำเนินงาน โดยใช้วิธีการติดตามและรายงานผลเช่นเดียวกับการติดตามการรายงานของแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะเภสัชศาสตร์

โดยการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะเภสัชศาสตร์ โดยมีแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือที่แบ่งสาระสำคัญของการติดตามและประเมินผลเป็น 5 มิติ ดังนี้คือ

- 1) การติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) การติดตามแผนกิจกรรม/โครงการประจำเดือนในทุก ๆ 3 เดือน
- 3) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม/โครงการ
- 4) การประเมินประโยชน์ของแผนปฏิบัติการ
- 5) กระบวนการจัดทำแผนงาน/แผนปฏิบัติการในปีถัดไป

สามารถสรุปวิธีการติดตามและประเมินผลได้ดังนี้

ที่	มิติการติดตาม/ ประเมินผล	ระยะเวลา	ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการ	กลไก
1	ติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกเดือน	ฝ่ายการเงิน	ติดตามการขออนุมัติเงินประจำงวด และการใช้จ่าย	1) ให้แต่ละหน่วยงานประชุมเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ โดยผ่านเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ให้คณะกรรมการฯ ได้รับทราบ รวมทั้งหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน 2) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอผลการติดตามต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการเป็นประจำทุก 3 เดือน 3) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการรวบรวมข้อมูล และประเมินผล เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ ตามช่วงที่กำหนดไว้ในแต่ละมิติ 4) หากมีปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ เกิดขึ้น ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาและกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคนั้นๆ ต่อไป
2	ติดตามแผนกิจกรรม/โครงการประจำเดือน	ทุกเดือน	ทุกหน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบโครงการ	ติดตามการปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงานประจำเดือนของแต่ละโครงการ	
3	ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม/โครงการ	- ทุก 3 เดือน - ปลายปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน	ใช้แบบสอบถามและสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและระดับบริหารตามกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ	
4	ประเมินประโยชน์ของแผนปฏิบัติการ	ปลายปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน	ใช้แบบสอบถามและสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและผู้บริหารทุกระดับ	
5	กระบวนการจัดทำแผนงาน/แผนปฏิบัติการในปีถัดไป	ปลายปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน	ประชุมระดมสมองยกร่างจัดทำแผนประชาพิจารณ์ สรุปและประเมินผล	