

ปฏิทิน/ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 คณะเภสัชศาสตร์

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การประสานงาน/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1	15 มิ.ย.54	กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ	คณะกรรมการประจำคณะฯ	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
2	15 – 29 มิ.ย.	- ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี เตรียมแบบฟอร์ม หมวดรายจ่าย - จัดทำคำขอตังงบประมาณรายได้ ปี 55 และตั้งหมวดรายจ่ายเสนอมหาวิทยาลัย - พชส.การจัดทำโครงการเข้าแผน	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
3	29 มิ.ย.54	ประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี 55	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน	- ผู้กำกับยุทธศาสตร์ - หัวหน้าภาควิชา - ประธานหลักสูตร - ผู้ช่วยคณบดี - หัวหน้าสำนักงาน - Unit Cell - หน่วยงานในกำกับ	
4	1 – 25 ก.ค.54	- เสนอโครงการเข้าแผนปฏิบัติการฯ	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	- หัวหน้าภาควิชา - ประธานหลักสูตร - ผู้ช่วยคณบดี - หัวหน้าสำนักงาน - Unit Cell - หน่วยงานในกำกับ	ประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละยุทธศาสตร์เพื่อคัดเลือกโครงการตามงบที่ได้รับจัดสรรและจัดส่งใ้งานนโยบายและแผน
5	26 ก.ค.54	- กำหนดส่งโครงการปี 55 มายังงานนโยบายและแผน	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
6	26 ก.ค.-1ส.ค.54	- ตรวจสอบหมวดรายจ่าย	หัวหน้างานการเงิน	งานการเงิน	
	2 – 5 ส.ค.54	- สร้างร่างแผนปฏิบัติการประจำปี - จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี 55	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
7	สัปดาห์ที่ 2 ของส.ค. 54 (1 วัน)	- ประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี 55	คณะกรรมการประจำคณะ	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
8	15– 19 ส.ค.54	- สรุปลำจนวนโครงการ/กิจกรรมส่งมหาวิทยาลัย	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
9	19 ส.ค. – 15 ก.ย. 54	- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 55 ฉบับสมบูรณ์ - จัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้างานนโยบายและแผน	
10	1 ต.ค.54	เริ่มดำเนินโครงการปีงบประมาณ 55	ทุกหน่วยงาน	งานนโยบายฯ - การเงิน	

