



คู่มือดำเนินงาน

งานนโยบายและแผน คณะเภสัชศาสตร์

ปีงบประมาณ 2559

(1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559)

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

คำนำ

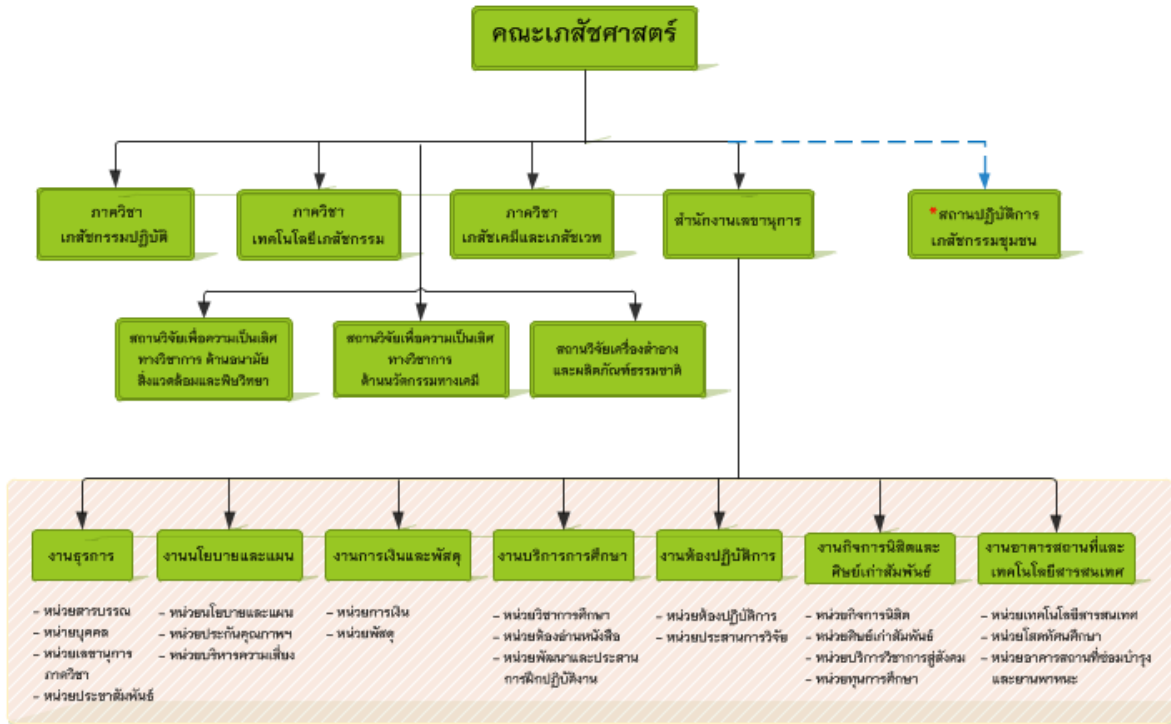
งานนโยบายและแผน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแผนปฏิบัติงาน (คู่มือ) ประจำปีงบประมาณ 2559 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามนโยบายและพันธกิจของคณะเภสัชศาสตร์ โดยปรับปรุงตามผลการประกันคุณภาพการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ปีการศึกษา 2557 และแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้นโยบายการกำกับของคณะกรรมการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อให้สามารถสนับสนุนการดำเนินการของคณะเภสัชศาสตร์ และมหาวิทยาลัยนเรศวร อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานนโยบายและแผน
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตุลาคม 2558

สารบัญ

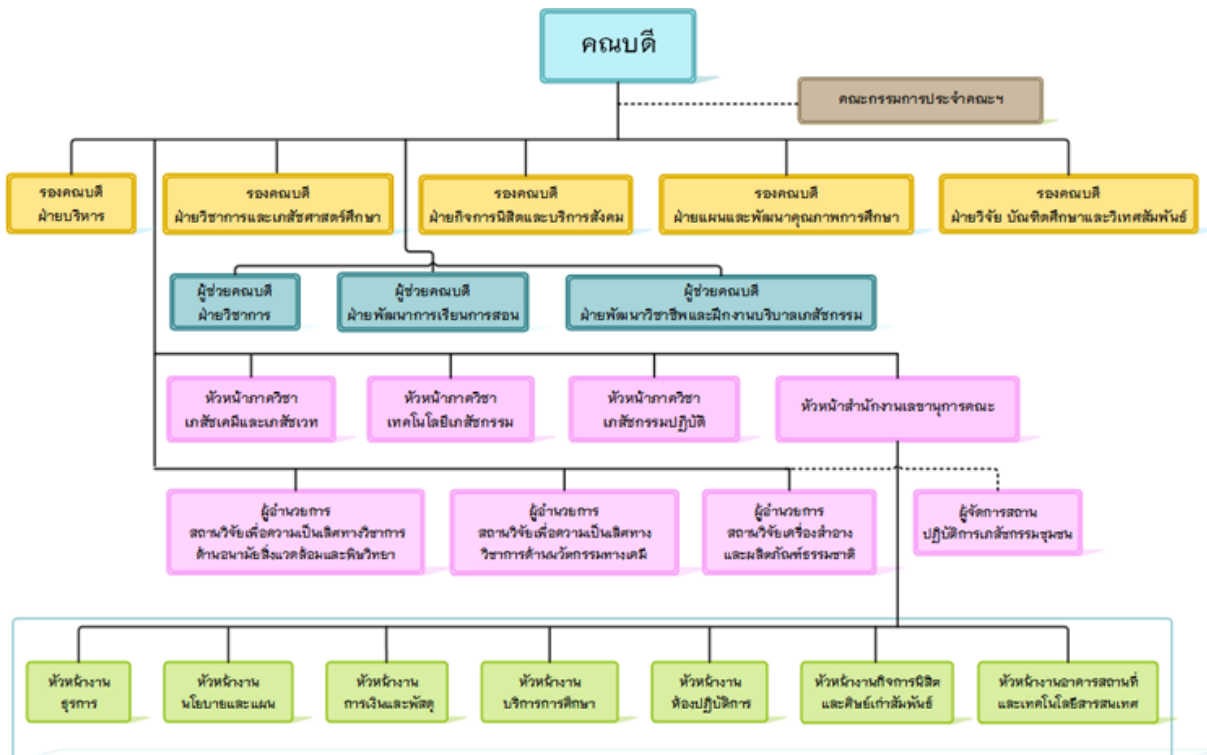
เนื้อหา	หน้า
- โครงสร้างองค์กร	4
- โครงสร้างการบริหาร	4
- บุคลากรงานนโยบายและแผน	5
- ขอบข่ายงานนโยบายและแผน	6
- แผนปฏิบัติงานนโยบายและแผน ปีงบประมาณ 2559	
1) หน่วยนโยบายและแผน	
- ปฏิทิน/ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้	8
- ปฏิทิน/ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี	9
- ปฏิทิน/ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2560	10
2) หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา	
- ปฏิทินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษา	12
3) หน่วยบริหารความเสี่ยง	
- ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงคณะเภสัชศาสตร์	14
- ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์	16
- ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	18

โครงสร้างองค์กร



หมายเหตุ: * หน่วยงานในกำกับ

โครงสร้างการบริหาร



ขอบข่ายงานนโยบายและแผนคณะเภสัชศาสตร์

งานนโยบายและแผน มีขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ 3 หน่วยงาน ดังนี้

1) หน่วยนโยบายและแผน

1.1 งบประมาณรายได้

- วางแผนงบประมาณรายได้คณะเภสัชศาสตร์ประจำปี
- รายงานผลการใช้งบประมาณรายได้รายไตรมาสและประจำปี รายงานต่อกรรมการประจำคณะ
- ปรับแผนการใช้งบประมาณ – โอนหมวดเงิน ตามความจำเป็นระหว่างปีงบประมาณ

1.2 งบประมาณแผ่นดิน

- วางแผนงบประมาณแผ่นดินคณะเภสัชศาสตร์ประจำปี
- รายงานผลการใช้งบประมาณแผ่นดินรายไตรมาส และประจำปี รายงานต่อกรรมการประจำคณะ
- วางแผนการใช้งบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท และรายงานผลการใช้งบประมาณ
- ประสานงานเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการผลิตทันตแพทย์ & พยาบาลเพิ่มฯ และรายงานผลการใช้งบประมาณ

1.3 แผนระยะยาว - ระยะกลาง - ระยะสั้น

- ประสานงานในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และสรุปผลงานประจำปี
- ประสานงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และสรุปผลการดำเนินการประจำปี

1.4 รายงานประจำปีมหาวิทยาลัย (ส่วนข้อมูลคณะเภสัชศาสตร์)

- ผลการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ ทุกภารกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ

1.5 งานวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

- จำนวนนิสิตเต็มเวลา (Full Time Equivalence Students : FTES)
- อัตรากำลังคณะเภสัชศาสตร์
- การรับนิสิต – การผลิตบัณฑิต
- การติดตามความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต

1.6 งานสารสนเทศระบบงานแผน

- ระบบฐานข้อมูลงบประมาณ NUPM

1.7 งานประสานข้อมูลกับหน่วยงานอื่นๆ ในการจัดทำและประมวลผลแบบสอบถามอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2) หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 ข้อมูลพื้นฐานประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษา (Common Data Set)

2.2 รายงานการติดตามบัณฑิตและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

2.3 รายงานการประเมินตนเองของคณะเภสัชศาสตร์ (SAR)

- 2.4 ประสานงานในรับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 2.5 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (CAR)
- 2.6 รายงานข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์ ต่อ คณะกรรมการประจำคณะ
- 2.7 ความร่วมมือในการเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย วิทยาศาสตร์สุขภาพ และคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 2.8 ตรวจสอบการเตรียมข้อมูลเพื่อเป็นการประกันคุณภาพ ตามเวลาที่กำหนด

3) หน่วยบริหารความเสี่ยง

- 3.1 งานบริหารความเสี่ยง
 - จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา (ระดับคณะ)
 - รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา (ระดับคณะ) รายงานปีละ 2 ครั้ง
 - จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
 - รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ รายงานปีละ 2 ครั้ง
- 3.2 งานควบคุมภายใน
 - ประสานงานเพื่อรับการประเมินควบคุมภายใน คณะเภสัชศาสตร์
 - รายงานการติดตามผลจากการตรวจสอบภายใน สถานปฏิบัติการณ์เภสัชกรรมชุมชน
 - รายงานการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ปย.2 รายงานปีละ 2 ครั้ง งานตรวจสอบภายใน สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
 - ประสานงานและจัดตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ เพื่อช่วยเหลือและตรวจสอบพัสดุดังกล่าว ของคณะเภสัชศาสตร์
 - รายงานการติดตามผลจากการตรวจสอบพัสดุจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ คณะเภสัชศาสตร์ และติดตามการปรับปรุงแก้ไข

แผนปฏิบัติงานนโยบายและแผน ปีงบประมาณ 2559

ปฏิทิน/ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ประจำปี 2559 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอน	วัน / เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1	ต.ค. 58	- จัดทำข้อมูลงบประมาณรายได้ และ งบประมาณแผ่นดิน ปี 2559 ในระบบ 3 มิติ	งานนโยบายและแผน	งานการเงิน, กองแผนงาน	
2	พ.ย. 58	- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ปี 2560	งานนโยบายและแผน	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง งานการเงิน งานพัสดุ งานห้องปฏิบัติการ	
3	ม.ค., พ.ค., ก.ย. 59	- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน-รายได้	งานนโยบายและแผน	กองแผนงาน, กรรมการประจำคณะฯ	
4	พ.ย. 58 – ก.ค.59	- บริหารงบประมาณ/โอนหมวดเงิน/ควบคุมหมวดรายจ่าย งบประมาณประจำปี 1) งบประมาณโครงการในแผน 2) งบประมาณโครงการ/กิจกรรมนอกแผน 3) งบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท 4) ประสานงานโครงการสถานในกำกับ	งานนโยบายและแผน	-งานการเงิน, ผู้รับผิดชอบโครงการ, กองแผนงาน	ตลอดปีงบประมาณ
5	ก.ค – ส.ค. 59	- วางแผนงบประมาณรายได้ ปี 2560 1) ประมาณการรายรับ 2) ประมาณการรายจ่าย 3) แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา	งานนโยบายและแผน	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง, กองแผนงาน, คณะกรรมการบริหารคณะฯ	
6	ส.ค. 59	- จัดทำแผนงบประมาณโครงการ ปี 2560 1) โครงการระดับ 1 -3 จำแนกตามแผนงาน/โครงการ ของสำนักงบประมาณ 2) โครงการในระบบ 3 มิติ	งานนโยบายและแผน	งานการเงิน, กองแผนงาน	
7	ก.พ., พ.ค., ก.ย. 59	- สรุป/รายงานการใช้จ่ายงบประมาณแผนปฏิบัติการ ปี 2559 1) เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ 2) เสนอมหาวิทยาลัย	งานนโยบายและแผน	งานการเงิน, กองแผนงาน	
8	ม.ค. 59 – มิ.ย. 59	- การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (จำนวนนิสิตเต็มเวลา, อัตรากำลังคณะ เภสัชศาสตร์, การรับนิสิต-การผลิตบัณฑิต และการติดตามความพึงพอใจผู้ใช้นิติต)	งานนโยบายและแผน	รองคณบดี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
9	ต.ค. 58 – ก.ย.59	งานประสานข้อมูลกับหน่วยงานอื่นๆ ในการจัดทำและประมวลผล แบบสอบถามด้านแผนและงบประมาณ และอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	งานนโยบายและแผน	หน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ	

ปฏิทิน/ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (ปีงบประมาณ 2560 – 2564) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอน	วัน / เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1	ม.ค. 59	- ขออนุมัติโครงการ / กำหนดแนวทาง/ปฏิทินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ปี 2560 - 2564	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ/กก.ประจำคณะ	
2	ก.พ.59	- จัดประชุมวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ฯ (SWOT Analysis)	งานนโยบายและแผน	-บุคลากรทั้งคณะฯ	ขั้นตอนที่ 2 – 3 อาจดำเนินการต่อในช่วงเดียวกันก็ได้
3	ก.พ. 59 (1 วัน)	- กำหนดยุทธศาสตร์/ผู้กำกับยุทธศาสตร์	งานนโยบายและแผน	-บุคลากรทั้งคณะฯ	
4	ก.พ.59	- กำหนด (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ มาตรการ และตัวชี้วัด ปี 2560 - 2564	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	งานนโยบายและแผน	
5	มี.ค.59	- จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ปี ปี 2560 - 2564	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	
6	มี.ค.59	- พิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ปี 2560 - 2564	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	งานนโยบายและแผน	
7	เม.ย.59	- ส่ง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ปี 2560 – 2564 ให้บุคลากรทุกภาคส่วน พิจารณาเพื่อให้ออกเสนอแนะ	งานนโยบายและแผน	-บุคลากรทั้งคณะฯ	-ส่งเป็น file และ/หรือเล่มเอกสาร
8	เม.ย.59 (1 วัน)	- ประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ปี 2560 - 2564	งานนโยบายและแผน	-บุคลากรทั้งคณะฯ	
9	พ.ค.59	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ปี 2560 – 2564 ฉบับสมบูรณ์	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	
10	พ.ค.59	- พิจารณาอนุมัติโครงการแผนยุทธศาสตร์ ปี 2560 - 2564	-คณะกรรมการบริหารคณะฯ -คณะกรรมการประจำคณะฯ	งานนโยบายและแผน	

ปฏิทิน/ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอน	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1	เม.ย. 59	- กำหนดแนวทาง/ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2560	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	
2	เม.ย.59	- กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการในแผนฯ 2560	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	
3	เม.ย.59	- รับรองปฏิทิน/หลักเกณฑ์การจัดทำแผน 2560	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการประจำคณะฯ	
4	เม.ย. 59	- ประชาสัมพันธ์/ชี้แจงแนวทางการจัดทำโครงการเข้าแผนฯ 2560 ให้หน่วยงานย่อยรับทราบโดยทั่วกัน โดยหนังสือทางการ, website และ e-mail - ประชาสัมพันธ์การจัดทำโครงการเข้าแผนฯ 2560 โดยหนังสือทางการ, website และ e-mail	งานนโยบายและแผน	- รองคณบดี - หัวหน้าภาควิชา, ผอ.สถาน - ผู้ช่วยคณบดี - หัวหน้าสำนักงาน - ผู้จัดการสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	
5	เม.ย – พ.ค.59	- จัดทำโครงการเข้าแผนฯ 2560	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	-บุคลากรทั้งคณะฯ	บุคลากรเสนอโครงการผ่านหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	พ.ค.59	- ผู้กำกับยุทธศาสตร์ ส่ง (ร่าง) โครงการแผนฯ 2560 มายังงานแผนฯ	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	ผู้กำกับยุทธศาสตร์, งานนโยบายและแผน	
7	มิ.ย. 59	- ตรวจสอบหมวดรายจ่าย	หัวหน้างานการเงิน	งานการเงิน	
8	มิ.ย. 59	- รวบรวม/จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาโครงการเข้าแผนฯ 2560	งานนโยบายและแผน		
9	มิ.ย. 59	- ประชุมพิจารณาโครงการเข้าแผนฯ 2560 (เบื้องต้น) - เปิดให้ทุกภาคส่วนได้ร่วมพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นใน Website คณะฯ	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	
10	มิ.ย.59	- รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเสนอในที่ประชุมประชาคมคณะฯ	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	
11	มิ.ย.59	- เสนอโครงการแผนฯ 2560 ในที่ประชุมประชาคมคณะฯ	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	บุคลากรทั้งคณะฯ	โครงการสัมมนาคณะฯ
12	มิ.ย. – ก.ค.59	- ปรับปรุงแผนงาน/เพิ่ม-ลด-ปรับโครงการ แผน 2560 ตามมติประชาคมคณะเภสัชศาสตร์	กำกับยุทธศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ	
13	ก.ค.59	- สรุปรวบรวมแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	
14	ก.ค.59	- พิจารณออนุมัติโครงการแผนฯ 2560	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคณาฯ	คณะกรรมการประจำคณะฯ	

ขั้นตอน	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
15	ก.ย.59	- สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งมหาวิทยาลัย - จัดทำแผนฯ 2560 ฉบับสมบูรณ์	งานนโยบายและแผน		
16	ต.ค.59	ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี 2560	งานนโยบายและแผน	บุคลากรทุกภาคส่วน	วันเริ่มต้นปีงบประมาณ 60

ปฏิทินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์

โครงการ	ตารางการดำเนินงาน											
	พ.ศ. 2558			พ.ศ. 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
ระดับหลักสูตร												
1. ติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินรอบปีที่ผ่านมา	←			→								
2. ติดตามการจัดทำ มคอ.7 และข้อมูลในระบบ Course Checker ตามแผนการติดตามที่กำหนด			↔			↔			↔			
3 ประเมิน / รายงานผลประเมินต่อคณะกรรมการ										↔		
4. รายงานเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตร												↔
ระดับคณะ												
1. ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินรอบปีที่ผ่านมา	←			→								
2. เตรียมข้อมูล (เกณฑ์ + คู่มือ + บุคลากร)	←			→								
3 จัดทำข้อมูลนิสิตเต็มเวลา (FTES)				↔					↔			
4. ติดตาม/รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานประกันคุณภาพและประเมินตนเอง (SAR)				↔				↔		↔		
5. ผู้รวบรวมข้อมูลตัวบ่งชี้ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล / จัดทำข้อมูล	←											→
6. ผู้รวบรวมข้อมูล กรอกข้อมูลในฐานข้อมูล SAR online / link หลักฐาน				←								→
7. ผู้กำกับตัวบ่งชี้ ตรวจสอบข้อมูลประเมินตนเอง (SAR)							←			→		
8. ติดตามความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต						↔		→				
9. เตรียมความพร้อมรับการประเมิน (ประสานงานผู้ประเมิน และอื่น ๆ)									↔			

โครงการ	ตารางการดำเนินงาน												
	พ.ศ. 2559			พ.ศ. 2560									
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
ระดับคณะ (ต่อ)													
10. ประชุมความคืบหน้า / ตรวจสอบ แก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่พบ										←	→		
11. รับการตรวจประเมิน (CAR)												←	→
12. สรุป / รายงานผลการประเมินให้คณะฯ และ มหาวิทยาลัย												←	→

ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	ขั้นตอน	ตารางการดำเนินงาน											หมายเหตุ		
		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	แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน งานบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : (เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง)	←→													เข้าประชุมกรรมการ คณะ
2	ระบุรายละเอียดการทำงาน หน้าที่ได้รับมอบ ผู้รับผิดชอบ : (เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง)	←→													เข้าประชุมกรรมการ คณะ
	กำหนดระยะเวลาที่ให้มีการประชุมของคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ : (เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง)	←												→	ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
3	ทำการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาและความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)	←												→	
4	วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง พร้อมปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)												←→		ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
5	จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)												←→		ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
6	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)	←→													ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
7	นำแผนบริหารความเสี่ยงมาทำการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พร้อมปฏิบัติตาม ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน ส่งต่อ ผู้เกี่ยวข้อง)	←												→	แต่ละหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ตารางการดำเนินงาน												หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
8	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ครั้งที่ 1 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)						↔								ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ครั้งที่ 2 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)												↔		ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
9	จัดทำรายงานการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการ ครั้งที่ 1 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)						↔								ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
	จัดทำรายงานการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการ ครั้งที่ 2 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)												↔		ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
10	คณะกรรมการปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมจากผลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)												↔		ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ
11	นำผลการดำเนินงาน เสนอต่อสถาบัน เพื่อจัดทำแผน บริหารงาน ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)												↔		ตามวาระการประชุม กรรมการคณะฯ

ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ	ขั้นตอน	ตารางการดำเนินงาน											หมายเหตุ		
		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	แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน งานบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : (เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง)	←	→												เข้าประชุมกรรมการคณะ สำนักงานเลขาธิการ คณะฯ
2	ระบุนายละเอียดการทำงาน หน้าที่รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ : (เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง)			↔											เข้าประชุมกรรมการคณะ สำนักงานเลขาธิการ คณะฯ
	กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ : (เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง)	←											→		ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน เลขาธิการคณะฯ
3	วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง พร้อมปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย ต่อการ ทำงานของแต่ละหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงาน เลขาธิการคณะฯ)	←			→										ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน เลขาธิการคณะฯ
4	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงาน เลขาธิการคณะฯ)					↔									ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน เลขาธิการคณะฯ
5	นำแผนบริหารความเสี่ยงมาทำการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พร้อมปฏิบัติตาม ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงาน เลขาธิการคณะฯ ส่งต่อ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน)							←					→		แต่ละหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ตารางการดำเนินงาน												หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
6	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ครั้งที่ 1 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)										↔				ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน
	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ครั้งที่ 2 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)													↔	เลขานุการคณะฯ และ กรรมการประจำคณะ
7	จัดทำรายงานการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการ ครั้งที่ 1 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)										↔				ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน
	จัดทำรายงานการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการ ครั้งที่ 2 ผู้รับผิดชอบ : (คณะทำงาน)													↔	เลขานุการคณะฯ และ คณะกรรมการประจำ คณะ
8	คณะกรรมการปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมจากผลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)													↔	ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน เลขานุการคณะฯ
9	นำผลการดำเนินงาน เสนอต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อ จัดทำแผนบริหารงาน ผู้รับผิดชอบ : (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)													↔	ตามวาระการประชุม กรรมสำนักงาน เลขานุการคณะฯ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

1. หน่วยนโยบายและแผน

- 1) จัดทำงบประมาณแผ่นดินครบถ้วนถูกต้อง ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2) จัดทำงบประมาณรายได้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3) บริหารจัดการงบประมาณระหว่างปีไม่พบข้อเสียหายต่อทางราชการ
- 4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามเวลากำหนด
- 5) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามเวลากำหนด

2. หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) อำนวยความสะดวก / ติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพรายองค์ประกอบ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) การประเมินคุณภาพทุกระดับ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนตรงตามเวลากำหนด

3. หน่วยบริหารความเสี่ยง

- 1) จัดทำ/รายงาน/ติดตาม การควบคุมภายใน ตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยและคณะฯ ครบถ้วนตรงตามเวลากำหนด
- 2) จัดทำ/รายงาน/ติดตาม การบริหารความเสี่ยง ตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยและคณะฯ ครบถ้วนตรงตามเวลากำหนด
