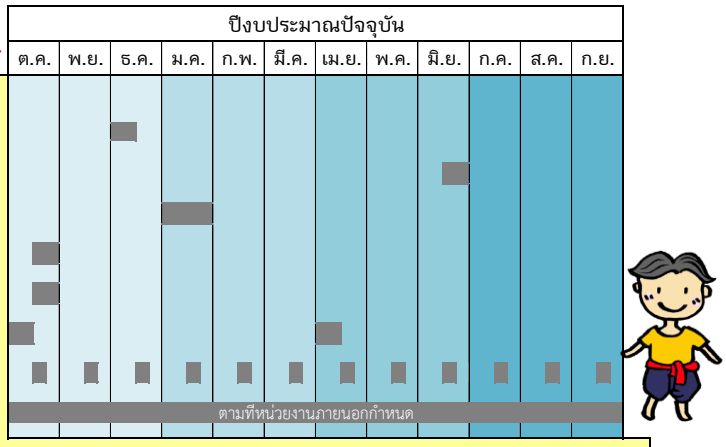
# เส้นทางการทำงานร่วมกับกองแผนงาน

START




## งานบริหารยุทธศาสตร์

1. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
3. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
4. ติดตามกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. ติดตามผลการดำเนินโครงการ
6. ติดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
7. ประชุม ทคอ. การวางแผนและประเมินผล
8. ผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานภายนอกสถาบัน

## งานงบประมาณ

1. จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน)
2. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลฯ
3. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
4. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินทุนคณะ/สำนัก เงินกองทุนและเงินอื่นๆ
5. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษและหลักสูตรนานาชาติ
6. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินกิจกรรมพิเศษ การศึกษาภาคปกติ
7. จัดทำรายงานแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
8. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

## งานวิจัยและพัฒนา

1. สำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา บุคลากร บัณฑิต และนายจ้าง
2. ประเมินผลการเรียนการสอนของอาจารย์แบบออนไลน์ (ภาค 1 2 และ 3)
3. ขอข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปี
4. ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ QAIS (ทุก 3-4 เดือน)

## งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพระดับหลักสูตร/คณะ/สถาบัน
2. อบรมให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ และการกรอก CHE-QA
3. อบรมผู้ประเมินคุณภาพ
4. กิจกรรม Quality of the Month
5. พิจารณารางวัล NIDA SAR Award
6. ตรวจเยี่ยมโดยผู้บริหาร
7. ติดตามผล โดย ทคอ.แผน
8. ตรวจประเมินภายในและกรอก CHE-QA
   - ☺ ระดับหลักสูตร/คณะ
   - ☺ ระดับสถาบัน
9. ติดตามผลตามแผนพัฒนาคุณภาพระดับสถาบัน

## งานบริหารความเสี่ยง

1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ
   - ☺ ขอข้อมูลจากหน่วยงาน
   - ☺ ประชุมกรรมการระดับสถาบัน
   - ☺ จัดทำแผนฯ หน่วยงาน
2. จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในภาวะฉุกเฉินฯ
   - ☺ ขอข้อมูลจากหน่วยงาน
   - ☺ ประชุมกรรมการระดับสถาบัน
   - ☺ จัดทำแผนหน่วยงาน
3. ติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ
4. ติดตามผลตามแผนบริหารความต่อเนื่องในภาวะฉุกเฉินฯ
5. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ PART และ VFM
6. รายงานผลการควบคุมภายใน (แบบ ปย.)

FINISH