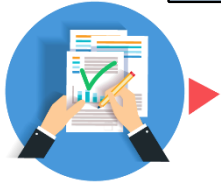


แนวทางการปฏิบัติงาน

การรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



➤ รายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดต่างๆ

คณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบ:
คณะกรรมการการวางแผน และการบริหาร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีคณะ
เศรษฐศาสตร์

- 1. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์คณะฯ
- 2. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ (Action Plans) ประกอบด้วย
 - 2.1. แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ของคณะฯ
 - 2.2. แผนปฏิบัติการตามพันธกิจพื้นฐาน
- 3. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน
 - 3.1 รายงานตัวชี้วัดตามภารกิจยุทธศาสตร์ (PA Challenge)
 - 3.2 รายงานตัวชี้วัดตามภารกิจพื้นฐานของส่วนงาน (Mission)

☞ Data Owner รายงานผลฯ ทุกรายไตรมาส ภายในวันที่ 5 ของเดือน ม.ค., เม.ย., ก.ค., ต.ค.

➤ รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับรองรับการตรวจ ประเมินฯ CMU-EdPEX, TQA

คณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบ:
คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพองค์กรคณะ
เศรษฐศาสตร์

- 1. รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับรองรับการตรวจประเมินฯ CMU-EdPEX, TQA

☞ Data Owner รายงานผลฯ ทุก 2 ไตรมาส (ไตรมาสที่ 2 และ 4) ภายในวันที่ 5 ของเดือน เม.ย. และ ต.ค.

- 2. รายงานความก้าวหน้าตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Progress Report)

☞ Data Owner รายงานผลฯ ปีละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 20 ต.ค.

- 3. รายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

☞ Data Owner รายงานผลฯ ปีละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 20 ต.ค.

➤ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบ:
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคณะ
เศรษฐศาสตร์

- 1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงคณะเศรษฐศาสตร์
- 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

☞ Data Owner รายงานผลฯ ทุกรายไตรมาส ภายในวันที่ 5 ของเดือน ม.ค., เม.ย., ก.ค., ต.ค.

➤ รายงานผลการขับเคลื่อนระบบ คุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อ รองรับการตรวจประเมินการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (CMU-OIT)

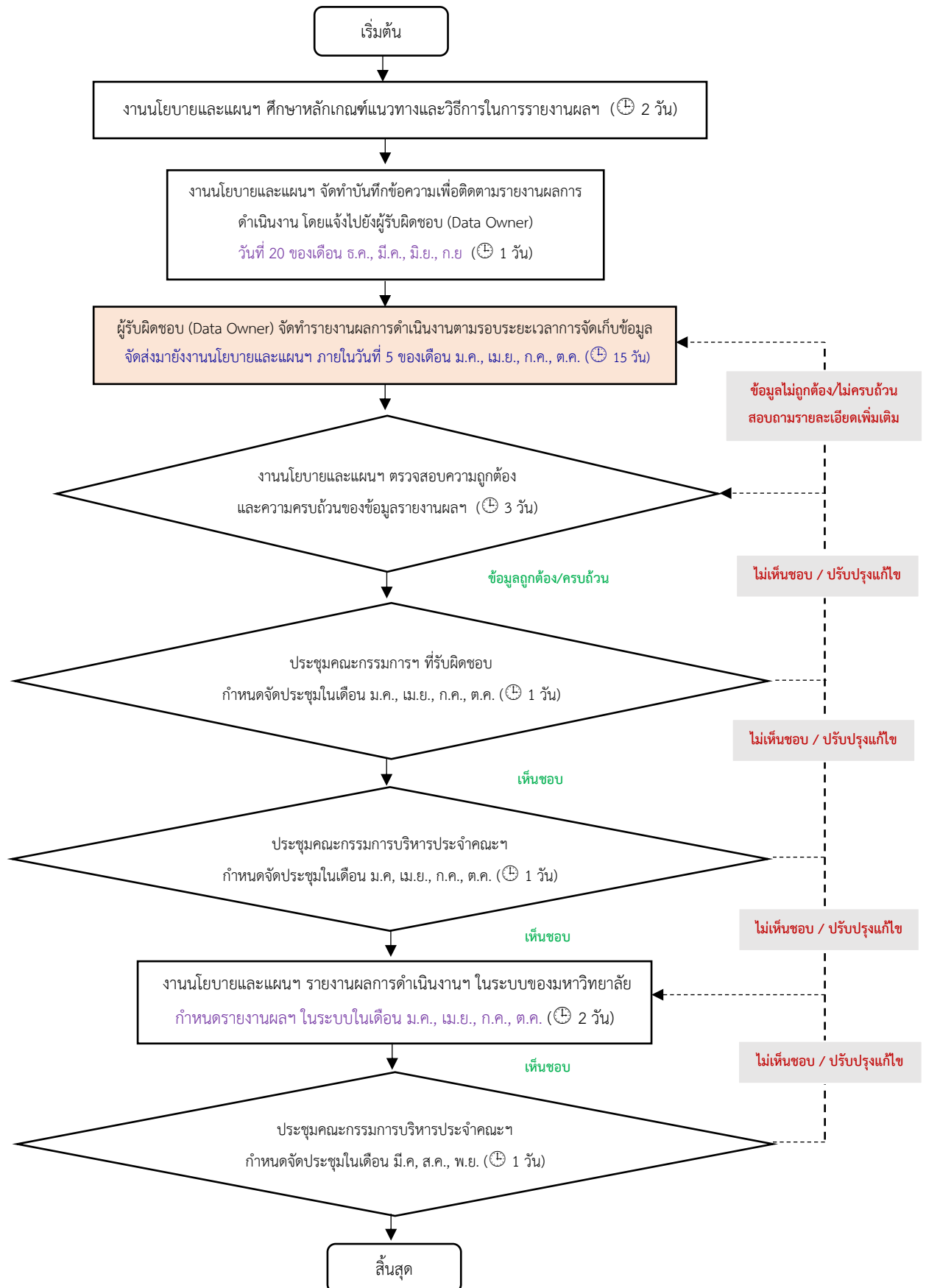
คณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบ:
คณะกรรมการขับเคลื่อนระบบคุณธรรม
และความโปร่งใสของคณะเศรษฐศาสตร์

- 1. รายงานผลข้อมูลตัวชี้วัดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
- 2. รายงานผลดำเนินงานตามแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- 3. รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

☞ Data Owner รายงานผลฯ ทุก 2 ไตรมาส (ไตรมาสที่ 2 และ 4) ภายในวันที่ 5 ของเดือน เม.ย. และ ต.ค.

หมายเหตุ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (งานนโยบายและแผนฯ) จัดส่งบันทึกข้อความเพื่อติดตามรายงานผลการดำเนินงานไปยังผู้รับผิดชอบ (Data Owner) ภายในวันที่ 20 ของเดือน ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.



วิธีการ/ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ศึกษาหลักเกณฑ์แนวทาง และวิธีการในการรายงานผลฯ	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และกรรงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติงาน โดยศึกษาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการในการรายงานผลฯ จากคู่มือ/คำนิยามตัวชี้วัด	ประมาณ 2 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวางแผนฯ	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการดำเนินงานและเสนอโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษา มช. ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) - คู่มือคำนิยามตัวชี้วัดตามภารกิจพื้นฐานของส่วนงาน (Mission) มช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามแผนพัฒนาการศึกษา มช. ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) - หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณสนับสนุนโครงการตามยุทธศาสตร์ มช.
		รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยศึกษาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการในการรายงานผลฯ จากเอกสารเกณฑ์ฯ	ประมาณ 2 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ	<ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TOA) - เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยศึกษาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการในการรายงานผลฯ จากคู่มือ	ประมาณ 2 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ	<ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
		รายงานผลการขับเคลื่อนระบบคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจประเมิน CMU-OIT โดยศึกษาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการในการรายงานผลฯ จากคู่มือ	ประมาณ 2 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบคุณธรรมฯ	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน มช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - เอกสารชี้แจงการรายงานผล OIT โดยสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช.

ลำดับ	กระบวนการงาน	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2	จัดทำบันทึกข้อความเพื่อติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยแจ้งไปยังหัวหน้างานและผู้รับผิดชอบ (Data Owner)	<u>รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติงาน</u> โดยติดตามรายงานผลฯ ทุกไตรมาส ➤งานนโยบายและแผนฯ จัดส่งบันทึกข้อความภายในวันที่ 20 ของเดือน ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการวางแผนฯ	- บันทึกข้อความเพื่อติดตามรายงานผลฯ พร้อมเอกสารแบบฟอร์มออนไลน์ สำหรับการกรอกรายงานผลฯ ตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ
		<u>รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)</u> โดยติดตามรายงานผลฯ ทุก 2 ไตรมาส คือ ไตรมาสที่ 2 และ 4 ➤งานนโยบายและแผนฯ จัดส่งบันทึกข้อความภายในวันที่ 20 ของเดือน มี.ค. และ ก.ย.	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ	- บันทึกข้อความเพื่อติดตามรายงานผลฯ พร้อมเอกสารแบบฟอร์มออนไลน์ สำหรับการกรอกข้อมูล ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลหมวดกระบวนการ (หมวด 1-6) และผลลัพธ์ (หมวด 7) ● รายงานความก้าวหน้าตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Progress Report) ● รายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
		<u>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง</u> โดยติดตามรายงานผลฯ ทุกไตรมาส ➤งานนโยบายและแผนฯ จัดส่งบันทึกข้อความภายในวันที่ 20 ของเดือน ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ	- บันทึกข้อความเพื่อติดตามรายงานผลฯ พร้อมเอกสารแบบฟอร์มสำหรับการกรอกข้อมูล ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงฯ ● รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการควบคุม
		<u>รายงานผลการขับเคลื่อนระบบคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจ</u>	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ	- บันทึกข้อความเพื่อติดตามรายงานผลฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<p>ประเมิน CMU-OIT</p> <p>โดยติดตามรายงานผลฯ ทุก 2 ไตรมาส คือ ไตรมาสที่ 2 และ 4</p> <p>➢งานนโยบายและแผนฯ จัดส่งบันทึกข้อความภายใน วันที่ 20 ของเดือน มี.ค. และ ก.ย.</p>		ขับเคลื่อนระบบ คุณธรรมฯ	<ul style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มออนไลน์สำหรับการ รายงานผลข้อมูลตัวชี้วัดของแบบวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของคณะฯ แบบฟอร์มกลางประกอบการ ประเมินการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะของส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU-OIT) แบบรายงานผลดำเนินงานตาม แผนการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตของคณะฯ แบบรายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสของคณะฯ
3	<p>หัวหน้างาน และ ผู้รับผิดชอบ (Data Owner) รายงานผลข้อมูล</p> <p>➢Data Owner จัดส่งมายังงาน นโยบายและแผนฯ ภายในวันที่ 5 ของ เดือน ม.ค., เม.ย., ก.ค., ต.ค.</p>	<p>หัวหน้างาน และผู้รับผิดชอบ (Data Owner) รายงานผล ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	2 สัปดาห์	ผู้รับผิดชอบ (Data Owner)	
4	<p>ตรวจสอบความถูก ต้องและความ ครบถ้วนของ ข้อมูลรายงานผลฯ</p>	<p>ตรวจสอบความถูกต้องและ ความครบถ้วนของข้อมูล รายงานผลฯ ที่ได้รับจาก ผู้รับผิดชอบ (Data Owner) - หากไม่ถูกต้องฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการฯ</p>	3 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ ทุกชุด	สรุปรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลฯ

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		แจ้งกลับไปยังผู้รับผิดชอบเพื่อ แก้ไข - หากถูกต้อง จัดทำสรุป รายงานผลฯ พร้อมรวบรวม เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)			
5	นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการฯ ที่ รับผิดชอบ	เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา รายงานผลการดำเนินงานฯ โดยนำเข้าที่ประชุมฯ ตาม รอบระยะเวลา ดังนี้ - คณะกรรมการการวางแผน และการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (ทุกรายไตรมาส: เดือน ม.ค. 67, เม.ย. 67, ก.ค. 67, ต.ค. 67) - คณะกรรมการพัฒนา คุณภาพองค์กรคณะฯ (ทุก 2 ไตรมาส: เดือน เม.ย. 67, ต.ค. 67) - คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงคณะฯ (ทุกรายไตรมาส: เดือน ม.ค. 67, เม.ย. 67, ก.ค. 67, ต.ค. 67) - คณะกรรมการขับเคลื่อน ระบบคุณธรรมและความ โปร่งใสของคณะฯ (ทุก 2 ไตรมาส: เดือน เม.ย. 67, ต.ค. 67)	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ทกชุด	- หนังสือเชิญประชุม - วาระการประชุม และเอกสารประกอบ วาระการประชุม พร้อมลงระบบ E- Meeting - ขออนุมัติจัดการประชุมและขออนุมัติ ค่าอาหารว่างในการจัดประชุมราชการ - สรุปรายงานผลการดำเนินงานฯ - เอกสาร PowerPoint ในการนำเสนอ ผลการดำเนินงานฯ - จัดทำสรุปรายงานการประชุมฯ - ประสานงานและดูแลความเรียบร้อย ในการประชุมฯ
6	นำเข้าที่ประชุม	<u>รายงานผลการดำเนินงาน</u> <u>ตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์</u>	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ วางแผนฯ	- วาระการประชุม และเอกสารประกอบ วาระการประชุม ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	คณะกรรมการ บริหารประจำ คณะฯ	แผนปฏิบัติการ และการ รายงานผลตามคำรับรองการ ปฏิบัติงาน (ทุกรายไตรมาส: เดือน ม.ค. 67, เม.ย. 67, ก.ค. 67, ต.ค. 67)			- เอกสาร PowerPoint ในการนำเสนอ ผลการดำเนินงานฯ ที่เกี่ยวข้อง
		รายงานข้อมูลเพื่อ ประกอบการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง (SAR) (ทุก 2 ไตรมาส: ไตรมาสที่ 2 และ 4) - พิจารณา SAR เพื่อรองรับ การตรวจประเมิน CMU- EdPEX ก่อนจัดส่ง มหาวิทยาลัย	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนาคุณภาพฯ	
		รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการบริหารความ เสี่ยง (ทุกรายไตรมาส: เดือน ม.ค. 67, เม.ย. 67, ก.ค. 67, ต.ค. 67) - ณ ไตรมาสที่ 4 เสนอที่ ประชุมพิจารณาทบทวนความ เสี่ยงที่มีระดับสูง-สูงมาก นำไปพิจารณาจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงปีต่อไป - ประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับ ตั้งแต่ระดับปานกลาง-ต่ำมาก นำไปพิจารณาเป็นการ ควบคุมภายในต่อไป	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะ กรรมการบริหาร ความเสี่ยงฯ	
		รายงานผลการขับเคลื่อน ระบบคุณธรรมและความ โปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจ ประเมิน CMU-OIT	ประมาณ 1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ขับเคลื่อนระบบ คุณธรรมฯ	

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		(ทุก 2 ไตรมาส: เดือน เม.ย. 67, ต.ค. 67) ในเดือน ต.ค. 67 - พิจารณารายงานการ วิเคราะห์จากผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงาน CMU-ITA คณะเศรษฐศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 - พิจารณากำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของคณะ เศรษฐศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568			
7	เมื่อผลการ ดำเนินงานฯ ได้รับ ความเห็นชอบจาก คณะ กรรมการบริหาร ประจำคณะฯ แล้ว จึงรายงานผลการ ดำเนินงานฯ ใน ระบบของ มหาวิทยาลัย/ คณะฯ	<u>รายงานผลการดำเนินงาน</u> <u>ตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์</u> <u>แผนปฏิบัติการ และการ</u> <u>รายงานผลตามคำรับรองการ</u> <u>ปฏิบัติงาน</u> โดยรายงานผลผ่าน ระบบฯ Econ KPI และ ระบบ One Planning ทุก รายไตรมาส (ทุกรายไตรมาส: เดือน ม.ค. 67, เม.ย. 67, ก.ค. 67, ต.ค. 67)	1 วัน	- ผู้ประสานงาน โครงการฯ (Data Owner) - ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ วางแผนฯ	- คู่มือการใช้งานระบบ One Planning - คู่มือการใช้งานระบบฯ Econ KPI
		<u>รายงานข้อมูลเพื่อ</u> <u>ประกอบการจัดทำรายงาน</u> <u>การประเมินตนเอง (SAR)</u> โดยรายงานผลจัดส่ง มหาวิทยาลัย (จัดส่ง SAR ภายในวันที่ 15 ส.ค. 67 และจัดส่ง	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนาคุณภาพฯ	- สรุปรายงานผลหมวดกระบวนการ (หมวด 1-6) และผลลัพธ์ (หมวด 7) - สรุปรายงานความก้าวหน้าตาม แผนพัฒนาคุณภาพ (Progress Report) - สรุปรายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		Common Data Set ภายในวันที่ 1 พ.ย. 67)			
		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยรายงานผลฯ ในระบบ CMU-RM (ทุกรายไตรมาส: เดือน ม.ค. 67, เม.ย. 67, ก.ค. 67, ต.ค. 67)	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการบริหารความเสี่ยงฯ	- คู่มือการใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สำหรับส่วนงาน
		รายงานผลการขับเคลื่อนระบบคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจประเมิน CMU-OIT โดยรายงานผลฯ ในระบบ CMU-OIT (ภายในเดือน เม.ย. 67)	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบคุณธรรมฯ	- คู่มือการใช้งานระบบการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU OIT System Manual)
8	นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (ณ ไตรมาสที่ 2 เดือน ก.ค. 67, ณ ไตรมาสที่ 4 เดือนพ.ย. 67)	1 วัน	- ผู้ประสานงานโครงการฯ (Data Owner) - ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวางแผนฯ	- วาระการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง
		แจ้งเพื่อทราบสรุปผลการตรวจประเมิน CMU-EdPEX ประจำปี 2567	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ	- วาระการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง - รายงานสรุปผลการตรวจประเมิน CMU-EdPEX
		แจ้งเพื่อทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยรายงานผลฯ ในระบบ (ณ ไตรมาสที่ 2 เดือน ก.ค. 67, ณ ไตรมาสที่ 4 เดือนพ.ย. 67)	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ	- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง - (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - เอกสาร PowerPoint ในการนำเสนอ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	กระบวนงาน	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		- เพื่อพิจารณาแผนบริหาร ความเสี่ยงคณะฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568			
		- แจ้งเพื่อทราบรายงานผล คะแนนการตรวจประเมิน CMU-OIT ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1 วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ขับเคลื่อนระบบ คุณธรรมฯ	- สรุปรายงานผลคะแนนการตรวจ ประเมิน CMU-OIT ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567
