

**ปฏิทินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ลำดับ	เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
๑.	ส.ค. – ก.ย. ๒๕๖๕	- ร่วมกันวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - เสนอร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณา อนุมัติ และเสนอต่อมหาวิทยาลัย
๒.	ต.ค. – ธ.ค. ๒๕๖๕	- จัดส่งคำรับรองและแผนปฏิบัติราชการและรายงานแผนผล KPI Template เสนอให้ผู้บริหารสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงลงนาม เพื่อจัดส่งกองแผนงานเสนออธิการบดีลงนาม - ถ่ายถอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงรับทราบ
๓.	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖) นำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง - จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖) ให้ผู้บริหารลงนาม และจัดส่งรายงานให้กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมและเสนอต่อมหาวิทยาลัย
๔.	ต.ค.๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)	- ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖) นำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง - จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖) ให้ผู้บริหารลงนาม และจัดส่งรายงานให้กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมและเสนอต่อมหาวิทยาลัย