

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อข้อกำหนดตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวนการ 7-8

ของนายบุญคงศิลป์ วานมนตรี

งานนโยบายและแผน สำนักงานคณบดี
คณะเภัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7 - 8
ของ นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี
สังกัด งานนโยบายและแผน สำนักงานคณบดี คณะเกษตรศาสตร์
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 เกิดเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2504

1.2 อายุ 40 ปี

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิการศึกษาสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถาบัน
13.1 ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	2539	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
1.3.2 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์	2533	วิทยาลัยครูเลย

2. ประวัติรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ระดับ 6 ชั้น 14,640.- บาท

2.2 ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่ง (จากการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุเข้ารับราชการ)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4 ระดับ 4 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

2.3 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ชำนาญการ ระดับ ... เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.....

2.4 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ ระดับ 9 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

2.5 ตำแหน่งอื่น ๆ (ตำแหน่งการรับราชการ/ตำแหน่งปัจจุบันย้อนหลังรวมไปถึงเริ่มรับราชการ)

ตำแหน่ง	สังกัด	ปี พ.ศ.
2.5.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ระดับ 6	งานนโยบายและแผน	2540-ปัจจุบัน
2.5.2 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 ระดับ 5	งานนโยบายและแผน	2536
2.5.3 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4 ระดับ 4	งานนโยบายและแผน	2535
2.5.4 พนักงานธุรการ 4 ระดับ 4 สำนักงานเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2532
2.5.5 พนักงานธุรการ 3 ระดับ 3 สำนักงานเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2530
2.5.6 พนักงานธุรการ 2 ระดับ 2 สำนักงานเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2528
2.5.7 เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 ระดับ 1 สำนักงานเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2528

(ลำดับที่ 2.5.1 - 2.5.3 สังกัด งานนโยบายและแผน สำนักงานคณบดี คณะเกษตรศาสตร์)

รวมอายุราชการทั้งสิ้น 17 ปี

1. อายุราชการปฏิบัติงานหลังจากวุฒิปริญญาตรี (จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน)

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 9 เมษายน 2535

2. อายุราชการปฏิบัติงานหลังวุฒิปริญญาโท

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2539 – 31 พฤษภาคม 2544

2.6 ตำแหน่งประจำอื่น ๆ (ระบุชื่อตำแหน่งนอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)

2.6.1 ตำแหน่งทางบริหาร (ระดับหัวหน้าหน่วย / หัวหน้างาน)

1.) รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยวิเทศสัมพันธ์ และหัวหน้าหน่วยวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 735 / 2535 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2535

2.) รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 103/
2536 ลงวันที่ 15 มกราคม 2536

3.) รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุคณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1375 /
2538 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2538

4.) รักษาการในตำแหน่งเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1376 / 2536
ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2538

5.) แต่งตั้งดำรงหัวหน้างานนโยบายและแผน คณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 606
/ 2539 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2539

2.6.2 แต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 -
ปัจจุบัน

1.) คณะทำงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์
ที่ 15 / 2536 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2536

2.) คณะทำงานวิจัยบัญชีรายชื่อผู้เลือกตั้งจังหวัดขอนแก่น คำสั่งคณะกรรมการองค์การกลาง
การเลือกตั้งภาค อีสาน 4 ที่ 1 / 2536 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2536

3.) กรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ 30 ปี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในส่วนของคณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 002 / 2537
ลงวันที่ 6 มกราคม 2537

4.) คณะทำงานฝ่ายต้อนรับ คณะทำงานในการจัดประชุมเภสัชศาสตร์ศึกษาสาขา Social Administra-
-tive Pharmacy คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 13 / 2537 ลงวันที่ 15 เมษายน 2537

5.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการจัดทำแผนพัฒนาระยะที่ 8 คณะเภสัช
ศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 42 / 2537 ลงวันที่ 16 กันยายน 2537

- 6.) กรรมการ คณะกรรมการดำเนินการ โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาสาขาเภสัชศาสตร์ของ ประเทศสหรัฐอเมริกา โครงการ : ระบบเภสัชกรรมโรงพยาบาลในประเทศไทย คำสั่ง คณะเภสัช ศาสตร์ ที่ 72 / 2537 ลงวันที่ 3 มกราคม 2538
- 7.) เลขานุการคณะทำงาน คณะกรรมการ โครงการอบรมความรู้เรื่องยาแก่นักเรียน ประจำปีงบประมาณ 2538 คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 23 / 2538 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2538
- 8.) กรรมการและเลขานุการ กรรมการคัดเลือกนักศึกษาเภสัชศาสตร์ เพื่อปฏิบัติงานخذเงินทุนคณะเภสัช ศาสตร์ เป็นนักวิทยาศาสตร์ 3 ระดับ 3 คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 54 / 2538 ลงวันที่ 8 กันยายน 2538
- 9.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการจัดงานครบรอบ 15 ปี คณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัช ศาสตร์ ที่ 28/2538 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2538
- 10.) อนุกรรมการฝ่ายจัดประชุมวิชาการ/ประธานอนุกรรมการคณะกรรมการฝ่ายประชา สัมพันธ์/อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายจัดทำหนังสือในคณะอนุกรรมการในงานฉลองครบ รอบ 15 ปี คณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 57 / 2538 ลงวันที่ 12 กันยายน 2538
- 11.) อนุกรรมการสรรหาคณะบดีคณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะกรรมการสรรหาคณะบดี คณะเภสัชศาสตร์ ที่ 2 / 2538 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2538
- 12.) กรรมการ คณะกรรมการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานเพื่อรับย้ายบุคคลไปดำรงตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 06 / 2539 ลงวันที่ 9 มกราคม 2539
- 13.) คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานพิจารณาดำเนินการเรื่องอาคารใหม่ คณะเภสัชศาสตร์ คำสั่ง คณะเภสัชศาสตร์ ที่ 21 / 2539 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2539
- 14.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการโครงการอบรมความรู้เรื่องยาแก่นักเรียน ประ จำปีงบประมาณ 2539 คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 25 / 2539 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2539
- 15.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการและวิจัย คณะ เภสัชศาสตร์ คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 371 / 2539 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2539
- 16.) คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานศึกษาข้อมูลค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาในส่วนของคณะ เภสัชศาสตร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1429 / 2539 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2539
- 17.) คณะทำงานสำรวจข้อมูลการใช้พื้นที่อาคาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 3039 / 2539 ลงวันที่ 12 กันยายน 2539
- 18.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการ โครงการอบรมความรู้เรื่องยาประจำปีงบประมาณ 2540 คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ ที่ 83 / 2539 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2539
- 19.) คณะทำงาน จัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยขอนแก่นคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 3829 / 2539 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2539

- 20.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการเก็ลัษสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ คำสั่งคณะ
เก็ลัษศาสตร์ ที่ 09 / 540 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2540
- 21.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารงานบริการทางวิชาการและวิจัย คำสั่งคณะ
เก็ลัษศาสตร์ 70 / 2540 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2540
- 22.) คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานเพื่อติดตามผลการปรับปรุงคอมพิวเตอร์และระบบสาร
สนเทศ คณะเก็ลัษศาสตร์ คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 251 / 2541 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2541
- 23.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการพิจารณาแบบอาคารเรียนรวม คณะเก็ลัษศาสตร์ คำสั่ง
คณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 53 / 2541 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2541
- 24.) คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานศึกษาหลักสูตรเก็ลัษศาสตร์บัณฑิตหลักสูตรใหม่ คำสั่ง
คณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 54 / 2541 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2541
- 25.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการอบรมความรู้เรื่องยาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระยะ ที่ 4
ประจำปีงบประมาณ 2541 คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 74 / 2541 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2541
- 26.) คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานจัดทำสื่อแนะนำคณะเก็ลัษศาสตร์ คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์
ที่ 67 / 2542 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2542
- 27.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของคณะเก็ลัษศาสตร์ คำสั่งคณะ
เก็ลัษศาสตร์ ที่ 70 / 2542 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2542
- 28.) กรรมการ คณะทำงานโครงการส่งเสริมบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินงานคุ้ม
ครองผู้บริโภคดี้านสาธารณสุข ประจำปี 2542 คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 89 / 2542 ลง วันที่ 31
สิงหาคม 2542
- 29.) คณะทำงานและเลขานุการ คณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสถานปฏิบัติการเก็ลัษ
กรรมชุมชน เพิ่มเติม คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 15/2543 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2543
- 30.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการจัดประชุมกลยุทธ์ในการพัฒนาคณะเก็ลัษศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2543 - 2546 คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 23 / 2543 ลงวันที่ 23
กุมภาพันธ์ 2543
- 31.) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ คณะทำงานเพื่อสรุปเนื้อหาการประชุมเชิงปฏิบัติการ คำสั่งคณะ
เก็ลัษศาสตร์ ที่ 29/2543 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2543
- 32.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร คณะเก็ลัษศาสตร์
คำสั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 118/2543 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2543
- 33.) กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีคณะเก็ลัษศาสตร์ คำสั่ง
คณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 151/2543 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2543
- 34.) เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเก็ลัษศาสตร์ คำ
สั่งคณะเก็ลัษศาสตร์ ที่ 188/2543 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2543

3. ภาระงานย้อนหลังย้อนหลัง 3 ปี 25341 - 2544

3.1 ภาระหน้าที่หลักของหน่วยงาน

คณะเภสัชศาสตร์ ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2523 โดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษหน้าที 13 เล่ม 92 ลงวันที่ 22 ธันวาคม พุทธศักราช 2523 นับเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ แห่งที่ 5 ของประเทศไทย ถัดจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามลำดับ คณะเภสัชศาสตร์ ได้เริ่มเปิดรับนักเรียนรุ่นแรก เมื่อปีการศึกษา 2525 ในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ มีความเจริญก้าวหน้ามาเป็นลำดับ

คณะเภสัชศาสตร์ มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อผลิตบุคลากรด้านเภสัชศาสตร์ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง เทียบเท่ามาตรฐานระดับชาติและระดับสากล ทรงคุณธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพเภสัชกรรม และเป็นบัณฑิตผู้สามารถประยุกต์ทฤษฎีวิชาการไปใช้ ในการปฏิบัติงานประจำหรือริเริ่มสร้างสรรค์ และพัฒนางานใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะเภสัชศาสตร์ มีภารกิจหลักประกอบด้วย

- 1.) ผลิตบัณฑิตด้านเภสัชศาสตร์
- 2.) ดำเนินงานด้านการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่
- 3.) เพื่อเป็นศูนย์รวมข้อมูล เพื่อให้บริการวิชาการและข้อมูลข่าวสาร
- 4.) เพื่อทำนุบำรุงภูมิปัญญาพื้นบ้านในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเภสัชกรรม

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่กล่าวข้างต้น บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น คณะเภสัชศาสตร์ จึงมีการแบ่งส่วนราชการภายในคณะเภสัชศาสตร์ (ตามพระกฤษฎีกา จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2542 ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 116 ตอนที่ 53 ง หน้า 37 ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2542 วันที่ 6 กรกฎาคม 2542) ประกอบด้วย :-

1. สำนักงานคณบดี
2. ภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม
3. ภาควิชาพิษวิทยา
4. ภาควิชาเภสัชกรรมคลินิก
5. ภาควิชาเภสัชกรรมชุมชน
6. ภาควิชาเภสัชเคมี
7. ภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์และเภสัชวินิจฉัย

โดยให้แต่ละภาควิชารับผิดชอบในด้านการเรียน การสอน ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและให้สำนักงานคณบดี เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุน ด้านการบริหาร ด้านจัดการเรียน การสอน ภายในสำนักงานคณบดี ได้มี

การแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 งาน เพื่อรับผิดชอบงานเฉพาะด้านและในแต่ละงานได้แบ่งออกหน่วย เพื่อรับผิดชอบงานแต่ละด้านเจาะลงไปอีกดังนี้ :-

1. งานบริหารและธุรการ
2. งานคลังและพัสดุ
3. งานบริการการศึกษา
4. งานนโยบายและแผน
5. งานห้องสมุด เป็นหน่วยงานที่บุคลากรสังกัด สำนักวิทยบริการ
6. หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะเภสัช

ศาสตร์ ประกอบด้วย

- สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
- งานบริการวิชาการและวิจัย
- หน่วยเภสัชสนเทศ

งานนโยบายและแผน เป็นงานในสังกัดสำนักงานคณบดี เป็นฝ่ายสนับสนุนภารกิจของคณะเภสัชศาสตร์ ที่กล่าวข้างต้น มีบุคลากรในสังกัด จำนวน 2 อัตรา คือ

1. นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6
(หัวหน้างานนโยบายและแผน)
2. นางบุญน้อม อริยานันทพงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6
(ปฏิบัติงานเลขานุการคณบดี ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2541- มีนาคม 2542)

3.2 ภาระงานและหน้าที่หลักของงานนโยบายและแผน

งานนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่อยู่ในสังกัด สำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งมีภาระงานและหน้าที่หลัก ๆ ของงานประกอบด้วย

3.2.1 งานด้านการวางแผน

งานด้านการวางแผน งานนโยบายและแผน จะมีภาระงานและหน้าที่หลักในการจัดทำแผน แผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ ซึ่งในส่วนงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้ :-

3.2.1.1 แผนพัฒนาระยะ 5 ปี แผนพัฒนาระยะที่ 9 (2544-2549)

งานนโยบายและแผน จะเป็นหน่วยงานกลางในการจัดเตรียมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ :-

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นประกอบการจัดทำแผนพัฒนา คณะเภสัชศาสตร์
2. ศึกษาตรวจสอบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา ปัจจุบัน ความต้องการของบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนา

3. สรุปรายงานผลการดำเนินงานในแผนพัฒนาระยะที่ 8
4. จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็นของบุคลากรและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาของคณะเภสัชศาสตร์
5. จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้เกิดแนวคิด ในการคิดโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในอนาคต
6. ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม
7. ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ก่อนประชุม ระหว่างประชุม และหลังการประชุม
8. จัดทำสรุปรายงานผลการประชุม
9. นำข้อมูล ความคิดเห็นต่าง ๆ จากการประชุม มาวิเคราะห์และจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ เพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนา
10. นำแผนพัฒนา ที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ ให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยขอแก่น
11. ส่งแผนพัฒนา ให้ภาควิชา/หน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

3.2.1.2 แผนกลยุทธ์

การจัดทำแผนกลยุทธ์ ซึ่งเป็นแผนที่ผู้บริหารจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการบริหารงานเพื่อให้การบริหารงาน บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ งานนโยบายและแผนซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง จะมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้บุคลากรภายในคณะเภสัชศาสตร์ ได้รับทราบและแสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในบางแผนงาน มาตรการ
2. จัดระดมความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อให้การมีส่วนร่วมและเกิดการยอมรับของบุคลากร
3. นำความคิดเห็นจากการประชุมและการระดมความคิดเห็นจากบุคลากร มาประกอบการพิจารณาปรับปรุง เพิ่มเติมในบางแผนงานและมาตรการ
4. ให้ข้อเสนอแนะ/ คำปรึกษาในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม
5. นำมาตรการต่าง ๆ มาจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
6. จัดทำเป็นแผนกลยุทธ์ของคณะเภสัชศาสตร์ ฉบับสมบูรณ์นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อให้ความเห็นชอบและนำไปสู่การปฏิบัติ
7. จัดส่งแผนกลยุทธ์ให้ภาควิชา/หน่วยงาน ต่าง ๆ ทราบถือปฏิบัติต่อไป

3.2.1.3 แผนปฏิบัติการประจำปี

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี คณะเภสัชศาสตร์ มุ่งเน้นสร้างกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี การจัดสรรงบประมาณให้กับภาควิชา/หน่วยงาน ให้มีการบริหารงบประมาณ (งบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ) เกิดประโยชน์สูงสุดภายในองค์กรและสามารถประเมินผลในโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การคิดค่าใช้จ่ายในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และการคิดต้นทุนค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวนักศึกษา (Unit Cost) ของแต่ละภาควิชา/หน่วยงานได้ และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของคณะเภสัชศาสตร์ สอดคล้องกับนโยบายสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ คณะเภสัชศาสตร์ แต่ในช่วงที่ผ่านมายังไม่มีหน่วยงานใดที่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการในลักษณะโครงการ/กิจกรรม ที่สามารถประเมินค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมและการคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวนักศึกษาได้

ดังนั้น คณะเภสัชศาสตร์ จึงได้มอบหมายให้ฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยมีงานนโยบายและแผน นำไปดำเนินการพิจารณา กรอบแนวทาง กระบวนการ แบบฟอร์ม โครงการ/กิจกรรม การพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับภาควิชา/หน่วยงาน การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ของภาควิชา/หน่วยงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผล โครงการ/กิจกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้ :-

1. สร้างแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ภาควิชา/หน่วยงาน อำนวยความสะดวกให้ภาควิชา/หน่วยงาน ง่ายต่อการกรอกข้อมูล มีรูปแบบโครงการ/กิจกรรม ที่เหมือนกัน ทั้งคณะฯ ง่ายและสะดวกต่อการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม
2. คิดสร้างกระบวนการ กรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
3. คิดสร้างและพัฒนาการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แต่ละภาควิชา/หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับภาระงาน ค่าใช้จ่ายจริงของภาควิชา/หน่วยงาน ในแต่ละปี
4. ให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษาในการจัดโครงการ/กิจกรรม
5. จัดประชุมให้ภาควิชา/หน่วยงาน มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการและเกิดการยอมรับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
6. จัดทำรายงานผลการประชุมและสรุปประเด็นต่าง ๆ ในการประชุมนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ
7. วิเคราะห์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ที่ภาควิชา/หน่วยงาน เสนอเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการ/กิจกรรมของภาควิชา/หน่วยงาน
8. สรุปรวบรวม ประมวลข้อมูลในภาพรวมและจัดทำเอกสารประกอบการประชุมในการพิจารณากลับกรองโครงการ/กิจกรรม ของภาควิชา/หน่วยงาน
9. นำผลการพิจารณากลับกรองโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติโครงการ/กิจกรรม จากที่ประชุมมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของคณะฯ ฉบับสมบูรณ์
10. ส่งแผนปฏิบัติการให้ภาควิชา/หน่วยงาน ถือปฏิบัติ

3.2.2 งานด้านงบประมาณ

งานนโยบายและแผน จะเป็นหน่วยงานกลางในการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณ การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้ :-

3.2.2.1 งบประมาณแผ่นดิน

การจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ งานนโยบายและแผน จะเป็นหน่วยงานกลางในการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลย้อนหลัง ข้อมูลปัจจุบัน สภาพการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และความเป็นไปได้ในการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณในแต่ละหมวดส่งให้ภาควิชา/งาน เพื่อประกอบการการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณของแต่ละภาควิชา/หน่วยงาน โดยมีหน้าที่หลัก ๆ ดังต่อไปนี้ :-

1. จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ
2. วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. จัดทำรายละเอียดหมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ที่แต่ละภาควิชา/หน่วยงาน ได้รับจัดสรรในแต่ละปีส่งให้ภาควิชา/หน่วยงาน ทราบและดำเนินการจัดทำรายละเอียดครุภัณฑ์ประกอบการจัดซื้อจัดหาต่อไป
4. จัดทำรายงานผลและแผนการใช้จ่ายเงินในแต่ละงวด
5. จัดเตรียมข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา ในการดำเนินงานเพื่อชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานประมาทที่มาศึกษา ดูงานประกอบการพิจารณาของบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี
6. วิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดการของบประมาณเพื่อชี้แจงต่อกรรมการงบประมาณ
7. จัดทำแผนบริหารงบประมาณเพื่อประกอบการขออนุมัติเงินประจำงวด

3.2.2.2 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้

การจัดทำรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ในแต่ละปีงานนโยบายและแผน จะร่วมกับงานคลังพัสดุ ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปี เพื่อจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ส่งให้ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่หลัก ๆ ดังนี้ :-

1. จัดทำรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปีร่วมกับงานคลังและพัสดุ
2. ศึกษาวิเคราะห์ งบประมาณเงินรายได้ ในแต่ละปีเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปี
3. วิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้
4. จัดทำคำของบประมาณเงินรายได้กลางปี (ถ้ามี)

3.3.3 งานด้านการประเมินผล

งานด้านการประเมินผล ซึ่งถือเป็นงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ ของโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ที่จะให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงาน ตามที่ได้วางแผนไว้ เป็นงานที่งานนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านการประเมินผลต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย :-

3.3.3.1 การประเมินผลตามแผนพัฒนาระยะ 5 ปี (แผนพัฒนาระยะที่ 8 2540-2544)

การประเมินผลตามแผนพัฒนาระยะ 5 ปี งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลตามแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ดังต่อไปนี้ :-

1. ติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนด
2. ติดตามประเมินผล โครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ภายในคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อนำข้อมูลของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ มาพิจารณา ปรับปรุงหรือศึกษาความเป็นไปได้ในโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่มีการดำเนินงาน
3. ขอปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม ที่มีการดำเนินการช้ากว่ากำหนด
4. ขอบรรจุโครงการ/กิจกรรม ที่คณะเภสัชศาสตร์ ต้องการเสนอบรรจุกลางแผน
5. ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ของคณะเภสัชศาสตร์ ในภาพรวมเพื่อนำข้อมูลมาศึกษาวิเคราะห์ประกอบการ จัดทำแผนพัฒนา แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ของคณะเภสัชศาสตร์
6. ประสานงานกับกองแผนงาน

3.3.3.2 การประเมินแผนกลยุทธ์

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ของคณะเภสัชศาสตร์ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ :-

1. สร้างแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ตามแผนงาน มาตรการ เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานนำไปสู่การรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่สร้างขึ้นมา
3. ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน เพื่อขอข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ในรอบ 1 ปี
4. นำผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม มาจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และนำเสนอคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.3.3.3 การประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของคณะเภสัชศาสตร์ งานนโยบาย และแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ :-

1. สร้างระบบในการติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. สร้างแบบฟอร์มการติดตามประเมินผล โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
3. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการประเมิน โครงการ/กิจกรรม ต่างๆ สรุปเสนอคณะผู้บริหาร
4. วิเคราะห์/ศึกษาความเป็นไปได้ใน โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการช้ากว่ากำหนดที่บรรจุไว้ในแผน
5. สรุปสภาพปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอคณะผู้บริหาร

3.3.4 งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ถือเป็นงานหนึ่งที่คณะเภสัชศาสตร์ จะต้องดำเนินการตามแนวทางของทบวงมหาวิทยาลัย และสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนด ในส่วนของคณะเภสัชศาสตร์ มีงานนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำคณะเภสัชศาสตร์ เป็นผู้วางแผน กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และงานนโยบายและแผน มีภาระงานหรือหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ :-

1. ประสานงานกับสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล/เอกสาร ต่าง ๆ ประกอบการจัดการประชุม
3. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะเภสัชศาสตร์
4. ศึกษาจัด วิเคราะห์เอกสารต่าง ๆ ประกอบในแต่ละองค์ประกอบในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
5. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ของภาควิชา/หน่วยงาน เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาตนเองของคณะเภสัชศาสตร์
6. เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะเภสัชศาสตร์
7. เป็นเลขานุการในการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะเภสัชศาสตร์ และจัดทำรายงานการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของภาควิชา/หน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ภาควิชา/หน่วยงาน ทราบ
8. ให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษาแก่ภาควิชา/หน่วยงาน ในการจัดทำเอกสารประกอบตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

9. ให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษาแก่ภาควิชา/หน่วยงาน ในการเตรียมการเพื่อรับการตรวจสอบในระดับภาควิชา/หน่วยงาน
10. รับผิดชอบ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ในการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ โดยคณะกรรมการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น
11. ร่วมมือกับคณะ/หน่วยงานอื่นที่มาศึกษาคุณงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาหรือในกรณีที่คณะเภสัชศาสตร์ ได้รับการขอความร่วมมือเป็นหน่วยงานศึกษาทดลอง(กรณีศึกษา) ในการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

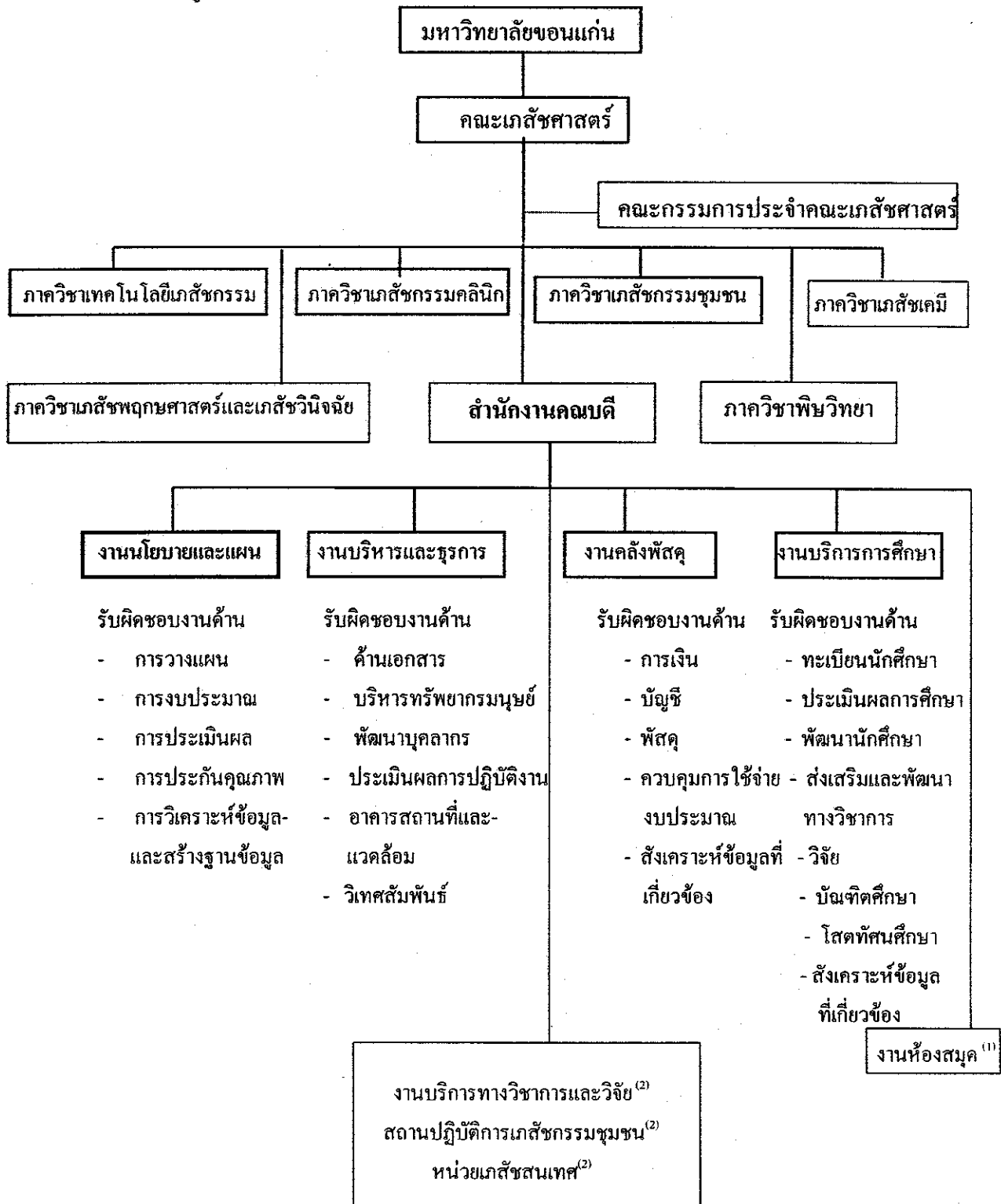
3.3.5 งานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างฐานข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างฐานข้อมูลถือเป็นอีกภารกิจหนึ่งซึ่งงานนโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้ :-

1. จัดทำข้อมูลเบื้องต้นประกอบการออกแบบอาคารเรียนรวมคณะเภสัชศาสตร์
2. ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์
3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลภาระงานสอนของอาจารย์ เพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติเบิกจ่ายตามเกณฑ์พิจารณาระเบียบ กระทรวงการคลังกำหนด
4. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาแนวทางการจัดสรรงบประมาณการฝึกภาคปฏิบัติภาคสนามนักศึกษาภาคสมทบ
5. ศึกษาวิเคราะห์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2542
6. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำกรอบพิจารณาค่าใช้จ่ายต่อหัวในการจัดทำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
7. ศึกษาภาระงานสอนของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ (FTES) ปีการศึกษา 2541 และปีการศึกษา 2542
8. วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2542
9. ให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ และคำที่ปรึกษาแก่บุคลากรในภาควิชา/หน่วยงาน ในการจัดทำข้อมูลภาระงานหรือสถิติการดำเนินงานของภาควิชา/หน่วยงาน

4. แผนภูมิการจัดโครงสร้างองค์กร แผนภูมิโครงสร้างการบริหารและแผนภูมิแสดงอัตรากำลัง

4.1 แผนภูมิการจัดโครงสร้างองค์กร

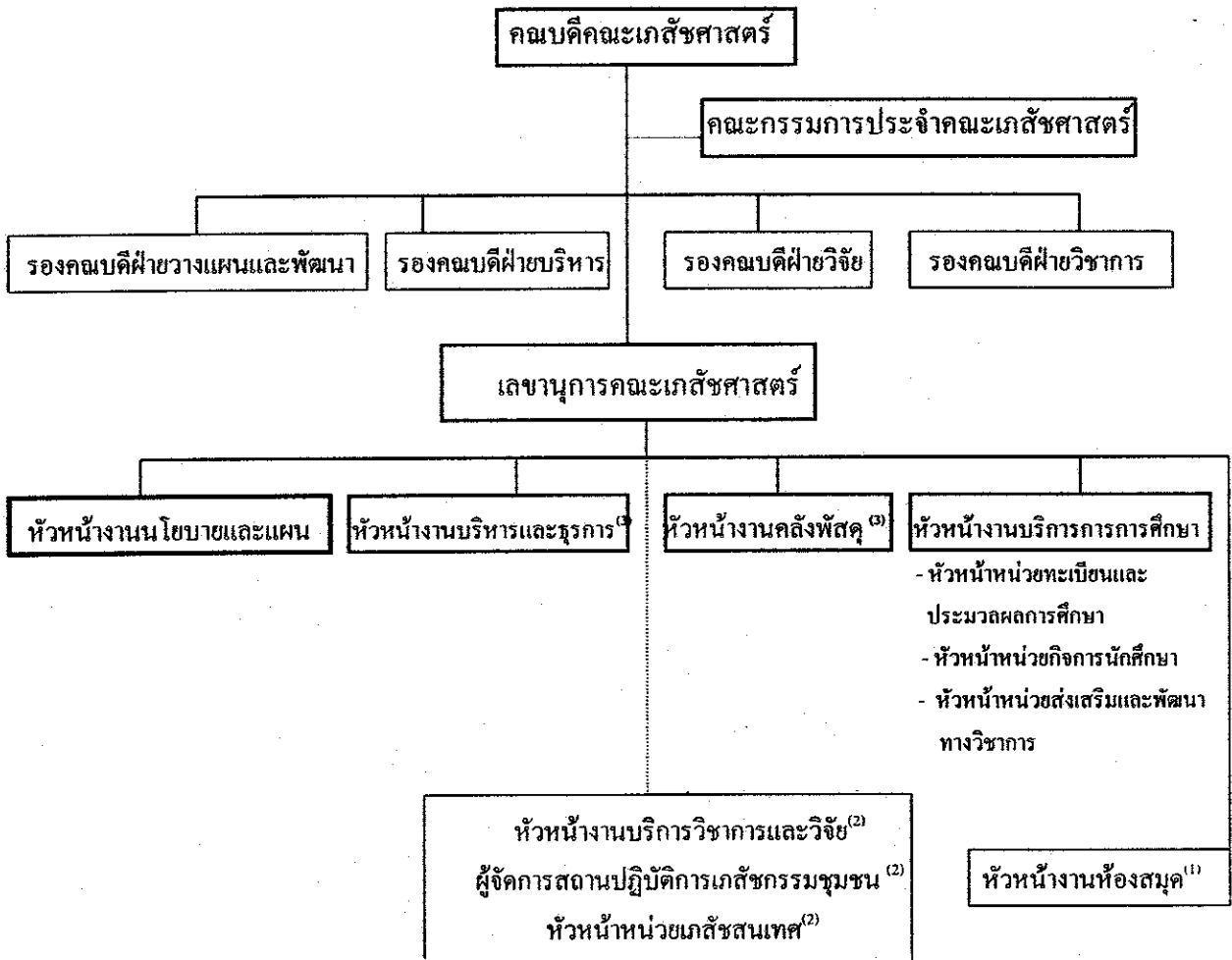


หมายเหตุ

(1) หน่วยงานที่สังกัดสำนักวิทยบริการ

(2) หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใน

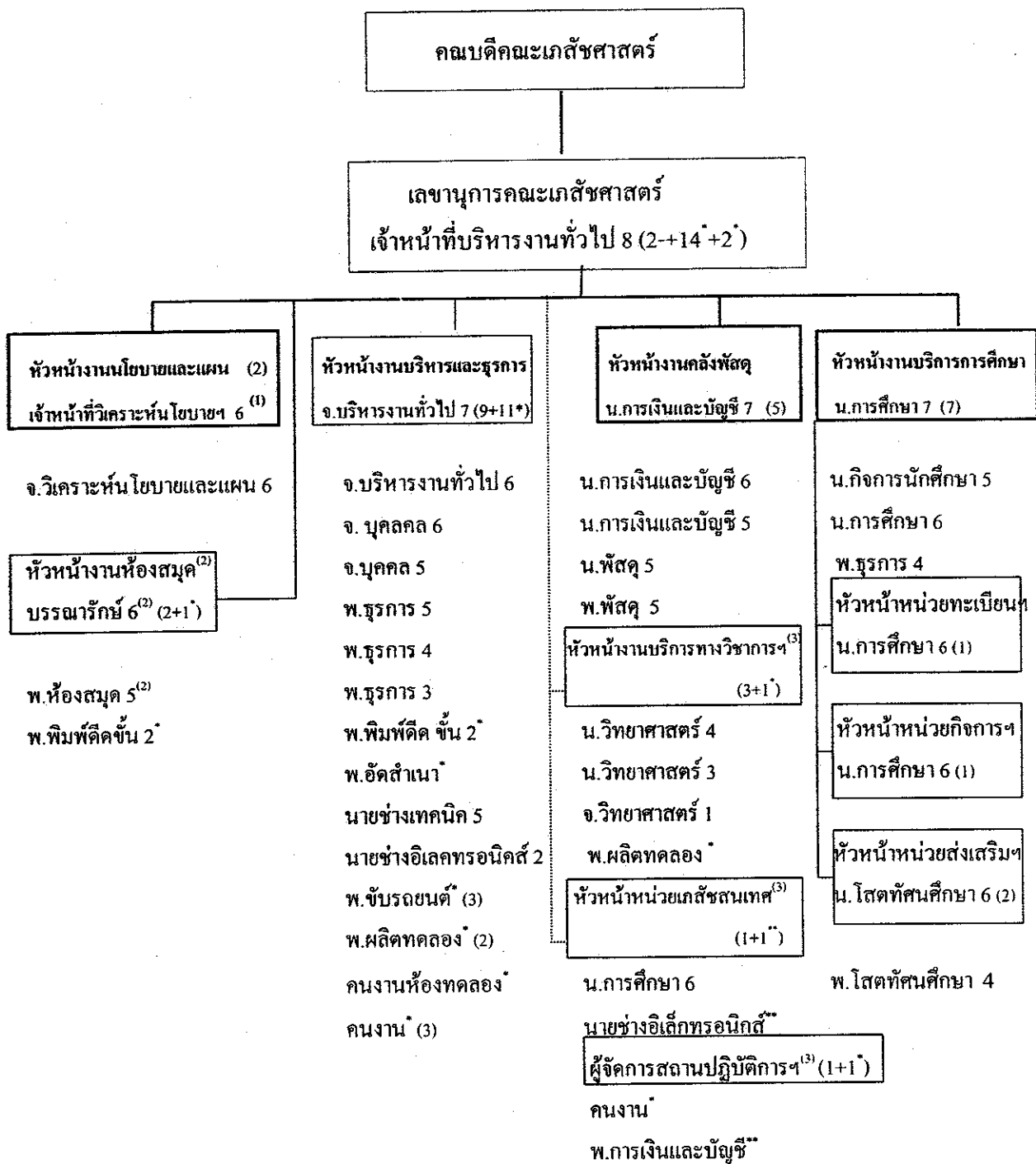
4.2 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์



หมายเหตุ

- (1) หน่วยงานที่สังกัดสำนักงานวิทยบริการ
- (2) หน่วยงานที่จัดตั้งภายใน
- (3) มีการปรับปรุงโครงสร้างภายใน ไม่มีหน่วยภายในงาน

4.3 แผนภูมิแสดงสายการบริหารและอัตรากำลังของสำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์



หมายเหตุ

- (1) หมายถึง ตำแหน่งขอยื่นตำแหน่งชำนาญการ 7-8
- (2) หมายถึง หน่วยงานและบุคลากรสังกัดสำนักวิทยบริการ
- (3) หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งภายในและหัวหน้างานเป็นตำแหน่งที่มาจาก สาย ก.
- * ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
- ** ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
- ตัวเลขใน () หมายถึง จำนวนอัตราที่มีอยู่ในตำแหน่งหรือสังกัดนั้น

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
1	งานด้านการวางแผน					
1.1	แผนพัฒนาระยะที่ 8 (2540-2544)					
	1.) ประเมินผลการดำเนินงานและปรับแผน	ครั้ง	1	-	-	
	2.) จัดทำโครงการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ที่ปรับปรุงเพื่อขอปรับแผนและบรรจุใน แผน 8	โครงการ	3	-	-	
	3.) จัดทำโครงการหลักสูตรเภสัชศาสตรดุษฎี บัณฑิต(เภสัชศาสตร์) เพื่อขอบรรจุในแผน 8	โครงการ	-	1	-	
1.2	แผนพัฒนาระยะที่ 9 (2544-2549)					
	1.) จัดทำโครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาระยะที่ 9 และรับผิดชอบกิจ กรรมต่าง ๆ ก่อนการประชุม ระหว่างการ ประชุม และหลังการประชุม	ครั้ง	-	-	1	
	2.) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติ การ	เล่ม	-	-	100	
	3.) วิเคราะห์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่จะบรรจุ ไว้ในแผนพัฒนาระยะที่ 9					
	- งานด้านบริหาร	โครงการ	-	-	4	
	- งานด้านการศึกษา	โครงการ	-	-	19	
	- งานด้านการวิจัย	โครงการ	-	-	4	
	4.) จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ การพิจารณาให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาระยะที่ 9	โครงการ	-	-	27	
	5.) จัดทำแผนพัฒนาระยะที่ 9 (ฉบับสมบูรณ์)	เล่ม	-	-	50	
	6.) จัดส่งแผนพัฒนาระยะที่ 9 ที่ผ่านความเห็น ชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ส่งให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ครั้ง	-	-	1	

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
1.3	7.) จัดส่งแผนพัฒนาระยะที่ 9 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ให้ภาควิชา/หน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ	ครั้ง	-	-	1	
	แผนกลยุทธ์					
	1.) จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาในแผนงาน มาตรการ ต่าง ๆ ในแผนกลยุทธ์ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม	ครั้ง	-	1	-	
	2.) วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ที่จะบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์	โครงการ	-	26	-	
	3.) จัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์	โครงการ	-	26	-	
1.4	4.) จัดทำแผนกลยุทธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ	เล่ม	-	100	-	
	5.) ส่งแผนกลยุทธ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ส่งให้ภาควิชา/หน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ	ครั้ง	-	1	-	
	แผนปฏิบัติการประจำปี					
	1.) ออกแบบ/สร้างแบบฟอร์ม เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม	แบบ	-	5	-	
	- แบบ ป.1.1 งบประมาณภาควิชา - แบบ ป.1.2 งบประมาณส่วนกลาง - แบบ ป.2 งบอุดหนุนเฉพาะกิจ - แบบ ป.3 งบพัฒนาบุคลากร - แบบ ป.4 งบพัฒนา					

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
	2.) จัดประชุมพิจารณาเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการร่วมกับภาควิชา/หน่วยงาน					
	- จัดประชุมภาควิชา	ครั้ง	-	1	2	
	- จัดประชุมส่วนกลาง	ครั้ง	-	1	2	
	3.) วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่เสนอบรรจุแผนปฏิบัติการประจำปี					
	- โครงการ/กิจกรรมของภาควิชา	โครงการ	-	-	59	
	- โครงการ/กิจกรรมของส่วนกลาง	โครงการ	-	-	50	
	4.) จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณที่แต่ละภาควิชา/หน่วยงาน ได้รับจัดสรรตามเกณฑ์การพิจารณาจากที่ประชุม ส่งให้ภาควิชา	ครั้ง	-	1	-	
	5.) จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม เพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ					
	- โครงการ/กิจกรรม งานประจำของภาควิชา (80%)	โครงการ	-	-	10	
	- โครงการ/กิจกรรม งานพัฒนา ของภาควิชา (20%)	โครงการ	-	-	17	
	- โครงการ/กิจกรรมพัฒนา	โครงการ	-	-	5	
	6.) จัดแผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์	เล่ม	-	-	60	
	7.) ส่งแผนปฏิบัติการให้ภาควิชา/หน่วยงาน	ครั้ง	-	-	1	
2.	การงบประมาณ					
2.1	งบประมาณแผ่นดิน					
	1.) จัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณประจำปี	ครั้ง	1	1	1	
	2.) จัดทำข้อมูล/สารสนเทศ เพื่อชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ	ครั้ง	1	1	1	
	3.) จัดทำรายละเอียดรายงานงบประมาณเพื่อชี้แจงต่อกรรมการสภาผู้แทนราษฎร	ครั้ง	1	1	1	

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
	4.) แจ้งผลการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ ให้ภาควิชา/หน่วยงาน ทราบ	ครั้ง	1	1	1	
	5.) จัดทำแผนการบริหารงบประมาณประจำปี	ครั้ง	1	1	1	
	6.) จัดทำรายงานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	ครั้ง	3	3	-	
2.2	งบประมาณเงินรายได้					
	1.) จัดทำประมาณการงบประมาณเงินรายได้ ประจำ	ครั้ง	1	1	1	
	2.) จัดทำประมาณการงบประมาณเงินรายได้ กลางปี	ครั้ง	-	-	1	
3.	ด้านการประเมินผล					
3.1	แผนพัฒนาระยะที่ 8					
	1.) ประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ในแผนพัฒนาระยะที่ 8 เพื่อจัดทำเป็น สารสนเทศ ประกอบการจัดประชุมเชิงปฏิบัติ การ การจัดทำแผนพัฒนาระยะที่ 9	ครั้ง	-	-	1	
3.2	แผนกลยุทธ์					
	1.) ออกแบบ/สร้างแบบฟอร์มการรายงานผล การดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามแผนกล ยุทธ์	ครั้ง	-	-	1	
	2.) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกล ยุทธ์ (11 แผนงาน)	ครั้ง	-	-	1	
3.3	แผนปฏิบัติการประจำปี					
	1.) ออกแบบ/สร้างแบบฟอร์มการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ครั้ง	-	-	1	
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครง การ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ครั้ง	-	-	1	

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
3.4	การประเมินผลงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น					
	1.) จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (ฉบับทดลอง) ตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น 11 แผนงาน (เพื่อใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ ได้รับการคัดเลือกเป็นกรณีศึกษา)	เล่ม	-	100	-	
	2.) จัดทำแผนปฏิบัติการ (Plan of Action) คณะเภสัชศาสตร์ มีนาคม 2544 - กันยายน 2545 (11 แผนงาน)	เล่ม	-	-	20	
4.	งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา					
	1.) จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำคณะเภสัชศาสตร์	ครั้ง	-	-	2	
	2.) จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในคณะเภสัชศาสตร์	ครั้ง	-	-	2	
	3.) ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง ฉบับที่ 1 คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2542	ครั้ง	-	1	1	
	4.) จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง ฉบับที่ 1 คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2542	เล่ม	-	-	50	
	5.) จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (ฉบับปรับปรุงหลังการตรวจสอบ) คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2542	เล่ม	-	-	50	
	6.) ตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับภาควิชา/หน่วยงาน (ในฐานะเลขานุการ)					
	- ภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม	ครั้ง	-	-	1	
	- ภาควิชาเภสัชกรรมชุมชน	ครั้ง	-	-	1	
	- ภาควิชาเภสัชกรรมคลินิก	ครั้ง	-	-	1	

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
	- สถานปฏิบัติกิจการเกษตรกรรมชุมชน	ครั้ง	-	-	1	
	- งานห้องสมุด	ครั้ง	-	-	1	
	- งานบริการทางวิชาการและวิจัย	ครั้ง	-	-	1	
	- หน่วยเกษตรชุมชน	ครั้ง	-	-	1	
	7.) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษา					
	- ภาควิชาเกษตรกรรมคลินิก	ครั้ง	-	-	1	
	- งานห้องสมุด	ครั้ง	-	-	1	
	- หน่วยเกษตรชุมชน	ครั้ง	-	-	1	
5.	งานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล					
	1.) วิเคราะห์ข้อมูลด้านอาคารและสถานที่เพื่อ ประกอบการออกแบบก่อสร้างอาคารเรียน คณะ เกษตรศาสตร์	ครั้ง	1	-	-	
	2.) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการขออนุมัติเบิกจ่าย งบประมาณ	ครั้ง	1	-	-	
	3.) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณา จัดทำหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา	ครั้ง	1	-	-	
	4.) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณา จัดทำหลักสูตร ระดับคุณวุฒิปบัณฑิต	ครั้ง	-	1	-	
	5.) ศึกษาภาระงานสอนนักศึกษาเต็มเวลา ของ คณะเกษตรศาสตร์ (FTES) ประจำปีการศึกษา 2541	ครั้ง	1	-	-	
	6.) วิเคราะห์ภาระงานสอนนักศึกษาเต็มเวลา ของคณะเกษตรศาสตร์ (FTES) ประจำปีการ ศึกษา 2542	ครั้ง	-	-	1	
	7.) วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวนักศึกษาคณะ เกษตรศาสตร์ ต่อคนต่อปี ประจำปีงบประมาณ 2542	ครั้ง	-	-	1	

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
6.	งานด้านอื่น ๆ					
6.1	งานด้านจัดทำเอกสารวิชาการ/เอกสารประชาสัมพันธ์หน่วยงาน					
	1.) รายงานผลการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2539-2540	เล่ม	100	-	-	
	2.) ฐานข้อมูลนักวิจัยคณะเภสัชศาสตร์	เล่ม	200			
	3.) บทคัดย่อผลงานการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์	เล่ม	100			
	4.) บทคัดย่อผลงานการวิจัยนักศึกษา (Special Project)	เล่ม	100			
	5.) รายงานผลการดำเนินงานคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2541-2542	เล่ม	-	100	-	
	6.) การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2542	เล่ม	-	-	40	
6.2	งานด้านวิเทศสัมพันธ์ ⁽¹⁾					
	1.) อำนวยความสะดวกทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประสานงานกับแหล่งทุน					
	- ทุน Japan Society for the Promotion Science : JSPS	ครั้ง/คน	1/5	-	-	
	- ทุน The Japan International Cooperation Foundation : JICF	ครั้ง/คน	1/1	-	-	
	- ทุน Monbusho	ครั้ง/คน	1	-	-	
	- ทุน UMAP	ครั้ง/คน	1	-	-	
	- ทุน Oregon State University	ครั้ง/คน	1/3	-	-	
	- ทุน โครงการพัฒนาอาจารย์ (มข.)	ครั้ง/คน	1/1	-	-	
	- ทุน Hitachi Scholarship Foundation	ครั้ง	1/4	-	-	

⁽¹⁾ เป็นภาระงานเดิมที่สังกัดงานนโยบายและแผน และได้โอนไปสังกัดงานบริหารและธุรการ เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2543

5. ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี 2542-2544 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2542	2543	2544	
6.3	2.) งานด้านการรับรองแขกชาวต่างประเทศ					
	- Prof. T. Masujima	ครั้ง	1	-	-	
	- Prof. Truong Dinh Kiet, Dr. Pham Hang Lac, Dr. Nguyen Trong Thong & Dr. Pham Van Linh	ครั้ง	1	-	-	
	- Prof. John O. Miners	ครั้ง	1	-	-	
	งานด้านบริการงานวิจัย ⁽²⁾					
	1.) ติดตามทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทอุดหนุน ทั่วไป หรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ	โครงการ	24	-	-	
	2.) ตรวจสอบแบบเสนอโครงการวิจัย ประเภท อุดหนุนทั่วไป	โครงการ	3	-	-	
	3.) ตรวจสอบแบบเสนอโครงการกองทุนส่งเสริม การผลิตบัณฑิต คณะเภสัชศาสตร์	โครงการ	4	-	-	
	4.) ติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัย กองทุน ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตคณะเภสัชศาสตร์	โครงการ	4	-	-	

⁽²⁾ เป็นภาระงานเดิมที่สังกัด งานนโยบายและแผน และได้โอนไปสังกัด บริการการศึกษาเมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2543

6. งานด้านการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร

งานด้านการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร ในช่วงที่ผ่านมาได้รับมอบหมายหรือเป็นผู้ริเริ่มโครงการต่าง ๆ ดังนี้ :-

1. โครงการฝึกอบรมการบริหารงาน สำหรับอาจารย์ คณะเภสัชศาสตร์ (30 เมษายน - 11 มิถุนายน 2536)
2. โครงการสัมมนาบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปี 2537 เรื่อง การสร้างเทคนิคการทำงานเป็นทีม (28- 30 มกราคม 2537)
3. โครงการเกษียณอายุ เพื่อให้บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน ในวันศุกร์ สุดท้ายของแต่ละเดือนเริ่มวันที่ 30 มีนาคม 2537 สิ้นสุด 30 พฤศจิกายน 2537
4. โครงการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศสำหรับหัวหน้าหน่วย หัวหน้างาน ไปศึกษาดูงานที่ School of Pharmaceutical Sciences, Universiti Sain Malaysia. และ Department of Pharmacy, Singapore General Hospital. (3 - 9 เมษายน 2537)

5. โครงการอบรมคอมพิวเตอร์โปรแกรม Lotus เพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณสำหรับบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (8 - 12 พฤษภาคม 2539)
6. โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ โดยเชิญอาจารย์ชาวต่างประเทศ มาสอนภาษาอังกฤษให้กับหัวหน้าหน่วย หัวหน้างาน ชุระการภาควิชา (22 เมษายน - 1 พฤษภาคม 2539)
7. โครงการอบรมบุคลากร เรื่อง การเพิ่มทักษะและคุณภาพงาน และเป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายและการวางแผน (22 เมษายน - 1 พฤษภาคม 2539)
8. โครงการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ สำหรับบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ โปรแกรม Microsoft Windows (1 - 2 กรกฎาคม 2539) โปรแกรม Microsoft Excel (3 - 4,2 - 8 ตุลาคม 2539) โปรแกรม Microsoft Power Point (9 - 11 ตุลาคม 2539)
9. โครงการสัมมนาบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปี 2539 เรื่อง บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ สายสนับสนุนการเรียน การสอน (3 - 6 พฤษภาคม 2539)
10. โครงการสัมมนาบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปี 2540 เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพตัวเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
11. โครงการสัมมนาบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ส่วนภูมิภาค (มอ. มข. มสค. มอบ.มข.) เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาระบบงาน (4 - 10 พฤษภาคม 2540)
12. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กลยุทธ์ในการพัฒนาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2543-2546 (17-19 มีนาคม 2543)
13. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาระยะที่ 9 (2545-2549) (12-13 มกราคม 2544)

7. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลงานการวิจัยที่เข้าร่วมดำเนินการวิจัยกับคณะ/บุคคล ต่าง ๆ ในช่วงที่ผ่านมา

1. กฤตกร กล่อมจิต, รัชนีศักดิ์ โชติชัยสถิตย์, วิเชียร เกิดสุข, สุขุมวิทย์ ไสยโสภณ, ทองใส ช่างเหลา, ปราการ มณีสาคร, เบญจพล โคตรมณี, สไกร พิมพ์บึง, สันติภาพ ผาจันทร์, อโศก ประสานสอน, สำราญ ศรีน้อยขาว, สมหวัง ทองนำ, นันทพร สร้อยคำ, สุปราณี วานมนตรี, ทิพาพร พรมเจริญ, บุญคงศิลป์ วานมนตรี, สมพันธ์ เตชะอธิก, นิเทศก์ แสงศรีเรือง, สุกิจ วัฒนสุข, การวิจัยบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง (สส.13) จังหวัดขอนแก่น, 2536
2. เชษฐา โพธิ์ประทับ, ชัยยง ขามรัตน์, อิศรา รัตตศิริ, บุญคงศิลป์ วานมนตรี, สุรพล โคตรบาล, คุณภาพชีวิตในการทำงานของข้าราชการและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2540
3. เชษฐา โพธิ์ประทับ, บุญคงศิลป์ วานมนตรี, เกียรติศักดิ์ คำภักดี, ทักษณคดีและความต้องการต่อการจัดสวัสดิการที่พักอาศัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2540
4. บุญคงศิลป์ วานมนตรี, เชษฐา โพธิ์ประทับ, สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากรที่มีต่อการบริหารโรงเรียนสาธิต, 2540

5. สิ้นไชย เงินคุณด้วง, บุญคงศิลป์ วานมนตรี,สมหวัง ทองนำ, สุปราณี วานมนตรี,บุญน้อม อรียนันทพงศ์, युภา ภภีรมย์, พรวิภา สัตนาโค, สุบรรณ ภูมิพรม, การศึกษาความคิดเห็นของสมาชิกต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2542
6. เชษฐา โพธิ์ประทับ, บุญคงศิลป์ วานมนตรี, อิศรา รัตตศิริ, อุคม สารรัตน์ และ ณรงค์ หงษ์แก้ว การรับรู้และความคาดหวังของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ, 2542
7. บุญคงศิลป์ วานมนตรี การศึกษาภาระงานสอนเต็มเวลา ปีการศึกษา 2541 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2542

8. ผลงานด้านบริการวิชาการ

ผลงานด้านบริการวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ
ระดับ 7-8

8.1 ผลงานการวิจัย เรื่อง ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปี 2541
ผู้ร่วมโครงการ เชษฐา โพธิ์ประทับ, ขนิษฐา โฉลกพันธ์รัตน์, เพียงเพ็ญ ภาคอุทัย, บุญคงศิลป์ วานมนตรี,
วรรณิ์ เสือบัว, และ สุวิต ผิวพันคำ

เชษฐา โพธิ์ประทับ	รับผิดชอบหัวหน้าโครงการ	20%
ขนิษฐา โฉลกพันธ์รัตน์	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	15%
เพียงเพ็ญ ภาคอุทัย	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	15%
บุญคงศิลป์ วานมนตรี	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	20%
วรรณิ์ เสือบัว	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	15%
สุวิต ผิวพันคำ	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	15%

8.2 ผลงานการวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2542 ผู้ร่วมโครงการ บุญคงศิลป์ วานมนตรี, บุญน้อม อรียนันทพงศ์, ศศิธร
เหล่าเมธากร, สิ้นไชย เงินคุณด้วง, พรวิภา สัตนาโค, และยูภา ภภีรมย์

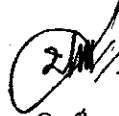
บุญคงศิลป์ วานมนตรี	รับผิดชอบหัวหน้าโครงการ	40%
บุญน้อม อรียนันทพงศ์	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	20%
ศศิธร เหล่าเมธากร	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	10%
สิ้นไชย เงินคุณด้วง	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	10%
พรวิภา สัตนาโค	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	10%
ยูภา ภภีรมย์	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	10%

8.3 รายงานผล การวิเคราะห์ภาระงานสอนนักศึกษาเต็มเวลา(FTES) ปีการศึกษา 2542 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ทำการวิเคราะห์ บุญคงศิลป์ วานมนตรี และบุญน้อม อริยานันทพงศ์

บุญคงศิลป์ วานมนตรี	รับผิดชอบหัวหน้าโครงการ	60%
บุญน้อม อริยานันทพงศ์	รับผิดชอบผู้ร่วมโครงการ	40%

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอขอ

(นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6

วันที่ 1 มิถุนายน 2544

9. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

9.1 งานในหน้าที่รับผิดชอบ

นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี และเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างดีและสามารถนำความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพ มาพัฒนาระบบการทำงานได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะงานด้านการวางแผน การงบประมาณ การประเมินผล และงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีการพัฒนามาอย่างเป็นระบบและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

9.2 ผลงานวิชาชีพ

นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี เป็นผู้มีความรู้ในวิชาชีพ โดยเฉพาะศาสตร์ที่เกี่ยวกับด้านการวางแผน การงบประมาณ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ตลอดทั้งสามารถนำมาใช้ในการที่พัฒนางาน และสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษาแก่ภาควิชา/หน่วยงาน ได้เป็นอย่างดี เป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสิทธิภาพ และสร้างทีมงานในการสร้างผลงานทางวิชาการภายในหน่วยงาน ที่จะนำสู่การพัฒนาองค์กรได้เป็นอย่างดี จึงเห็นได้ว่านายบุญคงศิลป์ วานมนตรี เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในวิชาชีพเป็นอย่างดี

9.1 ความจำเป็นของหน่วยงาน

คณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการดำเนินงานและมีความเจริญก้าวหน้ามาเป็นลำดับทั้งด้านเชิงปริมาณและด้านเชิงคุณภาพ แต่มีข้อจำกัดด้านการเพิ่มจำนวนบุคลากรและการเพิ่มงบประมาณ แต่จำนวนนักศึกษา มีการเพิ่มขึ้นตามลำดับ และมีเปิดหลักสูตรใหม่ในระดับบัณฑิตศึกษาเพิ่มขึ้นในหลายสาขาวิชา คณะเภสัชศาสตร์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสิทธิภาพในด้านการวางแผน การงบประมาณ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้นและการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น รวมทั้งให้สอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและการขยายงานเพิ่ม จึงเห็นควรให้มีผู้ชำนาญการในด้านการงบประมาณและการวางแผน ภายในคณะเภสัชศาสตร์ ในอนาคต

(ลงชื่อ)



ผู้บังคับบัญชาหมายเลข 1

(นางกิตติมา จันทรสุม)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

วันที่ 1 มิถุนายน 2544

10. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหมายเลข 2

10.1 งานในหน้าที่รับผิดชอบ

นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบให้ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดได้เป็นอย่างดี และเป็นผู้มีความคิดในการริเริ่มสร้างระบบงานด้านการวางแผน การประเมินผล การติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ของคณะเภสัชศาสตร์ ได้เป็นอย่างดีและมีความต่อเนื่องมาเป็นเวลานานพอสมควร พร้อมทั้งได้พยายามพัฒนาระบบงานใหม่ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงานนโยบายและแผน ของคณะเภสัชศาสตร์ เป็นอย่างดี

10.2 ผลงานในสาขาวิชาชีพ

นายบุญคงศิลป์ วานมนตรี เป็นผู้มีความอดสาหะในการค้นคว้า วิจัย เพื่อสร้างผลงานที่สามารถนำมาใช้ในงานประจำและการวางแผนเพื่อพัฒนา คณะเภสัชศาสตร์ ในอนาคตเป็นอย่างดี สมควรได้รับการยกย่องและสนับสนุน

10.3 ความจำเป็นของหน่วยงาน

ปัจจุบันคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการพัฒนา การขยายปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และปฏิบัติงานในอนาคตจะต้องมีความซับซ้อน และเชิงวิชาการมากขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถตอบสนองความต้องการของสังคมและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในอนาคตได้ จึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มีความสามารถและขีดความรับผิดชอบเพิ่มสูงขึ้นและให้ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อพัฒนาระบบงานในอนาคต เพื่อเน้นประสิทธิภาพของบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรสายสนับสนุน

(ลงชื่อ)



ผู้บังคับบัญชาหมายเลข 2

(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)

ตำแหน่ง คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

วันที่ 1 มิถุนายน 2544