



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/งาน/เทียบเท่า	รหัสแผนงาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง			
สำเนาที่			

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	รหัสเอกสาร : PM-26 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61 หน้าที่ : 1 / 6
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญญาพร ดวงสา) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษุทธิ์ จันทะรี) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว แผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนปฏิรูปราชการของรัฐบาลและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณประชุมคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ เมื่อสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติแผนดังกล่าวแล้วจึงดำเนินการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณลงสู่การปฏิบัติ และกำกับติดตามประเมินผล เพื่อนำผลมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สิ้นสุดที่การจัดเก็บหลักฐาน

3. เอกสารอ้างอิง

- | | |
|---|---------|
| 1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา | SD26-01 |
| 2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | SD26-02 |
| 3. แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี | SD26-03 |
| 4. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | SD26-04 |
| 5. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานสำนักงานวิทยาเขต/ คณะ | SD26-05 |
| 6. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงบประมาณ | SD26-06 |
| 7. เอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ | SD26-07 |

4. เอกสารแนบ

- | | |
|---|--------|
| 1. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน | FC-26A |
| 2. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ | FC-26B |

5. คำจำกัดความ

คณะกรรมการจัดทำและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หมายถึง คณะกรรมการที่ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61
หน้าที่ : 2 / 6

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่อยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
คณะกรรมการ CEO หมายถึงคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น
สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน		
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ และประเมินแผน ยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผน ยุทธศาสตร์เสนอต่อหน่วยงานในคำสั่งประจำหน่วยงาน
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ	2. รับนโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ระดับ มหาวิทยาลัย เพื่อ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน	2.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน - กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (SD26-01) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (SD26-02) - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (SD26-03) - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลอีสาน (SD26-04) 2.2 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 2.1 เพื่อใช้ ประกอบในการพิจารณาประเมินผล ทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานตามวิธีปฏิบัติงาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	3. ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนา (ร่าง) แผน ยุทธศาสตร์หรือนำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ประชาพิจารณ์ผ่าน ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อ ปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน	3.1 ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงานหรือนำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงานประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน โดยแสดงความ คิดเห็นและร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61
หน้าที่ : 3 / 6

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	4. พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ และ อนุมัติ (ร่าง) แผน ยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน	4.1 นำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน เสนอต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ เห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	5. จัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการตาม แผนยุทธศาสตร์ ระดับ หน่วยงาน	5.1 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ ให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดลงนามในคำรับรอง และแจกจ่ายแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานและคำ รับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ให้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงาน	6. ถ่ายทอดตัวชี้วัดตาม แผนยุทธศาสตร์ ระดับ หน่วยงาน ลงสู่การ ปฏิบัติ	6.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน จัดการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ หน่วยงานได้รับทราบนโยบายการบริหารและแนวทางใน การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน และ การจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามแผน ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	7. ติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน	7.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นรายไตรมาส 7.2 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน รวบรวมผลการดำเนินงานฯ และประเมินผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน
คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	8. คณะกรรมการประจำ หน่วยงานรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะต่อ ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดของแผน ยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน	8.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน นำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการ ปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61
หน้าที่ : 4 / 6

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	9. นำผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดของแผน ยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงานจัดส่งให้ คณะกรรมการประจำ วิทยาเขต	9.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน นำวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน ที่ผ่านคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เสนอต่องานบริหารทรัพยากร/แผนงานนโยบายและ แผน เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยา เขตเขตขอนแก่น ทราบและให้ข้อเสนอแนะแนวทางใน การปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	10. เก็บหลักฐานอ้างอิง	10.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานและการรายงานผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน
B. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ		
แผนกแผนและประกัน คุณภาพ/แผนงานแผน และประกันคุณภาพ คณะ	1. เสนอและจัดทำคำสั่ง คณะกรรมการจัดทำ และประเมิน แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานลง นามในคำสั่ง
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	2. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	2.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลอีสาน (SD26-04) - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานวิทยาเขต/ คณะ (SD26-05) - รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ และวงเงินงบประมาณรายจ่าย ใน เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานงบประมาณ (SD26-07) - รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี และวงเงินงบประมาณเงินรายได้ ในเอกสาร งบประมาณเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบ (SD26-08)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61
หน้าที่ : 5 / 6

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		2.2 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 2.1มาใช้ประกอบการพิจารณา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณตามวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
แผนกแผนและประกันคุณภาพ/แผนงานแผนและประกันคุณภาพ คณะ	3. นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	3.1 นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา และอนุมัติเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกแผนและประกันคุณภาพ/แผนงานแผนและประกันคุณภาพ คณะ	4. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณลงสู่การปฏิบัติ	4.1 แผนงานนโยบายและแผน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษาคณะจัดทำสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อแจกจ่ายแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ที่คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เห็นชอบ
แผนกแผนและประกันคุณภาพ/แผนงานแผนและประกันคุณภาพ คณะ	5. ติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	5.1 แผนงานนโยบายและแผน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษาคณะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เป็นรายไตรมาส
แผนกแผนและประกันคุณภาพ/แผนงานแผนและประกันคุณภาพ คณะ	6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	6.1 แผนกแผนและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษาคณะ นำผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
แผนกแผนและประกันคุณภาพ/แผนงานแผนและประกันคุณภาพ คณะ	7. เก็บหลักฐานอ้างอิง	7.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำ และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี -

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61
หน้าที่ : 6 / 6

8. เอกสารหลักฐานเช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์/คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
2. โครงการ/กิจกรรม การจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์
3. โครงการ/กิจกรรม การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
5. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
6. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลิขสิทธิ์ มทร. อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตขอนแก่น

ผังการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
A : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน

รหัสเอกสาร : FC-26A
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61หน้า
: 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน	งานบริหารทรัพยากร/แผนกแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	
1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน	START					
2 รับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย มาจัดทำ (ร่าง)แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน						SD26-01,SD26-02,SD26-03,SD26-04,SD26-05.
3 ประชุมประชาพิจารณ์หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์หรือนำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน						
4 คณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ (ร่าง) แผนแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน						
5 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน						
6 ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานลงสู่การปฏิบัติ						
7 ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน						
8 คณะกรรมการประจำหน่วยงานรับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน						
9 นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานจัดส่งให้ กองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์						
10 เก็บหลักฐานอ้างอิง						
	STOP					



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตขอนแก่น

ผังการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ
B : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

รหัสเอกสาร : FC-26B
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 ก.พ. 61
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	งานบริหารทรัพยากร/ แผนกแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา	คณะกรรมการจัดทำ และประเมินแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ	คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	
1 เสนอและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 3 นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน 4 ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ลงสู่การปฏิบัติ 5 ติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 6 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน 7 เก็บหลักฐานอ้างอิง	<pre> graph TD START([START]) --> A[] A --> B[] B --> C{ } C -- Y --> D[] C -- N --> B D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H([STOP]) </pre>			SD26-05, SD26-06 SD26-07