






มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	รหัสเอกสาร : PM-26 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 9
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว แผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนปฏิบัติราชการของรัฐบาล และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์

2. ขอบข่าย


เริ่มตั้งแต่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ นำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ เมื่อสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติแผนดังกล่าวแล้ว จึงดำเนินการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ลงสู่การปฏิบัติ และกำกับติดตามประเมินผล เพื่อนำผลมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สิ้นสุดที่การจัดเก็บหลักฐาน

3. เอกสารอ้างอิง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD26-01
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ SD26-02
3. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา SD26-03
4. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล SD26-04
5. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD26-05
6. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงบประมาณ SD26-06
7. เอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ SD26-07

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย FC-26A
2. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน FC-26B
3. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ FC-26C

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	รหัสเอกสาร : PM-26 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 2 / 9
--	--	---

- | | |
|---|---------|
| 4. วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย | WI26-01 |
| 5. วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน | WI26-02 |
| 6. วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ | WI26-03 |

5. คำจำกัดความ

คณะกรรมการจัดทำและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หมายถึง คณะกรรมการฯ ที่ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน


หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่อยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คณะกรรมการ CEO หมายถึง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดับมหาวิทยาลัย		
กองนโยบายและแผน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อลงนามในคำสั่ง
คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์	2. จัดโครงการเพื่อประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ตามมติจากคณะกรรมการ	2.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> - กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (SD26-01) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (SD26-02) - แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (SD26-03) - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-04) - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-05)

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	รหัสเอกสาร : PM-26 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 3 / 9
--	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		2.2 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 2.1 มาใช้ประกอบในการพิจารณาประเมินผล ทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ (WI26-01)
กองนโยบายและแผน	3. ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์หรือนำ (ร่าง)แผนยุทธศาสตร์ประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ	3.1 ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์หรือนำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ โดยแสดงความคิดเห็นและร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์
คณะกรรมการ CEO	4. พิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์	4.1 กองนโยบายและแผน นำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการ CEO เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ เห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สภามหาวิทยาลัย	5. พิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์	5.1 กองนโยบายและแผน จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านคณะกรรมการ CEO เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ เห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน	6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์	6.1 กองนโยบายและแผน จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ ให้ผู้บริหารลงนามในคำรับรอง และแจกจ่าย รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 4 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
กองนโยบายและแผน	7. ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติ	7.1 กองนโยบายและแผน จัดโครงการ/กิจกรรม การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบนโยบายการบริหารและแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์
กองนโยบายและแผน	8. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์	8.1 กองนโยบายและแผน กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ ไปยังหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นรายไตรมาส 8.2 กองนโยบายและแผน รวบรวมผลการดำเนินงานฯ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์
คณะกรรมการ CEO	9. คณะกรรมการ CEO รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์	9.1 กองนโยบายและแผน นำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เสนอต่อคณะกรรมการ CEO เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
สภามหาวิทยาลัย	10. สภามหาวิทยาลัยฯ รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์	10.1 กองนโยบายและแผน นำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
กองนโยบายและแผน	11. เก็บหลักฐานอ้างอิง	11.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 5 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
B : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน		
ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งประจำหน่วยงาน
คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ	2. รับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย มาจัดโครงการเพื่อประเมินแผนยุทธศาสตร์ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน	2.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน - กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (SD26-01) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (SD26-02) - แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (SD26-03) - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (SD26-04) - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (SD26-05) 2.2 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 2.1 มาใช้ประกอบในการพิจารณาประเมินผล ทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน (WI26-02)
ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน	3. ประชุมประชาพิจารณ์หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์หรือนำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับ	3.1 ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน หรือนำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน โดยแสดงความคิดเห็นและร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 6 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	หน่วยงาน	
คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	4. คณะกรรมการประจำ หน่วยงานพิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ และ อนุมัติ (ร่าง) แผน ยุทธศาสตร์ ระดับ หน่วยงาน	4.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน นำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน เสนอต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ เห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน/งาน นโยบายและแผน ยุทธศาสตร์	5. งานนโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ กอง นโยบายและแผน พิจารณาความ สอดคล้องเชื่อมโยง แผนยุทธศาสตร์ระดับ มหาวิทยาลัยกับแผน ยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน	5.1 งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน พิจารณาความสอดคล้องเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ระดับ มหาวิทยาลัยกับแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน - กรณีไม่สอดคล้อง ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 - กรณีสอดคล้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ผู้รับผิดชอบงานนโยบาย และแผนประจำหน่วยงาน	6. จัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการตาม แผนยุทธศาสตร์ ระดับ หน่วยงาน	6.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน จัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ ให้ ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดลงนามในคำรับรอง และ แจกจ่ายแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานและคำรับรอง การปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ให้แก่หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ผู้รับผิดชอบงานนโยบาย และแผนประจำหน่วยงาน	7. ถ่ายทอดตัวชี้วัดตาม แผนยุทธศาสตร์ ระดับ หน่วยงาน ลงสู่การ ปฏิบัติ	7.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน จัด โครงการ/กิจกรรม การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ลงสู่การ ปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบนโยบายการบริหาร และแนวทางในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน และการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ขับเคลื่อน ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานให้เกิดผล



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 7 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		สัมฤทธิ์
ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน	8. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน	8.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นรายไตรมาส 8.2 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน รวบรวมผลการดำเนินงานฯ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน
คณะกรรมการประจำหน่วยงาน	9. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน	9.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน นำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
กองนโยบายและแผน/งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์	10. นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน จัดส่งให้กองนโยบายและแผนงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์	10.1 ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน นำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ที่ผ่านคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เสนอต่อกองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผนประจำหน่วยงาน	11. เก็บหลักฐานอ้างอิง	11.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานและการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 8 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
C. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ		
กองนโยบายและแผน/งาน นโยบายและแผน ยุทธศาสตร์	1. เสนอและจัดทำคำสั่ง คณะกรรมการจัดทำ และประเมิน แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนามใน คำสั่ง
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	2. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	2.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน (SD26-05) - รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ และวงเงินงบประมาณรายจ่าย ใน เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงบประมาณ (SD26-06) - รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี และวงเงินงบประมาณเงินรายได้ ในเอกสาร งบประมาณเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบ (SD26-07) 2.2 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 2.1 มาใช้ ประกอบการพิจารณา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ตามวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ (WI26-03)
คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	3. นำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อ คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	3.1 กองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา และอนุมัติ เห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	รหัสเอกสาร : PM-26 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 9 / 9
--	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
กองนโยบายและแผน/งาน นโยบายและแผน ยุทธศาสตร์	4. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณลงสู่การปฏิบัติ	4.1 กองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ จัดทำสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อ แจกจ่ายแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัยฯ ที่คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วยงาน
กองนโยบายและแผน/งาน นโยบายและแผน ยุทธศาสตร์	5. ติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	5.1 กองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เป็นรายไตรมาส
คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	6. รายงานผลการ ดำเนินงานต่อ คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน	6.1 กองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ นำผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
กองนโยบายและแผน/งาน นโยบายและแผน ยุทธศาสตร์	7. เก็บหลักฐานอ้างอิง	7.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำ และการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ

7. บันทึกคุณภาพ

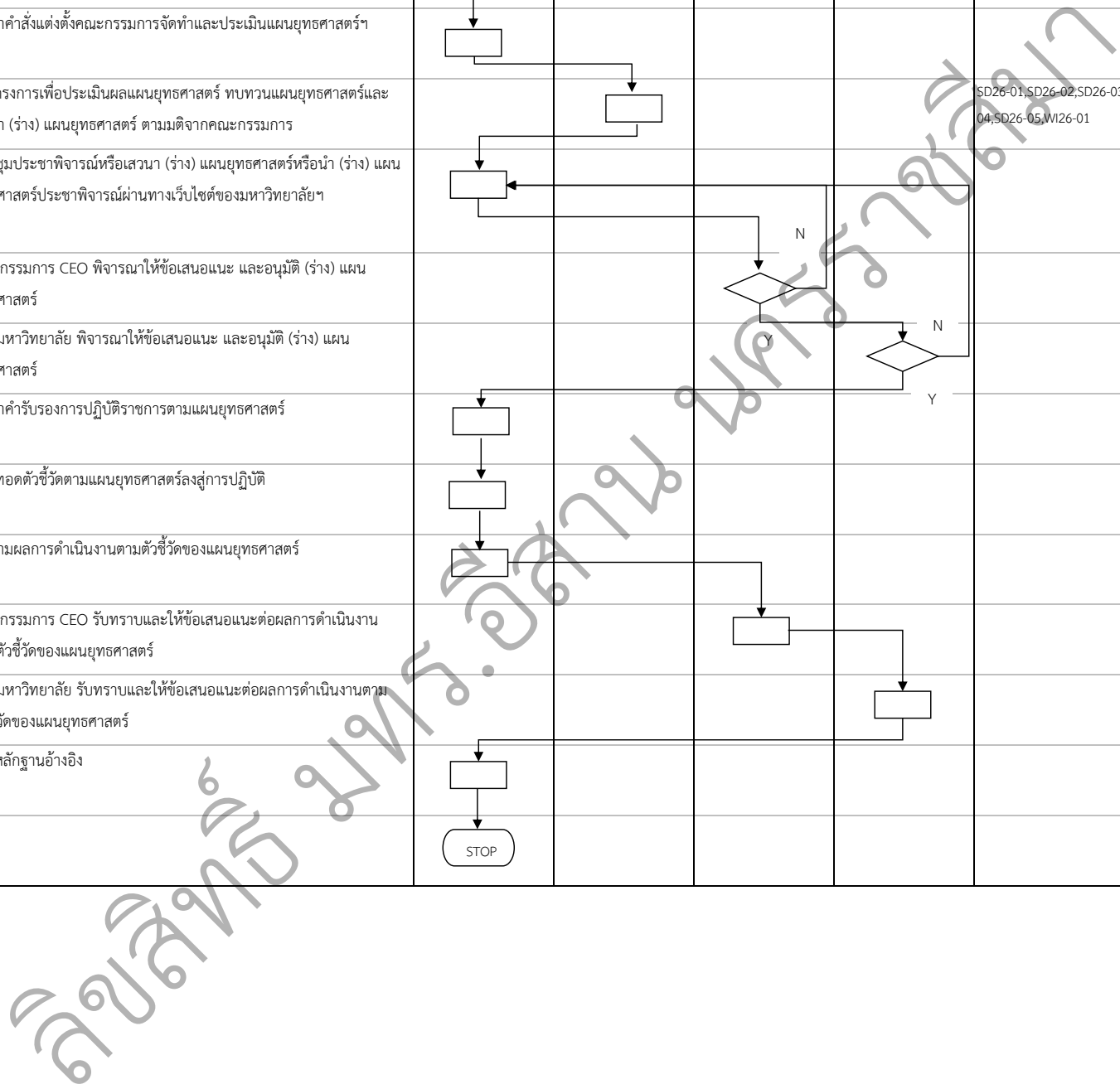
- ไม่มี -

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

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



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน	คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ	คณะกรรมการ CEO	สภามหาวิทยาลัย	
1	START				
2					SD26-01,SD26-02,SD26-03,SD26-04,SD26-05,WI26-01
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
	STOP				





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา



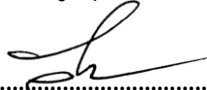
ผังการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
B : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน

รหัสเอกสาร : FC-26B
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ผู้รับผิดชอบงาน นโยบายและแผน ประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดทำ และประเมินแผน ยุทธศาสตร์ฯ	คณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน	กองนโยบายและ แผน/งานนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์	
1	START				
2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ ระดับหน่วยงาน				
3	รับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย มาจัดโครงการเพื่อ ประเมินแผนยุทธศาสตร์ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำ (ร่าง) แผน ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน				SD26-01,SD26-02,SD26-03,SD26-04,SD26-05,WI26-02
4	ประชุมประชาพิจารณ์หรือเสวนา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์หรือนำ (ร่าง) แผน ยุทธศาสตร์ประชาพิจารณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน				
5	คณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน				
6	งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน พิจารณาความ สอดคล้องเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยกับแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน				
7	จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน				
8	ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานลงสู่การปฏิบัติ				
9	ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน				
10	คณะกรรมการประจำหน่วยงานรับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน				
11	นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานจัดส่ง ให้ กองนโยบายและแผน งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์				
	เก็บหลักฐานอ้างอิง				
	STOP				



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน/งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์	คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน	
	START			
1 เสนอและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				SD26-05, SD26-06 SD26-07 WI26-03
3 นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน				
4 ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณลงสู่การปฏิบัติ				
5 ติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
6 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน				
7 เก็บหลักฐานอ้างอิง				
	STOP			

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI26-01 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 2</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ่มไชแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบของเอกสาร และสิ้นสุดที่การนำรูปแบบของแผนยุทธศาสตร์ไปใช้

3. วิธีปฏิบัติ

1. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานถ่ายทอดนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้ผู้บริหารได้นำมากำหนดทิศทาง วางนโยบาย เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย
2. กำหนดปรัชญา ปณิธานของมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันของมหาวิทยาลัย มีความสอดคล้องกับทิศทาง และนโยบายการบริหารของสภามหาวิทยาลัย พิจารณาความสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนปฏิรูปราชการของรัฐบาล รวมทั้งหลักการและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ควรเป็นการกำหนดปรัชญา ปณิธานร่วมกัน ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญา ปณิธาน ที่ได้กำหนดร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย
4. กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ ควรมีการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม หรือเรียกว่า การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT ANALYSIS) เพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน และครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน อันได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทาง



วิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ ที่
หน่วยงานกำหนด

- กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของแผนยุทธศาสตร์และค่าเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัด
ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
- มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวชี้วัด
เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะ
นำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน
- กำหนดกลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม ประมาณการงบประมาณจาก งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณ
เงินรายได้ และงบประมาณอื่นๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย ให้มี
ความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
- นำผลการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมาใช้เป็นฐานเทียบในการกำหนดค่าเป้าหมาย และ
งบประมาณ เพื่อดำเนินการต่างๆตามแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย
- นำข้อเสนอแนะจากหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย จากการ
ประเมินแผนยุทธศาสตร์ในปีที่ผ่านมา มาใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และจัดทำแผน
ยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย
- จัดเก็บหลักฐาน ภาพถ่าย คำสั่ง มติที่ประชุม กิจกรรมต่างๆ จากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับ
มหาวิทยาลัย ใส่ในภาคผนวกของรูปเล่มแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI26-02 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 2</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบของเอกสาร และสิ้นสุดที่การนำรูปแบบของแผนยุทธศาสตร์ไปใช้


3. วิธีปฏิบัติ

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงสู่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ผ่านคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย โดยต้องมีการกำหนดปรัชญา ปณิธานของหน่วยงาน หากหน่วยงาน ได้กำหนดปรัชญาหรือปณิธานอยู่แล้วตั้งแต่เริ่มต้น หน่วยงาน ควรทบทวนว่าปรัชญาหรือปณิธาน ยังมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันของหน่วยงาน หรือไม่ หากเหมาะสมต้องดำเนินการให้แน่ใจว่า สมาชิกในหน่วยงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน
- ทบทวนปรัชญา ปณิธาน ของหน่วยงาน หากต้องมีการปรับแก้ปรัชญา ปณิธานของหน่วยงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ควรเป็นการกำหนดปรัชญา ปณิธานร่วมกัน ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญา ปณิธาน ที่ได้กำหนดร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน
- พิจารณาแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย จุดเน้นของหน่วยงาน และแผนอุดมศึกษาระยะ



ยาวรวมทั้งหลักการ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทำการวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าปรัชญา ทัศนคติ และนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์สอดคล้องกันในระดับใด หากมี ประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง

- กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนยุทธศาสตร์ ควรมี การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม หรือเรียกว่า การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกองค์กร (SWOT ANALYSIS) เพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน และ ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน อันได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทาง วิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ ที่ หน่วยงานกำหนด
- กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของแผนยุทธศาสตร์และค่าเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
- มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะ นำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน
- กำหนดกลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณการงบประมาณจาก งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณ เงินรายได้ และงบประมาณอื่นๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ให้มี ความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
- นำผลการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมาใช้เป็นฐานเทียบในการกำหนดค่าเป้าหมาย และ งบประมาณ เพื่อดำเนินการต่างๆตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน
- จัดเก็บหลักฐาน ภาพถ่าย คำสั่ง มติที่ประชุม กิจกรรมต่างๆ จากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงาน ใส่ในภาคผนวกของรูปเล่มแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI26-03 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 1</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนติมล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบของเอกสารแผนปฏิบัติการและสิ้นสุดที่การนำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณไปใช้

3. วิธีปฏิบัติ

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ครบ 4 พันธกิจ คือการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ โดยต้องนำเข้าไปประชุม คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาด้วย
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อนำมหาวิทยาลัยฯและหน่วยงาน ไปสู่ความสำเร็จของการนำแผนกลยุทธ์ลงสู่การปฏิบัติ โดยการดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม ที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ครบทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ
3. มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย