



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

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



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 14

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว แผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนปฏิบัติราชการของรัฐบาลและจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์



2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์/คณะกรรมการจัดทำและประเมิน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพิจารณา จัดเตรียมข้อมูล ประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ประชุมเพื่อพิจารณาแผนกลยุทธ์ /แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ลงนามโดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี /คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการกองนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยฯ /คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน กอง การ ถ่ายทอดและชี้แจงแผนกลยุทธ์ รับแผนกลยุทธ์ /แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยฯ/คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน กองการปรับแผนกลยุทธ์ การดำเนินการตาม แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ/คณะกรรมการ ประจำคณะ สำนัก สถาบัน กอง สิ้นสุดที่การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และนำ ผลมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินการ



3. เอกสารอ้างอิง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD26-01
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ SD26-02
3. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา SD26-03
4. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี SD26-04
5. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี SD26-05
6. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงบประมาณ SD26-06
7. เอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ SD26-07
8. คู่มือระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) SD33-16

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย FC-26A
2. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง FC-26B
3. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ FC-26C
4. วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ WI26-01



- 5. วิธีการปฏิบัติงานการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ WI26-02
- 6. วิธีการปฏิบัติงานกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย
ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน WI26-03
- 7. วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ WI26-04
- 8. แบบฟอร์มแบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน FM26-01



5. คำจำกัดความ

คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หมายถึง คณะกรรมการที่ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะกรรมการประเมินแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

กอง หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา พ.ศ.2550 ได้แก่ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา

สำนัก/สถาบัน หมายถึง หน่วยงานภายใต้โครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2549 ได้แก่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา

หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน หมายถึง คณะ สำนัก สถาบัน กอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

หน่วยงานในสังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน หมายถึง สาขาวิชา/ฝ่าย ในสังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน คณะกรรมการ CEO หมายถึงคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การจัดทำแผนกลยุทธ์ ระดับมหาวิทยาลัย		
กองนโยบายและแผน	1. เสนอและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ (สกอ.1.1-1)	1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา








มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 14




ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อธิการบดี 	2. พิจารณา	2.1 พิจารณาเห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ  	3. จัดเตรียมข้อมูล	3.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ 3.1.1 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(SD26-01) 3.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (SD26-02) 3.1.3 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (SD26-03) 3.1.4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-04) 3.1.5 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-05) 3.1.6 อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 3.1.7 อัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 3.1.8 เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ	4. ประชุมและจัดทำแผนกลยุทธ์	4.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 3 มาใช้ประกอบการพิจารณาและจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ 4.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลต่างๆเพื่อใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ 4.1.2 ตรวจสอบความสอดคล้อง/เชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ กับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดทำแผนภูมิวิเคราะห์ความสอดคล้อง/เชื่อมโยงฯ 4.1.3 จัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ (WI26-01)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 5 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อธิการบดี 	15. ถ่ายทอดและชี้แจง แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยฯ	15.1 ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและบุคลากรของ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ถึงวิสัยทัศน์กลยุทธ์ เป้าหมายการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ และ ผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการตามการปฏิบัติงาน กระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯ ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน (WI26-03)
กองนโยบายและแผน  	16. รับแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อ ดำเนินการ	16.1 รับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ที่ผ่านความเห็นชอบ เพื่อ ดำเนินการ 16.1.1 จัดทำสำเนาแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ฉบับ สมบูรณ์ 16.1.2 ส่งแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ให้หน่วยงานใน สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา นครราชสีมา เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนกล ยุทธ์หน่วยงาน แผนงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ ดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานการแปลงแผน กลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ครบ 4 พันธกิจของมหาวิทยาลัย (WI26-02)
กองนโยบายและแผน	17. ติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ฯ	17.1 จัดทำและส่งแบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ รายไตรมาส (FM26-01) ให้ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 17.2 รวบรวมผลการดำเนินงานฯ และประเมินผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ เสนอ ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ CEO และสภามหาวิทยาลัย ฯ เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 17.3 ประชุมคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผน กลยุทธ์เพื่อทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ ฯ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 6 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัยฯ	18. ทบทวนและประเมิน แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยฯ	18.1 ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ โดยใช้ผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจาก ผู้บริหาร คณะกรรมการ CEO และสภามหาวิทยาลัยฯ 18.2 ในกรณีที่มีการปรับแผนกลยุทธ์ฯ คณะกรรมการจัดทำ และประเมินแผนกลยุทธ์ฯ นำแผนกลยุทธ์ที่ปรับปรุง เสนอต่ออธิการบดี คณะกรรมการ CEO และ สภา มหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
อธิการบดี	19. พิจารณา	19.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 18 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการ CEO	20. พิจารณา	20.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 18 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สภามหาวิทยาลัยฯ	21. พิจารณา	21.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 18 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน	22. เก็บหลักฐานอ้างอิง	22.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนกล ยุทธ์ฯ 22.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการรายงาน เป้าหมายตัวชี้วัด (KPI)(SD33-16)
B : การจัดทำแผนกลยุทธ์ ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง		
กองนโยบายและแผน	1. ส่งแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยฯ ที่ผ่าน ความเห็นชอบจากสภา มหาวิทยาลัยฯ ให้ หน่วยงานดำเนินการ	1.1 ส่งแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัยฯ ให้คณะ สำนัก สถาบัน กอง เพื่อ นำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์ คณะ สำนัก สถาบัน กอง
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง	2. เสนอและจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำและประเมิน แผนกลยุทธ์คณะ/ สำนัก/สถาบัน/กอง	2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกล ยุทธ์คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผน กลยุทธ์คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เพื่อเสนอต่อคณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการกอง เพื่อ พิจารณา

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTERเอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTERเอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 7 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณบดี/ผู้อำนวยการ สำนัก/ผู้อำนวยการ สถาบัน/ผู้อำนวยการกอง	3. พิจารณา เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	3.1 พิจารณาเห็นชอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนกลยุทธ์คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 2 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนกลยุทธ์ของ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER	4. เตรียมข้อมูล	4.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ 4.1.1 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(SD26- 01) 4.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(SD26- 02) 4.1.3 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (SD26- 03) 4.1.4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลอีสาน (SD26-04) 4.1.5 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-05) 4.1.6 อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน 4.1.7 อัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลอีสาน 4.1.8 เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนกลยุทธ์ของ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง	5. ประชุมและจัดทำแผน กลยุทธ์	5.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 4มาใช้ ประกอบการพิจารณาและจัดทำแผนกลยุทธ์ 5.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลต่างๆเพื่อใช้ในการจัดทำแผน กลยุทธ์คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง 5.1.2 ตรวจสอบความสอดคล้อง/เชื่อมโยงของแผนกล ยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง กับแผน ยุทธศาสตร์ของประเทศ และยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดทำแผนภูมิ วิเคราะห์ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง 5.1.3 จัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ (W126-01)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 8 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	6. ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนาแผนกล ยุทธ์ฯหรือนำแผนฯลง หน้าเว็บไซต์คณะ/ สำนัก/สถาบัน/กอง	6.1 ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนาแผนกลยุทธ์ หรือนำ แผนกลยุทธ์ ลงหน้าเว็บไซต์คณะ/สำนัก/สถาบัน/ กอง เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนกลยุทธ์ฯ โดยแสดงความคิดเห็นและร่วมกัน พิจารณาแผนกลยุทธ์ฯ
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER	7. จัดทำรายงานผลการ ประชาพิจารณ์แผนฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ/สำนัก /สถาบัน/คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี/คณะกรรมการ บริหารกอง	7.1 จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์ฯ 7.2 เสนอรายงานผลการประชาพิจารณ์ ต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ/ สำนัก/ สถาบัน/คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี/คณะกรรมการบริหารกองเพื่อ พิจารณา
คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดีและ คณะกรรมการบริหารกอง	8. พิจารณา	8.1 พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนกล ยุทธ์ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 7 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง	9. ปรับแก้ข้อมูลแผน กลยุทธ์ฯ ตามรายงาน ผลการประชาพิจารณ์	9.1 ปรับแก้ข้อมูลแผนกลยุทธ์ ตามข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง	10. นำแผนกลยุทธ์ฯ เสนอ ต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ สำนัก สถาบัน/คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี/คณะกรรมการ บริหารกอง	10.1 นำแผนกลยุทธ์ฯของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เสนอต่อ คณะกรรมการประจำ คณะ สำนัก สถาบัน/ คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี/ คณะกรรมการบริหารกอง
คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดีและ คณะกรรมการบริหารกอง เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER	11. พิจารณา	11.1 พิจารณาอนุมัติ เห็นชอบแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/ สถาบัน/กอง - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 5 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 9 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง	12. นำแผนกลยุทธ์ฯเสนอ ต่อรองอธิการบดี ประจำคณะบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ กอง	12.1 นำแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เสนอต่อ คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันและผู้อำนวยการกอง เพื่อลงนามเห็นชอบ เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER
คณบดี/ผู้อำนวยการ สำนัก/ผู้อำนวยการ สถาบัน/ผู้อำนวยการกอง	13. ลงนามเห็นชอบ	13.1 ลงนามเห็นชอบแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/ กอง
คณบดี/ผู้อำนวยการ สำนัก/ผู้อำนวยการ สถาบัน/ผู้อำนวยการกอง	14. ถ่ายทอดและชี้แจง แผนกลยุทธ์ฯ	14.1 ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหาร และบุคลากรของคณะ/ สำนัก/สถาบัน/กอง ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์ และผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการตามการวิธี ปฏิบัติงานกระบวนการถ่ายทอดแผน กลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯ ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน (WI26-03)
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน/ กอง	15. รับแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อ ดำเนินการ	15.1 รับแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กองที่ผ่านความ เห็นชอบ เพื่อดำเนินการ 15.1.1 จัดทำสำเนาแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/ สถาบัน/กอง ฉบับสมบูรณ์ 15.1.2 ส่งแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ให้ หน่วยงานในสังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนกล ยุทธ์หน่วยงาน แผนงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ ดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานการแปลงแผน กลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ครบ 4 พันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ (WI26-02)
งานนโยบายและแผนของ คณะ สำนัก สถาบัน กอง	16. ติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ของแผนกลยุทธ์ฯ	16.1 จัดทำและส่งแบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผน กลยุทธ์ฯ รายไตรมาส (FM26-01) ให้หน่วยงานในสังกัด คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง 16.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผน กลยุทธ์ฯเสนอต่อ คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน /คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี/ คณะกรรมการบริหารกอง เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 10 / 14




ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		16.3 ประชุมคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ
คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง	17. ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ	17.1 ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ของ สำนัก/สถาบัน/กอง โดยใช้ผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน / คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี/คณะกรรมการบริหารกอง 17.2 ในกรณีที่มีการปรับแผนกลยุทธ์ฯ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ นำแผนกลยุทธ์ฯ ที่ปรับปรุงเสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ผู้อำนวยการกองและคณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารกองเพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง	18. พิจารณา	18.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์ฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 17 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการบริหารกอง	19. พิจารณา	19.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์ฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 17 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานนโยบายและแผนของคณะ สำนัก สถาบัน กอง	20. เก็บหลักฐานอ้างอิง	20.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ 20.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI)(SD33-16)
C. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ....		
กองนโยบายและแผน	1. เสนอและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ	1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา




คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 11 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อธิการบดี 	2. พิจารณา	2.1 พิจารณาเห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอน ที่ 1 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัยฯ 	3. เตรียมข้อมูล	3.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณมหาวิทยาลัยฯ 3.1.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (SD26-05) 3.1.2 รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ และวงเงินงบประมาณ รายจ่าย ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนัก งบประมาณ(SD26-06) 3.1.3 รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณเงิน รายได้ประจำปี และวงเงินงบประมาณเงิน รายได้ ในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบ (SD26-07)
คณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัยฯ 	4. ประชุมและจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ	4.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 3 มาใช้ ประกอบการพิจารณา และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ 4.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัยฯ 4.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดโครงการ และวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 4.1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของ มหาวิทยาลัยฯ ตามวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ(WI26-04)
กองนโยบายและแผน	5. นำแผนปฏิบัติการเสนอ ต่อคณะกรรมการ CEO	5.1 นำแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อคณะกรรมการ CEO เพื่อพิจารณา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 12 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการ CEO 	6. พิจารณา	6.1 พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน	7. นำแผนปฏิบัติการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ	7.1 นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา
สภามหาวิทยาลัยฯ 	8. พิจารณา	8.1 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน	9. นำแผนปฏิบัติการฯ เสนอต่ออธิการบดี	9.1 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อลงนามเห็นชอบ
อธิการบดี	10. ลงนามเห็นชอบ	10.1 ลงนามเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ
กองนโยบายและแผน 	11. รับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการ	11.1 รับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ที่สภามหาวิทยาลัยฯ รับทราบแล้ว เพื่อดำเนินการ 11.1.1 จัดทำสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ 11.1.2 ส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ที่สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานในสังกัด มทร.ธัญบุรี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วยงาน
กองนโยบายและแผน	12. ติดตามและประเมินผล	12.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ CEO 12.2 ประชุมคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการฯ เพื่อทบทวนและประเมิน แผนปฏิบัติการฯ
คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของ	13. ทบทวนและประเมินแผนปฏิบัติการฯ	13.1 ทบทวนและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ โดยใช้ผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ CEO



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์/
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-26
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 13 / 14

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
มหาวิทยาลัยฯ เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER		13.2 ในกรณีที่มีการปรับแผนปฏิบัติการฯ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการฯ นำแผนปฏิบัติการฯ ที่ปรับปรุง เสนออธิการบดี คณะกรรมการ CEO และสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา
อธิการบดี	14. พิจารณา	14.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 13 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการ CEO	15. พิจารณา	15.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 13 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สภามหาวิทยาลัยฯ	16. พิจารณา	16.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 13 - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน	17. เก็บหลักฐานอ้างอิง	17.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ 17.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมาย ตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. แบบฟอร์มแบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	FM26-01	ผู้รับผิดชอบ	5 ปี





8. เอกสารหลักฐานเช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์/คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
2. ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง
3. เอกสารเกี่ยวกับ SWOT analysis
4. เอกสารเกี่ยวกับการจัดทำประชาพิจารณ์หรือเสวนา
5. เอกสารแผนกลยุทธ์ฉบับที่ผ่านสภามหาวิทยาลัยฯ/คณะกรรมการประจำหน่วยงาน/คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
 - 5.1 แผนที่กลยุทธ์ (Strategic map)
 - 5.2 ตัวบ่งชี้ (KPI)เป้าหมายวัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์
6. เอกสารเกี่ยวกับการทำโครงการ/กิจกรรมถ่ายทอดแผนกลยุทธ์
7. รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์
8. วาระ/มติที่ประชุมผู้บริหาร/สภามหาวิทยาลัยฯ/คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ
9. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
10. รายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีทั้ง4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
11. เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมาผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยฯ/คณะกรรมการประจำหน่วยงาน/คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
12. รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมาย
13. มติสภามหาวิทยาลัยฯ/คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น
14. แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการที่ผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยฯ
15. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน	อธิการบดี	คณะกรรมการ CEO	คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย	สภามหาวิทยาลัย	
	START					เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER
1 เสนอและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ						
2 พิจารณา		Decision				
3 จัดเตรียมข้อมูล						SD26-01, SD26-02 SD26-03, SD26-04, SD26-05
4 ประชุมและจัดทำแผนกลยุทธ์						WI26-01
5 ประชุมประชาพิจารณ์หรือเสวนาแผนกลยุทธ์หรือนำแผนกลยุทธ์ลงหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ CEO						เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER
7 พิจารณา			Decision			
8 ปรับแก้ข้อมูลแผนกลยุทธ์ฯ ตามรายงานผลการประชาพิจารณ์						
9 นำแผนกลยุทธ์เสนอต่อคณะกรรมการ CEO						
10 พิจารณา			Decision			
11 นำแผนกลยุทธ์เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย						
12 พิจารณา					Decision	
13 นำแผนกลยุทธ์เสนอต่ออธิการบดี						
ลงนามเห็นชอบ						เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER
15 ถ่ายทอดและชี้แจงแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย						WI26-03
16 รับแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อดำเนินการ						WI26-02
17 ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ฯ						FM26-01
18 ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย						
19 พิจารณา			Decision			
20 พิจารณา				Decision		
21 พิจารณา					Decision	
22 เก็บหลักฐานอ้างอิง						SD33-16
	STOP					

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	งานนโยบายและแผนของคณะสำนักสถาบัน และกอง	คณบดี/ ผอ.สำนัก/ ผอ.สถาบัน/ ผอ.กอง	คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์คณะ/ สำนัก/ สถาบัน/ กอง	คณะกรรมการประจำคณะ สำนักสถาบัน คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารกอง	กองนโยบายและแผน	
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER					
					START	
1 ส่งแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ให้หน่วยงานดำเนินการ						
2 เสนอและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ						
3 พิจารณา						
เตรียมข้อมูล						
5 ประชุมและจัดทำแผนกลยุทธ์						SD26-01, SD26-02, SD26-03, SD26-04, SD26-05, WI26-01
6 ประชุมประชาพิจารณ์หรือเสวนาแผนกลยุทธ์หรือนำแผนกลยุทธ์ ลงหน้าเว็บไซต์						
7 จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์ฯ เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง						
8 พิจารณา						
9 ปรับแก้ข้อมูลแผนกลยุทธ์ตามรายงานผลการประชาพิจารณ์						
10 นำแผนกลยุทธ์ฯ เสนอต่อคณะกรรมการประจำ คณะ สำนัก สถาบัน คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารกอง						
11 พิจารณา						
นำเสนอแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อลงนาม						
13 ลงนามเห็นชอบ						
14 ถ่ายทอดและชี้แจงแผนกลยุทธ์ฯ						WI26-03
15 รับแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อดำเนินการ						WI26-02
16 ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ฯ						FM26-01
17 ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ						
18 พิจารณา						
19 พิจารณา						
20 เก็บหลักฐานอ้างอิง						SD33-16
					STOP	





กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน	อธิการบดี	คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ CEO	สภามหาวิทยาลัย	
1 เสนอและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี						
2 พิจารณา						
3 เตรียมข้อมูล						SD26-05, SD26-06 SD26-07
4 ประชุมและจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย						WI26-04
5 นำแผนปฏิบัติการเสนอคณะกรรมการ CEO						
6 พิจารณา						
7 นำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย						
8 พิจารณา						
9 นำแผนปฏิบัติการเสนอต่ออธิการบดี						
10 ลงนามเห็นชอบ						
11 รับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการ						
12 พิจารณาและประเมินผล						
13 ทบทวนและประเมินผลแผนปฏิบัติการ						
14 พิจารณา						
15 พิจารณา						
16 พิจารณา						
17 เก็บหลักฐานอ้างอิง						SD33-16



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์

รหัสเอกสาร : WI26-01
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 2

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี



1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน/ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน และกอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบของเอกสาร และสิ้นสุดที่การนำรูปแบบของแผนกลยุทธ์ไปใช้



3. วิธีปฏิบัติ

- มหาวิทยาลัยฯ จัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัยฯ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญา หรือปณิธาน และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มมหาวิทยาลัยฯ กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559)
- แผนกลยุทธ์ ต้องมีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธานของมหาวิทยาลัยฯ หากมหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดปรัชญาหรือปณิธานอยู่แล้วตั้งแต่เริ่มต้น มหาวิทยาลัยฯ ควรทบทวนว่าปรัชญาหรือปณิธาน ยังมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันของมหาวิทยาลัยฯ หรือไม่ หากเหมาะสมต้องดำเนินการให้แน่ใจว่า สมาชิกในมหาวิทยาลัยฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน
- หากต้องมีการปรับแก้ปรัชญา หรือปณิธานของมหาวิทยาลัยฯ ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ควรเป็นการกำหนดปรัชญา หรือปณิธานร่วมกัน ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญา หรือปณิธาน ที่ได้กำหนดร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ
- มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับปรัชญา หรือปณิธาน และนโยบายของสภามหาวิทยาลัยฯ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยฯ จุดเน้นของมหาวิทยาลัยฯ และแผนอุดมศึกษาระยะยาวรวมทั้งหลักการ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทำตารางวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าปรัชญา หรือปณิธาน และนโยบายของสภามหาวิทยาลัยฯ และกลยุทธ์สอดคล้องกันในประเด็นใด หากมีประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง
- มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ เพื่อนำมหาวิทยาลัยฯ ไปสู่ความสำเร็จที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย วิทยาลัยฯ พันธกิจ เป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์ ควรมีการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม หรือเรียกว่าการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT ANALYSIS) เพื่อนำไปสู่การ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนกลยุทธ์

รหัสเอกสาร : WI26-01
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 2 / 2

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

กำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจน และครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ อันได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ ที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด ควรผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกันจาก ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ ร่วมใจกัน ปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามความมุ่งหวังของมหาวิทยาลัย และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ

6. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI) ของแผนกลยุทธ์และค่าเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์
7. มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน
8. หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้แก่ คณะ สำนัก สถาบัน และกอง ต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานนั้นๆ โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ และมีวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : WI26-02
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของ การแปลงแผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ครบ 4 พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยฯ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการแปลงแผน กลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณครบ 4 พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดและอธิบายรูปแบบของการแปลงแผนกลยุทธ์ และสิ้นสุดที่ได้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ครบ 4 พันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ และมีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติ

1. มีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic Map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนกลยุทธ์ ไปสู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance Scorecard
2. มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์ กับแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้ง 4 พันธกิจ คือด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สกอ.1.1-3)
3. หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ได้แก่ คณะ สำนัก สถาบัน งาน และกอง ต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานนั้น ๆ โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ และมีวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกับ การจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
กระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับ
มหาวิทยาลัยไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

รหัสเอกสาร : WI26-03
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

เอกสารต้นฉบับ อธิการบดี

DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของ การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ไปสู่ทุกหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการ ถ่ายทอดแผน กลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดวิธีการถ่ายทอด แผนกลยุทธ์ ระดับมหาวิทยาลัย ไปสู่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และสิ้นสุดที่หน่วยงานดำเนินการตามเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผนกลยุทธ์

3. วิธีปฏิบัติ

1. มีการชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้บริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน นครราชสีมา ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนดหน่วยงาน ภายใน รับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ
2. มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์ กับแผนปฏิบัติการ ประจำปี ทั้ง 4 พันธกิจ คือด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการ ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : WI26-04
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนด และอธิบายรูปแบบของ การจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา / คณะ / สำนัก / สถาบัน / งาน / กอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบของเอกสาร แผนปฏิบัติการ และสิ้นสุดที่การนำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณไปใช้

3. วิธีปฏิบัติ

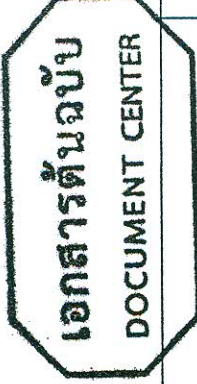
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา/ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน /งาน/ กอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ที่ครบ 4 พันธกิจ คือการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดยต้องนำเข้าไปประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ /คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา/ คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน/ คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี / คณะกรรมการบริหารกอง เพื่อพิจารณาด้วย
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อนำมหาวิทยาลัยฯและหน่วยงาน ไปสู่ความสำเร็จของการนำแผนกลยุทธ์ลงสู่การปฏิบัติ โดยการดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม ที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ครบทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ
3. มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย



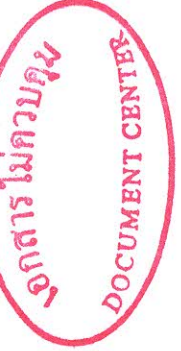
หน้าของงาน.....

รอบ 3 เดือน (1 ต.ค..... - 31 ธ.ค.....) รอบ 9 เดือน (1 ต.ค..... - 30 มิ.ย.....)

รอบ 6 เดือน (1 ต.ค..... - 30 มิ.ค.....) รอบ 12 เดือน (1 ต.ค..... - 30 ก.ย.....)



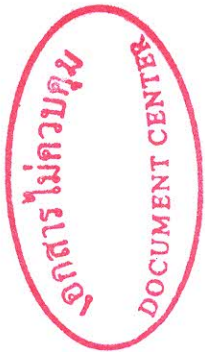
ประเภท	ประเด็นยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	กลยุทธ์ที่ ๑	กลยุทธ์ที่ ๒	กลยุทธ์ที่ ๓	ข้อมูลประกอบรายการงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	หมายเหตุ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของศูนย์เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน							
เป้าประสงค์ 1.1 บัณฑิตมีคุณลักษณะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ และสามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน							
ตัวชี้วัด (KPI)							
1	1.1.1 ร้อยละความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 ของผู้ซึ่งบัณฑิตที่ได้ออกการปฏิบัติงานของบัณฑิต	ร้อยละ				จำนวนผู้ซึ่งบัณฑิตที่พึงพอใจในระดับไม่น้อยกว่า 3.51.....คน จำนวนผู้ซึ่งบัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....คน	- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ซึ่งบัณฑิต - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ซึ่งบัณฑิต
2	1.1.2 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ				จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี.....คน	- แบบสำรวจผลการสำรวจการมีงานทำของบัณฑิต - รายงานผลการสำรวจการมีงานทำของบัณฑิต
3	1.1.3 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านและได้รับใบประกอบวิชาชีพ / ใบรับรองจากสถาบันที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ	ร้อยละ				จำนวนบัณฑิตที่สอบผ่านและได้รับใบประกอบวิชาชีพ.....คน จำนวนบัณฑิตที่ได้รับใบรับรองจากสถาบันที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ.....คน	- รานชื่อนบัณฑิตที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ - รานชื่อนบัณฑิตที่ได้รับใบรับรองจากสถาบันที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ
4	1.1.4 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ/ภาษาอาเซียน ตามมาตรฐานที่สถาบันกำหนด	ร้อยละ				จำนวนบัณฑิตที่เข้ารับการสอบ.....คน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ.....คน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอาเซียน.....คน	- รานชื่อนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ - รานชื่อนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอาเซียน
						จำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการสอบทั้งหมด.....คน	- รานชื่อนักศึกษาที่เข้ารับการสอบทั้งหมด
เป้าประสงค์ 1.2 บัณฑิตมีคุณลักษณะด้านสังคมศาสตร์ ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ และสามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน							
ตัวชี้วัด (KPI)							
5	1.2.1 ร้อยละความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 ของผู้ซึ่งบัณฑิตที่ได้ออกการปฏิบัติงานของบัณฑิต	ร้อยละ				จำนวนผู้ซึ่งบัณฑิตที่พึงพอใจในระดับไม่น้อยกว่า 3.51.....คน จำนวนผู้ซึ่งบัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....คน	- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ซึ่งบัณฑิต - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ซึ่งบัณฑิต
6	1.2.2 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ				จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี.....คน	- แบบสำรวจผลการสำรวจการมีงานทำของบัณฑิต - รายงานผลการสำรวจการมีงานทำของบัณฑิต
7	1.2.3 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านและได้รับใบประกอบวิชาชีพ / ใบรับรองจากสถาบันที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ	ร้อยละ				จำนวนบัณฑิตที่สอบผ่านและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....คน จำนวนบัณฑิตที่ได้รับใบรับรองจากสถาบันที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ.....คน	- รานชื่อนบัณฑิตที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ - รานชื่อนบัณฑิตที่ได้รับใบรับรองจากสถาบันที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ
8	1.2.4 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ/ภาษาอาเซียน ตามมาตรฐานที่สถาบันกำหนด	ร้อยละ				จำนวนบัณฑิตที่เข้ารับการสอบทั้งหมด.....คน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ.....คน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอาเซียน.....คน	- รานชื่อนักศึกษาที่เข้ารับการสอบ - รานชื่อนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ - รานชื่อนักศึกษาที่สอบผ่านภาษาอาเซียน



เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

- หน่วยงาน.....
- รอบ 3 เดือน (1 ต.ค..... - 31 ธ.ค.....) รอบ 9 เดือน (1 ต.ค..... - 30 มิ.ย.....)
- รอบ 6 เดือน (1 ต.ค..... - 30 มิ.ค.....) รอบ 12 เดือน (1 ต.ค..... - 30 ก.ย.....)

รหัส วัด.....	ประเด็นยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	คุณลักษณะที่พึงประสงค์	ข้อมูลประกอบกรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครราชสีมา นครราชสีมา	หมายเหตุ
			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ส่งเสริมงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม					
เป้าประสงค์ 2.1 ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ					
ตัวชี้วัด (KPI)					
9	2.1.1 ระดับความสำเร็จของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ตามเกณฑ์ สมท. 5	ระดับ		ผลรวมถ่วงน้ำหนักของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่.....คะแนน จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำทั้งหมด.....คน ผลรวมของจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์.....คะแนน จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำทั้งหมด.....คน	- รายชื่องานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ - รายชื่ออาจารย์ประจำ และ นักวิจัยประจำ - รายชื่องานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่นำไปใช้ประโยชน์ - รายชื่ออาจารย์ประจำ และ นักวิจัยประจำ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มศักยภาพการบริหาร วิชาการอย่างบูรณาการ					
เป้าประสงค์ 3.1 การบริการวิชาการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน					
ตัวชี้วัด (KPI)					
11	3.1.1 ระดับความสำเร็จของผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (สมท.9)	ระดับ		ปฏิบัติได้.....ข้อ	- ส่วนนำหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานจริง ในแต่ละข้อ
เป้าประสงค์ 3.2 มีระบบบริหารจัดการงานบริการวิชาการที่มีประสิทธิภาพ					
ตัวชี้วัด (KPI)					
12	3.2.1 ระดับความสำเร็จของระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (สทอ. 5.1) และการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนหรือการวิจัย (สมท.8)	ระดับ		จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ ที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย.....โครงการ จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการตามแผนที่สภาสถาบันอนุมัติ.....โครงการ ปฏิบัติได้.....ข้อ	- รายชื่อโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ ที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย - รายชื่อโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการตามแผนที่สภาสถาบันอนุมัติ - ส่วนนำหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานจริง ในแต่ละข้อ
13	3.2.2 ระดับความสำเร็จของกระบวนการบริการทางวิชาการ ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (สทอ. 5.2)	ระดับ		ปฏิบัติได้.....ข้อ	



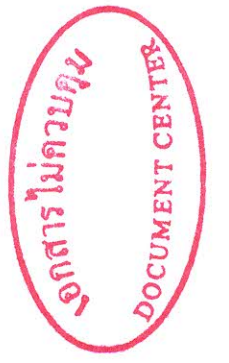
เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

หน้าของงาน.....

รอบ 3 เดือน (1 ต.ค..... - 31 ธ.ค.....) รอบ 9 เดือน (1 ต.ค..... - 30 มิ.ย.....)

รอบ 6 เดือน (1 ต.ค..... - 30 มิ.ย.....) รอบ 12 เดือน (1 ต.ค..... - 30 ก.ย.....)

ประเภท	ประเด็นยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	กลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์	ข้อมูลประกอบรายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นวัตกรรมศึกษา	หมายเหตุ	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์พลังงาน สิ่งแวดล้อม และสนองโครงการพระราชดำริ	เป้าประสงค์ 4.1 การส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น							
ตัวชี้วัด (KPI)								
14	4.1.1 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของโครงการที่ส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น /อาเซียน	ร้อยละ				จำนวนโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น / อาเซียน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบันโครงการ จำนวนโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น / อาเซียน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา.....โครงการ จำนวนบุคลากรประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียน ที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณปัจจุบัน.....คน จำนวนบุคลากรประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียน ที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณที่ผ่านมา.....คน	- รายชื่อโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น /อาเซียน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน - รายชื่อโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น /อาเซียน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา - รายชื่อบุคลากรประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ การอนุรักษ์ และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียน ที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณปัจจุบัน - รายชื่อบุคลากรประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ การอนุรักษ์ และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียน ที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณที่ผ่านมา	
16	4.1.3 จำนวนครั้งในการเผยแพร่องค์ความรู้จากผู้ที่ผ่านการอบรมหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น /อาเซียน	ครั้ง				จำนวนครั้งในการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียน.....ครั้ง	- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ภาาที่เกี่ยวข้อง	
17	4.1.4 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรม กับชุมชน/อาเซียน	เครือข่าย				จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรมกับชุมชน/อาเซียน.....เครือข่าย	- รายชื่อเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรมกับชุมชน/อาเซียน	
18	4.1.5 จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียน กับการเรียนการสอน/งานวิจัย	โครงการ				จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียนกับการเรียนการสอน/งานวิจัย/กิจกรรมนักศึกษา.....โครงการ	- รายชื่อโครงการที่มีการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อาเซียนกับการเรียนการสอน/งานวิจัย/กิจกรรมนักศึกษา	

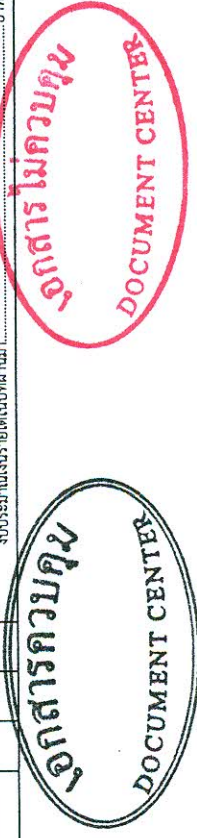


เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT-CENTER

<p>หน่วยงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อย 3 เดือน (1 ต.ค. - 31 ธ.ค.) <input type="checkbox"/> ร้อย 9 เดือน (1 ต.ค. - 30 มิ.ย.)</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อย 6 เดือน (1 ต.ค. - 30 มิ.ค.) <input type="checkbox"/> ร้อย 12 เดือน (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>ประเภทโครงการ / เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>หน่วยนับ</p>	<p>หลักฐานอ้างอิง</p>
<p>กลยุทธ์/แผนกลยุทธ์</p>	<p>หลักฐานอ้างอิง</p>
<p>กลยุทธ์/แผนกลยุทธ์</p>	<p>หลักฐานอ้างอิง</p>
<p>กลยุทธ์/แผนกลยุทธ์</p>	<p>หลักฐานอ้างอิง</p>
<p>ข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา</p>	<p>หลักฐานอ้างอิง</p>

เป้าประสงค์ 4.2 การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม									
ตัวชี้วัด(KPI)									
19 4.2.1 จำนวนครั้งในการรณรงค์ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	จำนวนครั้งในการรณรงค์ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม.....ครั้ง	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	ภาพถ่ายกิจกรรม					
20 4.2.2 จำนวนเครื่องใช้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	เครื่องใช้	จำนวนเครื่องใช้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม.....เครื่องใช้		รายชื่อเครื่องใช้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม					
21 4.2.3 ร้อยละของค่าใช้จ่ายด้านพลังงานที่ลดลง	ร้อยละ	จำนวนหน่วยพลังงานไฟฟ้า ในปีปัจจุบัน.....หน่วย		รายละเอียดหน่วยพลังงานไฟฟ้าในแต่ละเดือนของปีปัจจุบัน					
		จำนวนหน่วยพลังงานไฟฟ้า ในปีที่ผ่านมา.....หน่วย		รายละเอียดหน่วยพลังงานไฟฟ้าในแต่ละเดือนของปีที่ผ่านมา					
22 4.2.4 จำนวนสิ่งแวดล้อมที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สิ่งแวดล้อม	จำนวนสิ่งแวดล้อมที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน.....สิ่งแวดล้อม		ชื่อ/ภาพถ่ายสิ่งแวดล้อม หลักฐานการผ่านเกณฑ์มาตรฐาน					
23 4.2.5 จำนวนโครงการที่ได้รับรางวัลด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	โครงการ	จำนวนโครงการที่ได้รับรางวัลด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม.....โครงการ		ชื่อโครงการ/ภาพถ่ายรางวัล รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ					
เป้าประสงค์ 4.3 การสนองโครงการพระราชดำริ									
ตัวชี้วัด(KPI)									
24 4.3.1 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือโครงการสนองพระราชดำริ	เครือข่าย	จำนวนเครือข่ายความร่วมมือโครงการสนองพระราชดำริ.....เครือข่าย		รายชื่อเครือข่ายความร่วมมือโครงการสนองพระราชดำริ					
25 4.3.2 ร้อยละของบุคลากรและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสนองพระราชดำริ	ร้อยละ	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสนองพระราชดำริ.....คน		รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสนองพระราชดำริ					
		จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสนองพระราชดำริ.....คน		รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสนองพระราชดำริ					
		จำนวนบุคลากรทั้งหมด.....คน		รายชื่อบุคลากรทั้งหมด					
		จำนวนนักศึกษาทั้งหมด.....คน		รายชื่อนักศึกษาทั้งหมด					

เป้าประสงค์ 5.1 ระบบการคลังที่โปร่งใส และตรวจสอบได้									
ตัวชี้วัด (KPI)									
26 5.1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการคลัง	ร้อยละ	ผลรวมของความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการคลัง.....คะแนน		แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการคลัง					
		คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน		สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการคลัง					
27 5.1.2 ร้อยละของงบประมาณที่ถึงขั้น (เงินแผ่นดิน-งบรายได้)	ร้อยละ	งบประมาณเงินแผ่นดินในปีปัจจุบัน.....บาท		หลักฐานการได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในปีปัจจุบัน					
		งบประมาณเงินรายได้ในปีปัจจุบัน.....บาท		หลักฐานการได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ในปีปัจจุบัน					
		งบประมาณเงินแผ่นดินในปีที่ผ่านมา.....บาท		หลักฐานการได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในปีที่ผ่านมา					
		งบประมาณเงินรายได้ในปีที่ผ่านมา.....บาท		หลักฐานการได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ปีที่ผ่านมา					



เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

ประเภทตัวชี้วัด	ประเด็นยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	หน่วยงาน	ผลของการดำเนินงาน	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หมายเหตุ
เป้าประสงค์ 5.2 ระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ 5.2 ระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ	คณบดี	คณบดี	คณบดี	คณบดี	
ตัวชี้วัด (KPI)	ตัวชี้วัด (KPI)	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
28	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
			จำนวนบุคลากรทั้งหมด.....คน		จำนวนบุคลากรทั้งหมด.....คน	
			จำนวนบุคลากรทั้งหมด.....คน		จำนวนบุคลากรทั้งหมด.....คน	
เป้าประสงค์ 5.3 ระบบบริการจัดการของมหาวิทยาลัยและการติดตาม ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ 5.3 ระบบบริการจัดการของมหาวิทยาลัยและการติดตาม ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ	คณบดี	คณบดี	คณบดี	คณบดี	
ตัวชี้วัด (KPI)	ตัวชี้วัด (KPI)	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
29	ระดับความพึงพอใจของบริการบริหารงานกิจการมหาวิทยาลัยฯ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	
30	ระดับความพึงพอใจของระบบติดตามตรวจสอบ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	
เป้าประสงค์ 5.4 ระบบบริหารจัดการกลางที่มีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ 5.4 ระบบบริหารจัดการกลางที่มีประสิทธิภาพ	คณบดี	คณบดี	คณบดี	คณบดี	
ตัวชี้วัด (KPI)	ตัวชี้วัด (KPI)	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
31	ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
			ผลรวมของความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....คะแนน		ผลรวมของความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....คะแนน	
			คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน		คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน	
เป้าประสงค์ 5.5 ระบบวิเทศสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ 5.5 ระบบวิเทศสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ	คณบดี	คณบดี	คณบดี	คณบดี	
ตัวชี้วัด (KPI)	ตัวชี้วัด (KPI)	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
32	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัย	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
			จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัยในปัจจุบัน.....เครือข่าย		จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัยในปัจจุบัน.....เครือข่าย	
			จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัยในปัจจุบัน.....เครือข่าย		จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัยในปัจจุบัน.....เครือข่าย	
			จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัยในปัจจุบัน.....เครือข่าย		จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน/การวิจัยในปัจจุบัน.....เครือข่าย	

หมายเหตุ

- แผนของหน่วยงาน ให้ผู้ดำรงกรอบการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ของแต่ละหน่วยงาน
- N/A หมายถึง ไม่รายงาน KPI ในข้อนี้ หรือ ไม่เกี่ยวข้องกับ KPI ในข้อนี้

ผู้บันทึก.....
(.....)ผู้ตรวจทาน.....
(.....)
หน่วยงาน.....
เบอร์โทร.....ติดต่อ/สอบถาม : งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน มทร.ธัญบุรี
โทร. 0 4423 3000 ต่อ 2420