



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

รหัสเอกสาร : 303-1201

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทলেখกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	รหัสเอกสาร SOP-303-1201	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	--	----------------------------	---------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้สามารถขับเคลื่อนทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการ ให้บริการหน่วยงานตามงบประมาณรายจ่าย สามารถใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำกรอบในการกำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัด และเป้าหมายของคณะ ให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายต่อไป
2. ขอบข่าย : ประจำปีงบประมาณ
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
4. เอกสารอ้างอิง : - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. เอกสารประกอบการทำงาน

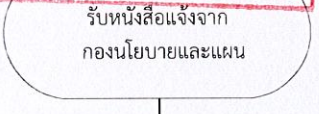
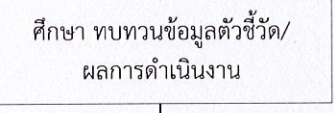
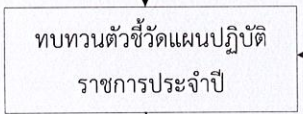
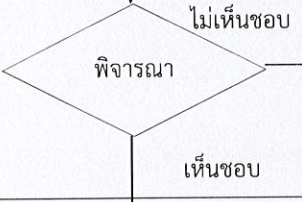
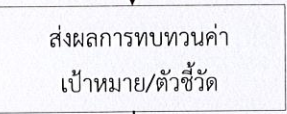
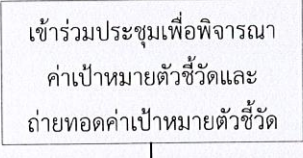
ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	FM-SOP 303-1201-01
2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี	FM-SOP 303-1201-02
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	FM-SOP 303-1201-03
4. (ร่าง) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	FM-SOP 303-1201-04

6. คำจำกัดความ :

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 หน่วยงานในสังกัด มทรส. หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 คณะ หมายถึง คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	รหัสเอกสาร SOP-303-1201	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	---------------------------	--

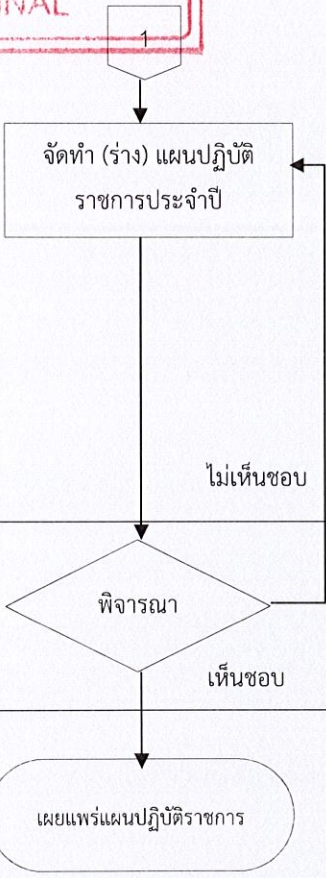
7. ขั้นตอนการทำงาน เอกสารต้นฉบับ

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		รับหนังสือจากกองนโยบายและ แผน	1 วัน	หนังสือแจ้งการ พิจารณาค่าเป้าหมาย/ ตัวชี้วัด
2	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		ศึกษา ทบทวนข้อมูลตัวชี้วัด ผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดและ แผนการดำเนินโครงการ	3 วัน	- แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย - ผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี
3	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		จัดทำข้อมูลทบทวนตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี	2 วัน	- แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย- ผลการดำเนินงานตาม แผน
4	คณบดี		คณบดีพิจารณา ทบทวนค่า เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติ ราชการ	1 วัน	- ผลการทบทวนค่า เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
5	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		นำส่งผลการทบทวนค่าเป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ไปยังกองนโยบายและแผน	1 วัน	- บันทึกข้อความส่งผล การทบทวนค่า เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
6	คณบดี/รอง คณบดี/ ผู้เกี่ยวข้อง		เข้าร่วมประชุมหน่วยงาน เพื่อ พิจารณาค่าเป้าหมายตัวชี้วัดและ ถ่ายทอดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตาม (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี	1 วัน	หนังสือเชิญประชุม หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
					

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้..... 14 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	รหัสเอกสาร SOP-303-1201	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	10 วัน	- ข้อมูลการถ่ายทอดคำ เป้าหมายตัวชี้วัดของ หน่วยงาน - ข้อมูลคำอธิบาย ตัวชี้วัด - ข้อมูลงบประมาณ รายจ่ายประจำ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี - ข้อมูลแผนการใช้จ่าย และแผนการดำเนิน โครงการตามภารกิจ ของคณะ - (ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี
8	คณบดี	พิจารณา	พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	1 วัน	- หนังสือเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี - (ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี
9	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ	เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ลงบนเว็บไซต์คณะ ให้ บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	1 วัน	หนังสือเผยแพร่ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี

8. วิธีการปฏิบัติงาน - ไม่มี -

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 14 ก.พ. 2568