



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับคณะ

รหัสเอกสาร : SOP 302-1201

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 24 ก.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร เหลียวตระกูล) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทเลชกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
--	--

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการทำเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณระดับคณะ	รหัสเอกสาร 302-1201	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/5

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับคณะได้
 2. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 3. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 4. เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กร รวมถึงกฎหมายที่ควบคุม
 5. เพื่อการตรวจสอบและประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงาน
 6. เพื่อควบคุมคุณภาพการทำงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่เป็นมาตรฐาน
2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่การรับนโยบายจากมหาวิทยาลัย ผู้บริหารถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายเพื่อร่วมพิจารณา รับคำเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ มอบนโยบายให้บุคลากรในองค์กรรับทราบถึงแผนปฏิบัติการ จัดทำเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเผยแพร่ตามช่องทางการสื่อสารขององค์กร
3. เกณฑ์คุณภาพ :
 1. เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
 2. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
 - 2.1 หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy) ข้อ 2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2566-2570
 2. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา
 4. คู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)
 5. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. เอกสารประกอบการทำงาน : เล่มแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
6. คำจำกัดความ :

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ระดับคณะ	หมายถึง	คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

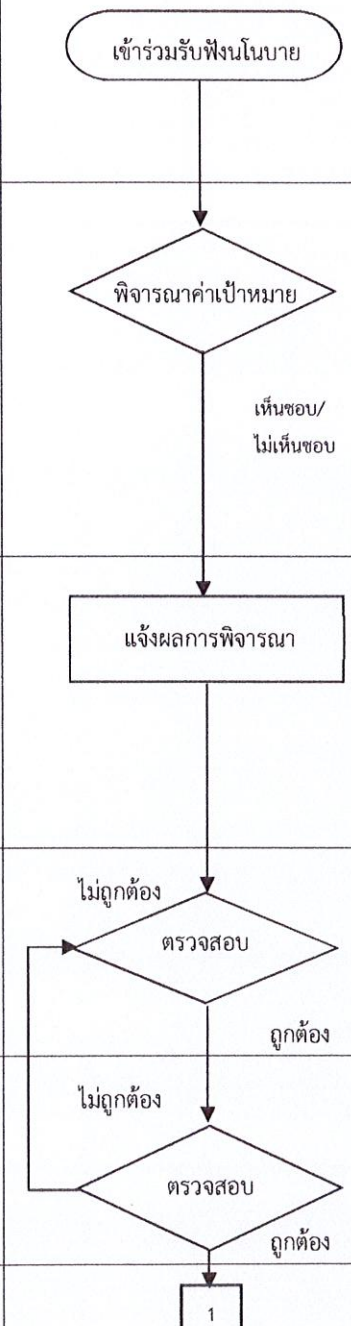
 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการทำงานเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณระดับคณะ	รหัสเอกสาร 302-1201	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	---	------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/5

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	คณบดี รองคณบดี หน.สนง.คณบดี เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ	 <pre> graph TD A([เข้าร่วมรับฟังนโยบาย]) --> B{พิจารณาค่าเป้าหมาย} B -- "เห็นชอบ/ ไม่เห็นชอบ" --> C[แจ้งผลการพิจารณา] C --> D{ตรวจสอบ} D -- "ไม่ถูกต้อง" --> B D -- "ถูกต้อง" --> E{ตรวจสอบ} E -- "ไม่ถูกต้อง" --> B E -- "ถูกต้อง" --> F[1] </pre>	คณบดี รองคณบดี หัวหน้า สำนักงาน และเจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ เข้าร่วมประชุมรับ ฟังนโยบายการปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัยและรับตัวชี้วัดค่า เป้าหมายตัวชี้วัดมาพิจารณา	3 ชั่วโมง	1. หนังสือเชิญประชุมจาก มหาวิทยาลัย 2. ระเบียบวาระการประชุม จากกองนโยบายและแผน
2	คณบดี รองคณบดี หน.สนง.คณบดี เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ		1. เจ้าหน้าที่งานแผนและ งบประมาณตรวจสอบความถูกต้อง ของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัด สรุปประเด็นเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาตามลำดับชั้น 2. ผู้บริหารพิจารณา กรณี เห็นชอบแจ้งยืนยันข้อมูลกับ กผ. กรณี ไม่เห็นชอบให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขข้อมูล แจ้ง กผ.ทราบ	ระยะเวลา ขึ้นอยู่กับ จำนวน ตัวชี้วัดที่ต้อง ตรวจสอบ พิจารณา 1 นาทีต่อ หนึ่งตัวชี้วัด	(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัย
3	เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ		จัดพิมพ์หนังสือราชการภายในเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาทบทวนตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดประจำปี งบประมาณ เสนอคณบดีลงนาม	15 นาที	1. บันทึกข้อความแจ้งผล พิจารณาทบทวนตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดประจำปี งบประมาณ พ.ศ... 2. (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัย
4	หน.สนง.คณบดี รองคณบดี		ตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของ แผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยที่ หน่วยงานได้รับมอบให้ดำเนินการ	15 นาที	1. บันทึกข้อความแจ้งผล พิจารณา 2. (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัย
5	คณบดี		ตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่หน่วยงาน ได้รับมอบให้ดำเนินการ กรณีไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไข กรณีถูกต้องลงนามในหนังสือ	15 นาที	1.บันทึกข้อความแจ้งผล พิจารณา 2.(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัย

ISSUE : 02

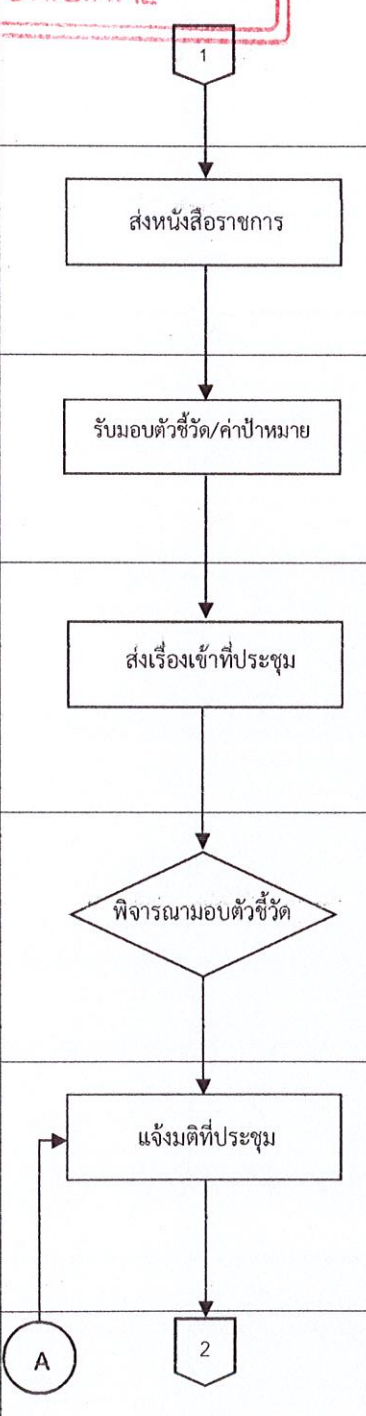
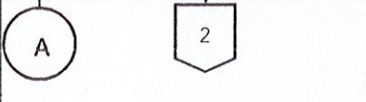
วันที่บังคับใช้..... 24 ก.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการทำเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณระดับคณะ	รหัสเอกสาร 302-1201	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	--	------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY

หน้า 3/5

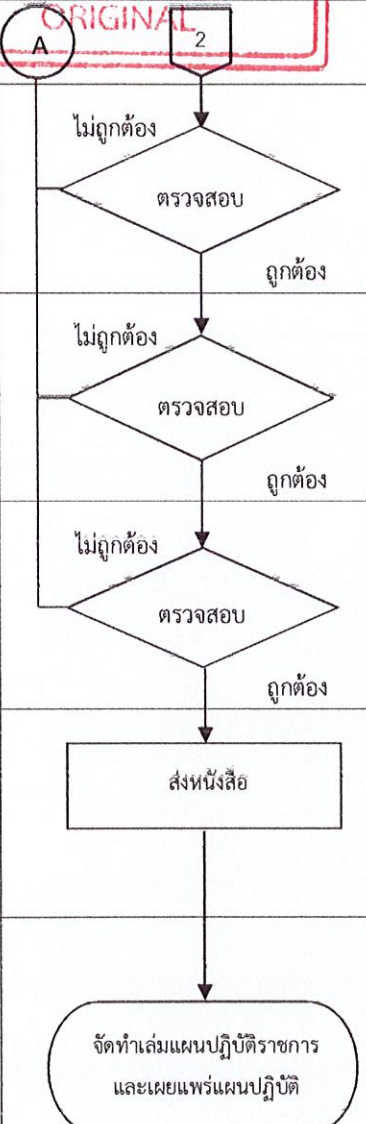
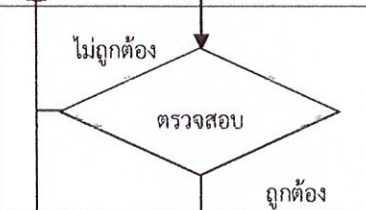
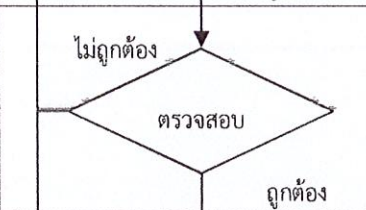
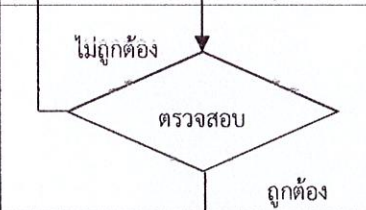
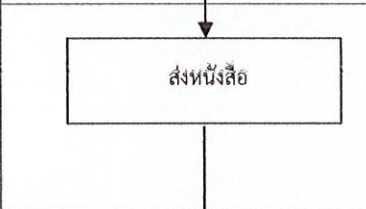
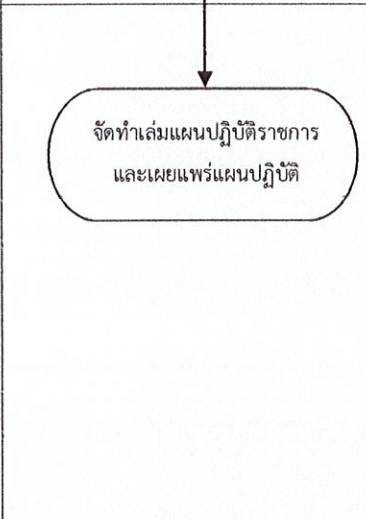
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		 <pre> graph TD 1[1] --> 6[ส่งหนังสือราชการ] 6 --> 7[รับมอบตัวชี้วัด/คำเป้าหมาย] 7 --> 8[ส่งเรื่องเข้าที่ประชุม] 8 --> 9{พิจารณาอนุมัติ/คัดค้าน} 9 --> 10[แจ้งมติที่ประชุม] 10 --> 2[2] 9 --> A((A)) A --> 6 </pre>			
6	เจ้าหน้าที่งานสาร บรรณ		เจ้าหน้าที่งานสารบรรณรับเรื่อง บันทึกข้อมูลในทะเบียนออกเลข หนังสือ นำส่งกองนโยบายและแผน	5 นาที	1.บันทึกข้อความแจ้งผล พิจารณา 2.(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของ มหาวิทยาลัย
7	คณบดี รองคณบดี หน.สนง.คณบดี เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ		คณบดี รองคณบดี หน.สนง.คณบดี และเจ้าหน้าที่งานแผนและ งบประมาณ เข้าร่วมประชุมรับมอบ ตัวชี้วัด/คำเป้าหมายของหน่วยงาน	3 ชั่วโมง	1.หนังสือเชิญประชุมจาก มหาวิทยาลัย 2.ระเบียบวาระการประชุม จากกองนโยบายและแผน
8	เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ		เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของคณะเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะเพื่อ เสนอพิจารณาอนุมัติตัวชี้วัดและ คำเป้าหมาย	15 นาที	แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของคณะ
9	คณะกรรมการ บริหารคณะ		คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ตัวชี้วัด/คำเป้าหมายตัวชี้วัด กำหนดผู้รับผิดชอบ หน่วยงานในสังกัดคณบดี คณะ ทอ. รับมอบหมายตัวชี้วัด	20 นาที	ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ
10	เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ		เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ จัดพิมพ์หนังสือแจ้งผลตามมติที่ ประชุม หรือแจ้งผ่านไลน์ หรือ แจ้งทาง e-mail ให้ผู้รับตัวชี้วัด/คำ เป้าหมายตัวชี้วัด รับทราบและถือ ปฏิบัติ	15 นาที	1. หนังสือแจ้งมติที่ประชุม 2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของคณะ
					

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการทำเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณระดับคณะ	รหัสเอกสาร 302-1201	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	------------------------	----------------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY

หน้า 4/5

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
11	พนักงาน หรือ หน.สนง.คณบดี		ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ แจ้งมติที่ประชุม	15 นาที	1. หนังสือแจ้งมติที่ประชุม 2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของคณะ
12	รองคณบดี		ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ แจ้งมติที่ประชุม	15 นาที	1. หนังสือแจ้งมติที่ประชุม 2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของคณะ
13	คณบดี		ตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่หน่วยงาน ได้รับมอบให้ดำเนินการ กรณีไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไข กรณีถูกต้องลงนามในหนังสือ	15 นาที	1. หนังสือแจ้งมติที่ประชุม 2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของคณะ
14	เจ้าหน้าที่ งานสารบรรณ		รับเรื่อง ออกเลขหนังสือ บันทึก ทะเบียนส่งหนังสือ	5 นาที	1. หนังสือแจ้งมติที่ประชุม 2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของคณะ 3. ระบบบันทึกงานสาร บรรณ
15	1. เจ้าหน้าที่งาน แผนและ งบประมาณ 2. เจ้าหน้าที่ สื่อสารองค์กร		จัดทำเล่มแผนปฏิบัติราชการ ส่วนบน (ค่าน้ำ สารบัญ หลักการ และเหตุผล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ โครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ การวิเคราะห์ SWOT Analysis) / ส่วนเนื้อหา (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแผนปฏิบัติ ราชการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี แนวทางการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน / ภาคผนวก (คำอธิบายตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา) / ส่งงานสื่อสารองค์กรเผยแพร่แผน	5 วัน	เล่มแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ...คณะ เทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการทำเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณระดับคณะ	รหัสเอกสาร 302-1201	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	------------------------	---------------------------	---

8. วิธีการปฏิบัติงาน
-ไม่มี-



หน้า 5/5