| ขั้นตอน/กิจกรรม | วิธีปฏิบัติ | | 2559 | | | | | 2560 | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย | ก.ค. |
| A : การจัดทำแผนกลยุทธ์ ระดับวิทยาเขต | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. เสนอและจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์วิทยาเขต | * 1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์วิทยาเขต   2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์วิทยาเขต เสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. พิจารณาลงนาม | * 1. พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์วิทยาเขต   - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. จัดเตรียมข้อมูล | * 1. เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์วิทยาเขต      1. กรอบแผนการอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (SD26-01)      2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (SD26-02)      3. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (SD26-03)      4. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-04)      5. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน(SD26-05)      6. อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน      7. อัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน      8. เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประชุมและจัดทำแผนกลยุทธ์ | * 1. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ 3 มาใช้ประกอบการพิจารณาและจัดทำแผนกลยุทธ์วิทยาเขต      1. ประชุมสรุปข้อมูลต่างๆเพื่อใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์วิทยาเขต      2. ตรวจสอบความสอดคล้อง/เชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยกับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศและยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดทำตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง      3. จัดทำแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขต ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ มหาวิทยาลัย (WI26-01) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ถ่ายทอดและชี้แจงแผนกลยุทธ์วิทยาเขต | 5.1 ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์วิทยาเขต และผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการตามการวิธีปฏิบัติงานกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน (WI26-03) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. รับแผนกลยุทธ์เพื่อดำเนินการ | 6.1 รับแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขต ที่ผ่านความเห็นชอบเพื่อดำเนินการ  6.1 จัดทำสำเนาแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขตฉบับสมบูรณ์  6.2 ส่งแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขต ให้หน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณครบ 4 พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย (WI26-02) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ | 7.1 จัดทำและส่งแบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์วิทยาเขต รายไตรมาส (FM26-01) ให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  7.2 รวบรวมผลการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์วิทยาเขต เสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ CEO วิทยาเขต เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  7.3 ประชุมคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์เพื่อทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขต | 8.1 ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขต โดยใช้ผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร คณะกรรมการ CEO วิทยาเขต  8.2 ในกรณีที่มีการปรับแผนกลยุทธ์ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์นำแผนกลยุทธ์ที่ปรับปรุงเสนอต่อ รองอธิการบดี/คณะกรรมการ CEO วิทยาเขต เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. พิจารณา | 9.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์วิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 8 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. พิจารณา | 10.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์วิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 8 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. พิจารณา | 11.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์วิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 8 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. เก็บหลักฐานอ้างอิง | 12.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B : การจัดทำแผนกลยุทธ์ ระดับคณะ/สำนักงานวิทยาเขต | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ส่งแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานดำเนินการ | 1.1 ส่งแผนกลยุทธ์วิทยาเขต ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำวิทยาเขต ให้คณะ/สำนักงานวิทยาเขต เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์ คณะ/สำนักงานวิทยาเขต | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. เสนอและจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์คณะ/สำนักงานวิทยาเขต | 2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์คณะ/สำนักงานวิทยาเขต  2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์คณะ/สำนักงานวิทยาเขต เพื่อเสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. พิจารณา | 3.1 พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. เตรียมข้อมูล | 4.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์  4.1.1 กรอบแผนการอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา (SD26-01)  4.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (SD26-02)  4.1.3 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (SD26-03)  4.1.4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-04)  4.1.5 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน(SD26-05)  4.1.6 แผนกลยุทธ์ระดับวิทยาเขต  4.1.7 อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  4.1.8 อัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  4.1.9 เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประชุมและจัดทำแผนกลยุทธ์ | 5.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ4 มาใช้ ประกอบการพิจารณาและจัดทำแผนกลยุทธ์  5.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลต่างๆเพื่อใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะ/สำนักงานวิทยาเขต  5.1.2 ตรวจสอบความสอดคล้อง/เชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต กับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แผนยุทธศาสตร์ของประเทศ และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดทำตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง  5.1.3 จัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต ตามวิธีปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ (WI26-01) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประชุมประชาพิจารณ์หรือเสวนา แผนกลยุทธ์ฯลงหน้าเว็บไซด์คณะ/สำนักงานวิทยาเขต | 6.1 ประชุมประชาพิจารณ์ หรือเสวนาแผนกลยุทธ์ หรือนำแผนกลยุทธ์ลงหน้าเว็บไซด์คณะ/สำนักงานวิทยาเขตเพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ โดยแสดงความคิดเห็นและร่วมกันพิจารณาแผนกลยุทธ์ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์แผน | 7.1 จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์  7.2 เสนอรายงานผลการประชาพิจารณ์ ต่อกรรมการประจำคณะ/กรรมการบริหารสำนักงาน เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. พิจารณา | 8.1 พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 7 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. ปรับแก้ข้อมูลแผนกลยุทธ์ตามรายงานผลการประชาพิจารณ์ | 9.1 ปรับแกข้อมูลแผนกลยุทธ์ ตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. นำเสนอแผน กลยุทธ์เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหารสำนักงาน | 10.1 นำเสนอแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต เสนอกรรมการประจำคณะ /กรรมการบริหารสำนักงาน เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. พิจารณา | 11.1 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 9 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. นำแผนกลยุทธ์เสนอคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน | 12.1 นำแผนกลยุทธ์เสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน เพื่อลงนามเห็นชอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. ถ่ายทอดและชี้แจงแผนกลยุทธ์ | 13.1 ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและบุคลากรของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการตามการวิธีปฏิบัติงานกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน (WI26-03) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. รับแผนกลยุทธ์ เพื่อดำเนินการ | 14.1 รับแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต ที่ผ่านความ เห็นชอบ เพื่อดำเนินการ  14.1.1 จัดทำสำเนาแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต ฉบับสมบูรณ์  14.1.2 ส่งแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต ให้หน่วยงานในสังกัดคณะ/สำนักงานวิทยาเขต เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณครบ 4 พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย (WI26-02) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. ติดตามผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ | 15.1 จัดทำและส่งแบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์วิทยาเขตรายไตรมาส (FM26-01) ให้หน่วยงานในสังกัดคณะ/สำนักงานวิทยาเขต  15.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการบริหารสำนักงาน เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  15.3 ประชุมคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์เพื่อทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ฯ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ | 16.1 ทบทวนและประเมินแผนกลยุทธ์ของคณะ/สำนักงานวิทยาเขต โดยใช้ผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะ/กรรมการบริหารสำนักงาน  16.2 ในกรณีที่มีการปรับแผนกลยุทธ์ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์นำแผนกลยุทธ์ ที่ปรับปรุงเสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน และกรรมการประจำคณะ/กรรมการบริหารสำนักงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | P  A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. พิจารณา | 17.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 16 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. พิจารณา | 18.1 พิจารณาเห็นชอบการปรับแผนกลยุทธ์  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 16 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. เก็บหลักฐานอ้างอิง | 19.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C : การจัดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ............. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. เสนอและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต | 1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของวิทยาเขต | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณา | 2.1 พิจารณาเห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและ ประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. จัดเตรียมข้อมูล | 3.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  3.1.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-05)  3.1.2 รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และวงเงินงบประมาณรายจ่าย ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยกองนโยบายและแผน (SD26-06)  3.1.3 รายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้ประจำปี และวงเงินงบประมาณเงินรายได้ในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ (SD26-12) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ประชุมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ | 4.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการเตรียมในข้อ3 มาใช้ประกอบการพิจารณา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  4.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  4.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดโครงการและวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ  4.1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของวิทยาเขต ตามวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (WI26-04) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. นำแผนปฏิบัติการ ต่อคณะกรรมการ CEO วิทยาเขต | * 1. นำแผนปฏิบัติการของวิทยาเขต เสนอต่อคณะกรรมการ CEO วิทยาเขต | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. พิจารณา | 6.1 พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 4 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. นำแผนปฏิบัติการเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาเขต | 7.1 นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต เสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. พิจารณา | 8.1 พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 4 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. นำแผนปฏิบัติการเสนอต่อรองอธิการบดี | 9.1 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต เสนอต่อรองอธิการบดี เพื่อลงนามเห็นชอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. รับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของวิทยาเขต เพื่อดำเนินการ | 10.1 รับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต ที่คณะกรรมการประจำวิทยาเขตเห็นชอบแล้ว เพื่อดำเนินการ  10.1 จัดทำสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  10.2 ส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขตที่คณะกรรมการประจำวิทยาเขต เห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานในสังกัดวิทยาเขต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วยงาน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. ติดตามและประเมินผล | 11.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ CEO วิทยาเขต  11.2 ประชุมคณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการ เพื่อทบทวนและประเมินแผนปฏิบัติการฯ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. ทบทวนและประเมินแผนปฏิบัติการ | 12.1 ทบทวนและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณวิทยาเขต โดยใช้ผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ CEO วิทยาเขต  12.2 ในกรณีที่มีการปรับแผนปฏิบัติการฯ คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผนปฏิบัติการที่ปรับปรุงเสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณะกรรมการ CEO วิทยาเขต เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. พิจารณา | 13.1 พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 12 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. พิจารณา | 14.1 พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 12 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. พิจารณา | 15.1 พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 12 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. เก็บหลักฐานอ้างอิง | 16.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาเขต | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |