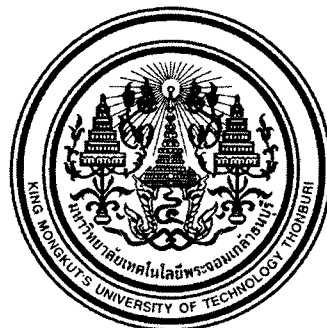


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานยุทธศาสตร์
Strategy Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8179 โทรสาร (662) 470-9109 URL:www.kmutt.ac.th
126 Pracha Uthit, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8179 Fax. (662) 470-9109 URL:www.kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual
.....

เรื่อง (Subject) : การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : STG-SP-S-P01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R03
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร. Strategy Office : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า: 2 / 4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. Main Procedure Name	รหัส: STG-SP-S-P01-00 Code:	R03
ฝ่ายงาน: กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ Department: Strategy Management and Planning Unit		ชื่อย่อย: Sub Procedure Name	อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00 Ref.:	

1. วัตถุประสงค์ (Objective):

- 1) เพื่อจัดทำเป้าหมาย แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะ 5 ปี ข้างหน้า
- 2) เพื่อให้ประชาคมใน มจร. มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy):

- 1) นโยบายรัฐบาล
 - 2) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
แผนยุทธศาสตร์อุดมศึกษา แผนยุทธศาสตร์กระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของมหาวิทยาลัย
 - 3) นโยบายผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
 - 4) วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 - 5) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ระยะยาว (KMUTT Roadmap)
- หมายเหตุ : เอกสาร 4, 5 สามารถ download ได้ที่ website สำนักงานยุทธศาสตร์

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard):

- 1) เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับ
- 2) เน้นความเป็นเจ้าของ (แผน) ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- 3) เน้นความยืดหยุ่นของแผน

4. ขอบข่าย (Scope):

การจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเป็นแผนระยะสั้น 1 ปี ระยะกลาง 5 ปี แล้วจะมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายและเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

5. นิยาม (Definition):

การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) เป็นกระบวนการวางแผนที่เน้นความสำคัญของการได้มาซึ่งพันธกิจ จุดหมาย วัตถุประสงค์ นโยบายและกลยุทธ์ของการทำงานขององค์กร

แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) เป็นแผนระยะยาว โดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี ซึ่งเป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม (SWOT) พร้อมทั้งมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์

จัดทำโดย: ศาสตราจารย์ กอสุวรรณ์ Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	วันที่อนุมัติ: 15 มิ 61 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00 File Name:
---	---	---	---

	สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร. Strategy Office : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า: 3 / 4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. Main Procedure Name	รหัส: STG-SP-S-P01-00 Code:	R03
		ฝ่ายงาน: กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ Department: Strategy Management and Planning Unit	ชื่อย่อย: Sub Procedure Name	อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00 Ref.:

แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) เป็นแผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี ซึ่งเป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม และค่าเป้าหมาย รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นความคาดหวังในอนาคตขององค์กรที่ต้องการจะเป็น เป็นสภาพภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่องค์กรมุ่งหมาย มุ่งหวังหรือประสงค์จะเป็นหรือจะมีในอนาคต

พันธกิจ (Mission) เป็นสิ่งที่บอกภารกิจหลักขององค์กร ซึ่งจะสะท้อนถึงปรัชญาที่กำหนดการดำรงอยู่ขององค์กร และเป็นสิ่งที่กำหนดขอบข่ายของสิ่งที่องค์กรสนใจจะทำ

เป้าประสงค์ (Goal) เป็นผลลัพธ์ปลายทาง (Outcome) ที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นในช่วงเวลาข้างหน้าในอนาคต

วัตถุประสงค์ (Objective) เป็นผลผลิต (Output) ที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น เมื่อได้ทำสิ่งต่างๆ ที่จัดอยู่ในขอบข่ายพันธกิจขององค์กรโดยวัตถุประสงค์อยู่ในสถานที่แคบกว่าหรือเป็นผลที่เกิดขึ้นก่อนสิ่งที่เรียกว่าจุดหมาย

กลยุทธ์ (Strategies) เป็นแนวปฏิบัติที่องค์กรยึดเป็นกรอบสำหรับการคัดเลือกแผนงาน/งาน/โครงการต่างๆ ที่คำนวณการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และจุดหมายขององค์กรที่กำหนดขึ้น

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator) เป็นสิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ และกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

ค่าเป้าหมาย (Target) เป็นตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เป็นแผนภาพที่แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์ขององค์กร ในรูปแบบของความสัมพันธ์ต่อกันในเชิงเหตุและผล (cause and effect relationships) กล่าวคือ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ (Outcome) ที่องค์กรปรารถนา ซึ่งเชื่อมโยงกับทุก ๆ มิติทั้ง 4 มิติ ได้แก่ 1) มิติด้านการเงิน (Financial Perspective) 2) มิติด้านลูกค้า (Customer Perspective) 3) มิติด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective) และ 4) มิติด้านการเรียนรู้และการพัฒนา (Learning and Growth Perspective) เพื่อให้นำไปสู่ผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการ และยัง เป็นเครื่องมือที่จะสื่อสารให้เราได้ทราบถึงยุทธศาสตร์ขององค์กร อันจะทำให้ทั้งผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจในยุทธศาสตร์ขององค์กรในภาพรวมได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์หน่วยงาน (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ ซึ่งช่วยให้ผู้ทำการวิเคราะห์กำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานของหน่วยงาน

สกอ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

จัดทำโดย: ศาคร กองสุวรรณ Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	วันอนุมัติ: 1๙๓๖/ Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00 File Name:
--	---	-------------------------------------	---

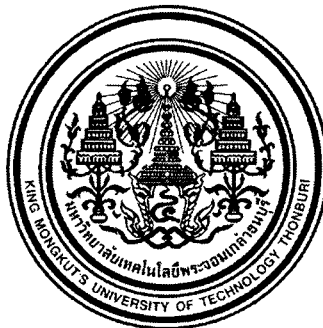
	สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร. Strategy Office : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า: 4 / 4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. Main Procedure Name	รหัส: STG-SP-S-P01-00 Code:	R03
ฝ่ายงาน: กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ Department: Strategy Management and Planning Unit		ชื่อย่อย: Sub Procedure Name	อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00 Ref.:	

สรุปนิยามศัพท์และคำจำกัดความ

คำศัพท์	คำจำกัดความ
วิสัยทัศน์ (Vision)	สิ่งที่อยากจะให้หน่วยงานเป็นในวันข้างหน้า
พันธกิจ (Mission)	กรอบ ขอบเขตการดำเนินงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง มุ่งเน้น
เป้าประสงค์ (Goal)	อะไรคือสิ่งที่ต้องการบรรลุ
ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPI)	สิ่งที่จะเป็นตัวบอกว่าสามารถบรรลุเป้าประสงค์
ค่าเป้าหมาย (Target)	ตัวเลขหรือค่าของตัวชี้วัดที่จะต้องไปให้ถึง
กลยุทธ์ (Strategy)	สิ่งที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์
โครงการ (Project)	กิจกรรมดำเนินการ/ปฏิบัติ

จัดทำโดย: ศาคร กองสุวรรณ Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	วันที่อนุมัติ: 1 สค ๒๕๖1 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00 File Name:
--	---	--	---

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานยุทธศาสตร์

Strategy Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8179 โทรสาร (662) 470-9109 URL:www.kmutt.ac.th
126 Pracha Uthit, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8179 Fax. (662) 470-9109 URL:www.kmutt.ac.th

.....

วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction

.....

เรื่อง (Subject)	:	การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
หมายเลขเอกสาร (Document No.)	:	STG-SP-S-W01-00
ฉบับที่ (Release No.)	:	R03
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date)	:	
สำเนา (PC.)	:	

	สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร. Strategy Office : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า: 2 / 4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. Main Procedure Name	รหัส: STG-SP-S-W01-00 Code:	ฉบับที่ R03
	ฝ่ายงาน: กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ Department: Strategy Management and Planning Unit	ชื่อย่อ: Sub Procedure Name	อ้างอิง: STG-SP-S-P01-00 Ref.:	

1. วิธีการ (Methods):

1. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ออกหนังสือเชิญผู้บริหารระดับคณะ สถาบัน สำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก เพื่อเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน
2. ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์ลงนาม
3. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์จัดส่งหนังสือเชิญเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานไปยังคณะ สถาบัน สำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก
4. ผู้บริหารระดับคณะ สถาบัน สำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนักพิจารณาเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานส่งกลับสำนักงานยุทธศาสตร์
5. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
6. ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์พิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
7. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
8. อธิการบดีลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
9. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์จัดเก็บและนำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเชิญผู้เกี่ยวข้องประชุมชี้แจงการจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
10. ผู้บริหารระดับคณะ สถาบัน สำนัก ได้รับและจัดเก็บคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม
11. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ จัดเตรียมเอกสาร รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศประกอบด้วย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา นโยบายหรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย
 - (1) ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายหรือยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์
 - (2) วิเคราะห์ภารกิจและผลผลิตหลัก ซึ่งอาจจะต้องแยกออกเป็นด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ และด้านประสิทธิภาพ แล้ววิเคราะห์ผลการดำเนินการตามภารกิจ และผลลัพธ์ตามเป้าหมาย หรือผลสัมฤทธิ์การบรรลุเป้าหมาย
12. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อยก (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
13. คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์จัดทำกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ
 - (1) วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ซึ่งประกอบด้วยผู้มีส่วนได้เสียในการรับบริการโดยตรง และผู้มีส่วนได้เสียในสังคมที่อยู่นอกองค์กร พร้อมการวิเคราะห์เพื่อประเมินศักยภาพการพัฒนาในปัจจุบัน

จัดทำโดย: ศาสกร กองสุวรรณ Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	วันที่อนุมัติ: 15 ต.ค. 61 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00 File Name:
---	---	---	---

	สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร. Strategy Office : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า: 3 / 4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. Main Procedure Name	รหัส: STG-SP-S-W01-00 Code:	ฉบับที่ R03
ฝ่ายงาน: กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ Department: Strategy Management and Planning Unit		ชื่อย่อ: Sub Procedure Name	อ้างอิง: STG-SP-S-P01-00 Ref.:	

- (2) วิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environment Scanning) โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายนอก (External Factor) และสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factor) เพื่อประเมินสถานการณ์จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- (3) วิเคราะห์ตำแหน่งและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Position Analysis)
 - วิเคราะห์ลำดับในการแข่งขัน ให้อธิบายขนาดและการเติบโตของมหาวิทยาลัย เมื่อเปรียบเทียบกับสถาบันการศึกษา หรือตลาดการศึกษา
 - วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อสถานการณ์แข่งขันของสถาบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ
14. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ จัดประชุมระดมสมอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลการวิเคราะห์ (Environment Scanning) พร้อมกับสรุปผลการประชุม
 - รับฟังความเห็นข้อเสนอแนะ และระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
15. คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. ทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจ พร้อมกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ใน (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
 - จัดทำกลยุทธ์ที่จะทำให้บรรลุยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์
 - จัดทำตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของกลยุทธ์ พิจารณาตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ที่คณะทำงานฯ กำหนด
16. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ สรุปภาพรวมกรอบทิศทางแผนกลยุทธ์ จัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
17. คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. นำเสนอกรอบทิศทางแผนกลยุทธ์ มจร. ในเวทีการประชุม 6+1 Flagships Track 1
18. คณะกรรมการอำนวยการพิจารณากลยุทธ์ที่คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. จัดทำไว้และลดทอน/เพิ่มเติมตามความเหมาะสม
19. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการระดมสมอง วิเคราะห์และปรับปรุง (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร. พร้อมแจ้งคณะ สถาบัน สำนักให้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
20. คณะ สถาบัน สำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก ในสังกัดมหาวิทยาลัย/หน่วยงานในกำกับ มจร. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม งบประมาณให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยส่งให้สำนักงานยุทธศาสตร์
21. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ รวบรวม วิเคราะห์แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
22. คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. ร่วมกับสำนักงานยุทธศาสตร์ปรับ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร. ตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุมต่าง ๆ
23. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ รวบรวม (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร. เสนอผู้บริหาร
24. ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์พิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
25. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.

จัดทำโดย: ศาคร กองสุวรรณ Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	วันที่อนุมัติ: 18/2561 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00 File Name:
--	---	--	---

	สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร. Strategy Office : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า: 4 / 4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. Main Procedure Name	รหัส: STG-SP-S-W01-00 Code:	ฉบับที่ R03
	ฝ่ายงาน: กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ Department: Strategy Management and Planning Unit	ชื่อย่อ: Sub Procedure Name	อ้างอิง: STG-SP-S-P01-00 Ref.:	

26. คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร. ร่วมกับสำนักงานยุทธศาสตร์นำเสนอ(ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร. ต่อประชาคม มจร.
27. อธิการบดี/คณะกรรมการบริหารพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
28. คณะกรรมการสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ มจร.
29. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์ มจร.
30. กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์ จัดทำรูปแบบฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดส่งแผนกลยุทธ์ มจร. ให้คณะสถาบัน สำนักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period):

เริ่มดำเนินการจัดการแผนกลยุทธ์ก่อนจะเริ่มแผนพัฒนาฉบับใหม่ประมาณ 1 ปี และหลังจากที่จัดทำเสร็จแล้วจะมีการปรับเปลี่ยนให้ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections):

- 1) อธิการบดี
- 2) คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ / คณะกรรมการอำนวยการ
- 3) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ
- 4) ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์
- 5) ผู้บริหารคณะ สถาบัน สำนัก
- 6) คณะกรรมการสภาวิชาการ
- 7) สภามหาวิทยาลัย

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record):

- 1) ข้อมูลการประชุม
- 2) ข้อมูลนโยบายผู้บริหาร รัฐบาล และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในช่วงเวลาที่ผ่านมา

จัดทำโดย: ศาสตราจารย์สุวรรณี Prepared By:	อนุมัติโดย:  Approved By:	วันที่อนุมัติ: 1/5/2561 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00 File Name:
--	---	---	---



สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร.

Strategy Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า: 1/4
Page:

ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
Main Procedure Name :

รหัส: STG-SP-S-P01-00
Code:

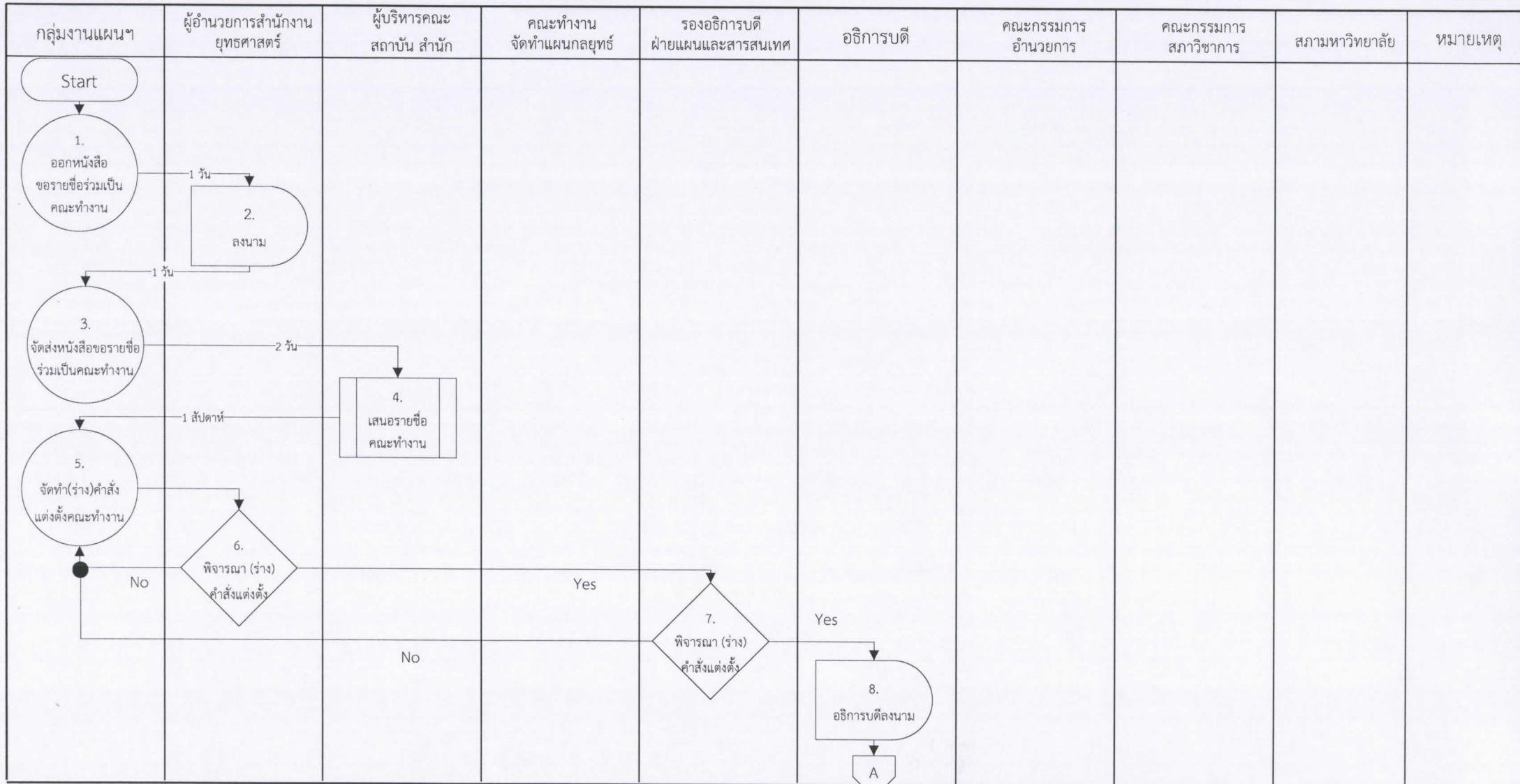
R03

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์

Department : Strategy Management and Planning Unit

ชื่อย่อ: ชื่องานย่อยภาษาไทย (ถ้ามี)
Sub Procedure Name :

อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00
Ref:



จัดทำโดย: สาคร กองสุวรรณ

Prepared By:

อนุมัติโดย:

Approved By:

วันที่อนุมัติ:

Approved Date:

ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00

File Name:

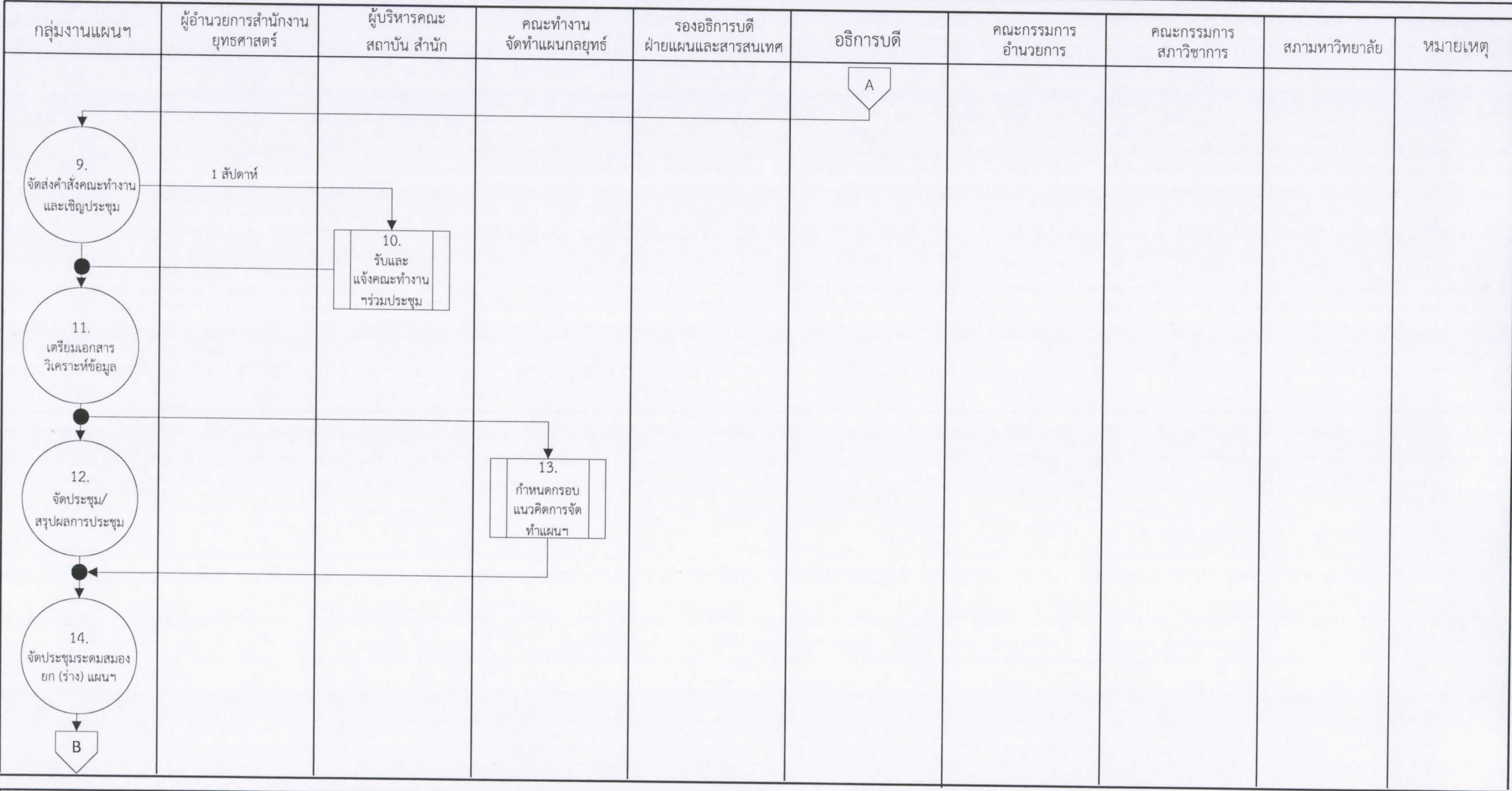


ฝ่ายงาน : กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์
Department : Strategy Management and Planning Unit

ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
Main Procedure Name :
ชื่อย่อย: ชื่องานย่อยภาษาไทย (ถ้ามี)
Sub Procedure Name :

รหัส: STG-SP-S-P01-00
Code:
อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00
Ref:

R03



จัดทำโดย: สาคร กองสุวรรณ
Prepared By:

อนุมัติโดย:
Approved By:

วันที่อนุมัติ: 1๙๕๖/
Approved Date:

ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00
File Name:



สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร.
Strategy Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า: 3/4
Page:

ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
Main Procedure Name :

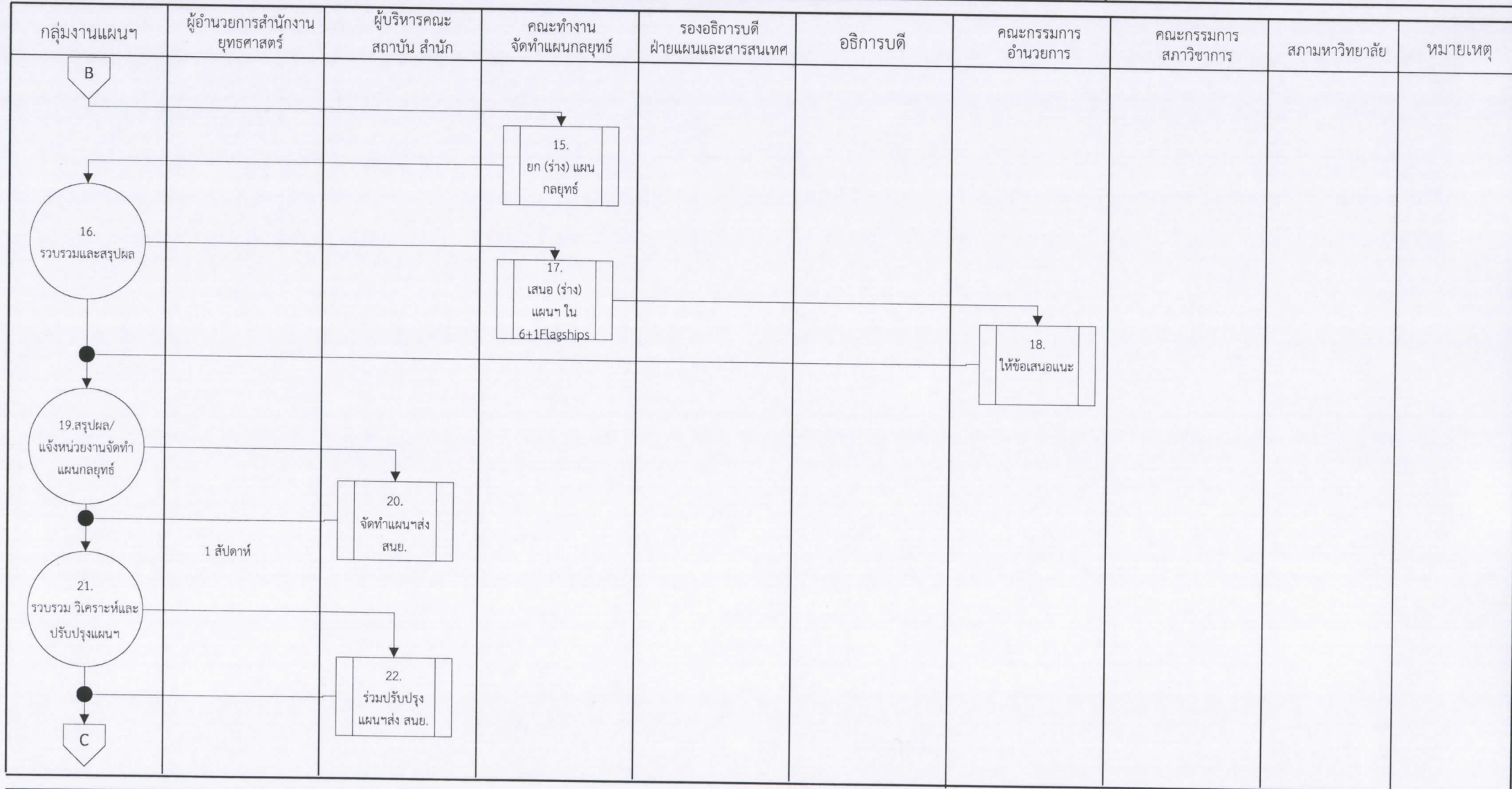
รหัส: STG-SP-S-P01-00
Code:

R03

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์
Department : Strategy Management and Planning Unit

ชื่อย่อ: ชื่องานย่อยภาษาไทย (ถ้ามี)
Sub Procedure Name :

อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00
Ref:



จัดทำโดย: ศาสตราจารย์ ดร. กงสุวรรณ
Prepared By:

อนุมัติโดย: 
Approved By:

วันที่อนุมัติ: 15/05/61
Approved Date:

ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00
File Name:



สำนักงานยุทธศาสตร์ : มจร.

Strategy Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า: 4/4

Page:

ชื่อหลัก: การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
Main Procedure Name :

รหัส: STG-SP-S-P01-00
Code:

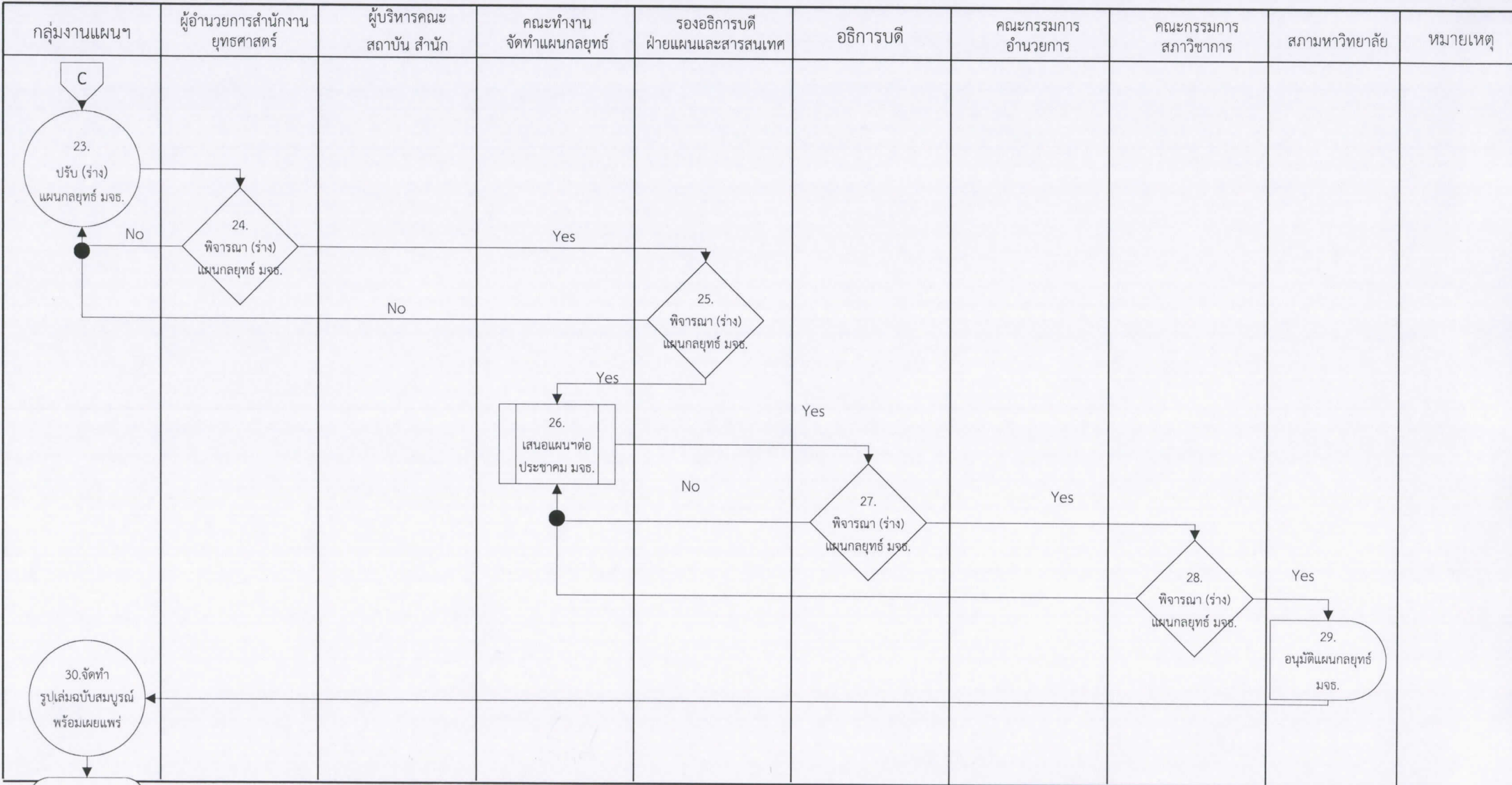
R03

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานแผนและการจัดการยุทธศาสตร์

Department : Strategy Management and Planning Unit

ชื่อย่อ: ชื่องานย่อยภาษาไทย (ถ้ามี)
Sub Procedure Name :

อ้างอิง: STG-SP-S-W01-00
Ref:



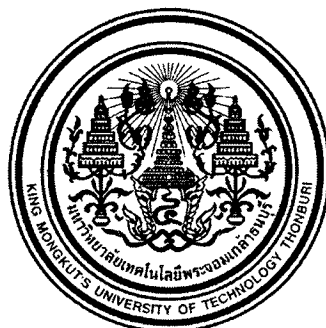
จัดทำโดย: ศาสตราจารย์ กองสุวรรณ
Prepared By:

อนุมัติโดย:
Approved By:

วันที่อนุมัติ: 1 สก 2561
Approved Date:

ชื่อแฟ้ม: STG-SP-S-P01-00
File Name:

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานยุทธศาสตร์
Strategy Office

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8179 โทรสาร (662) 470-9109 URL:www.kmutt.ac.th
126 Pracha Uthih, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8179 Fax. (662) 470-9109 URL:www.kmutt.ac.th

.....

เอกสารมาตรฐาน
Standard Document

.....

เรื่อง (Subject) : การจัดทำแผนกลยุทธ์ มจร.
หมายเลขเอกสาร (Document No.): STG-SP-S-S01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R03
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

