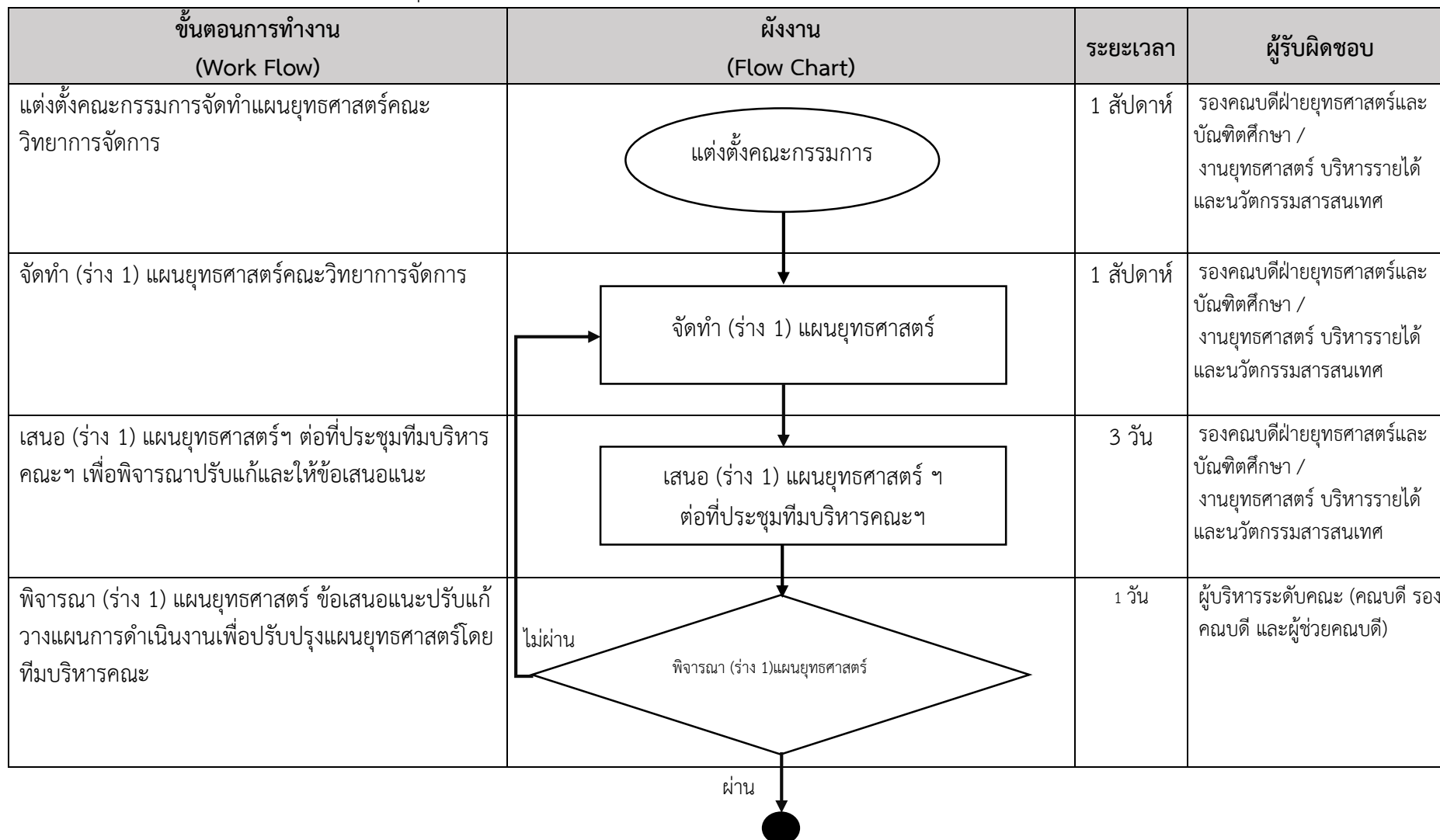
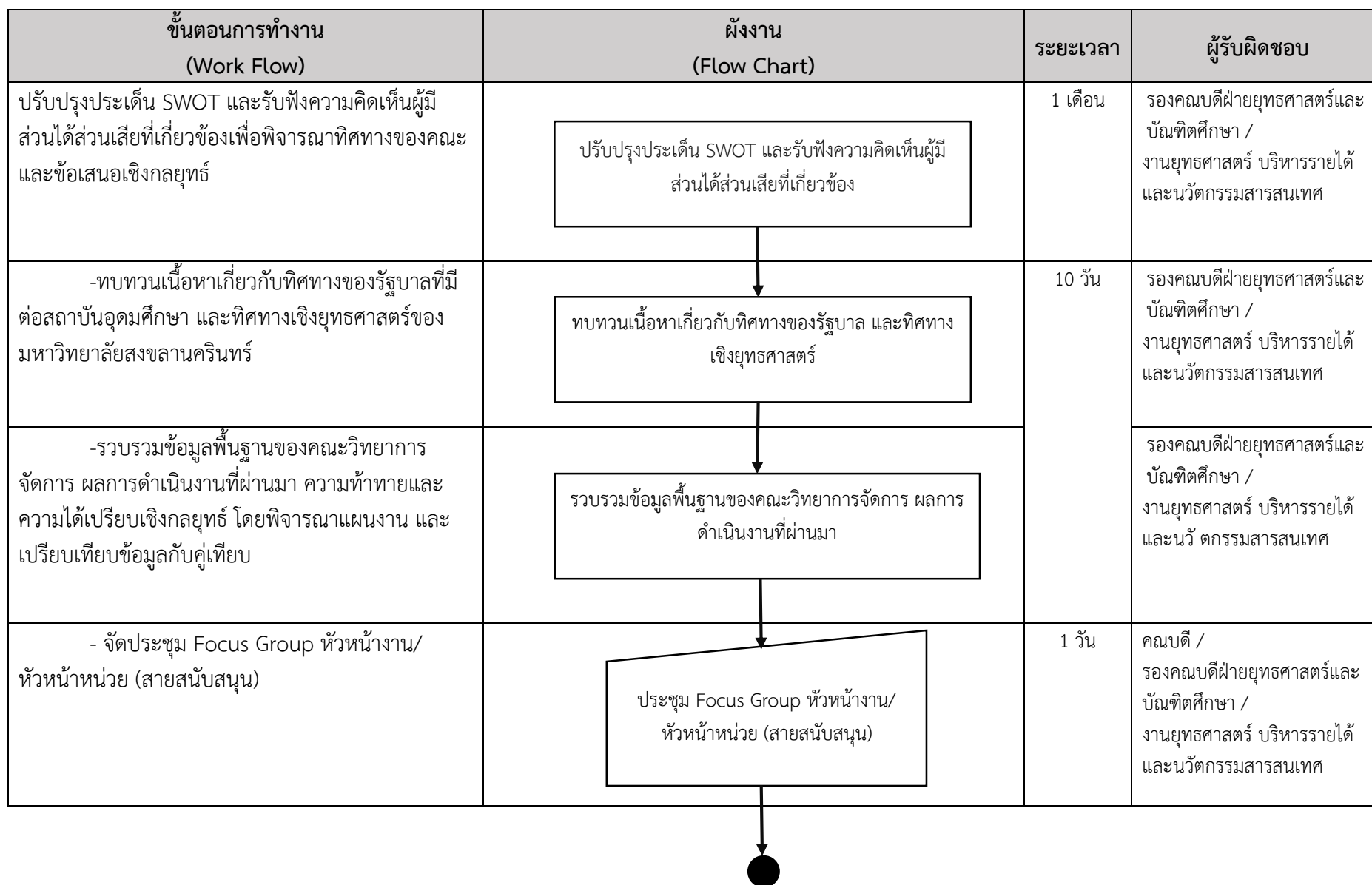


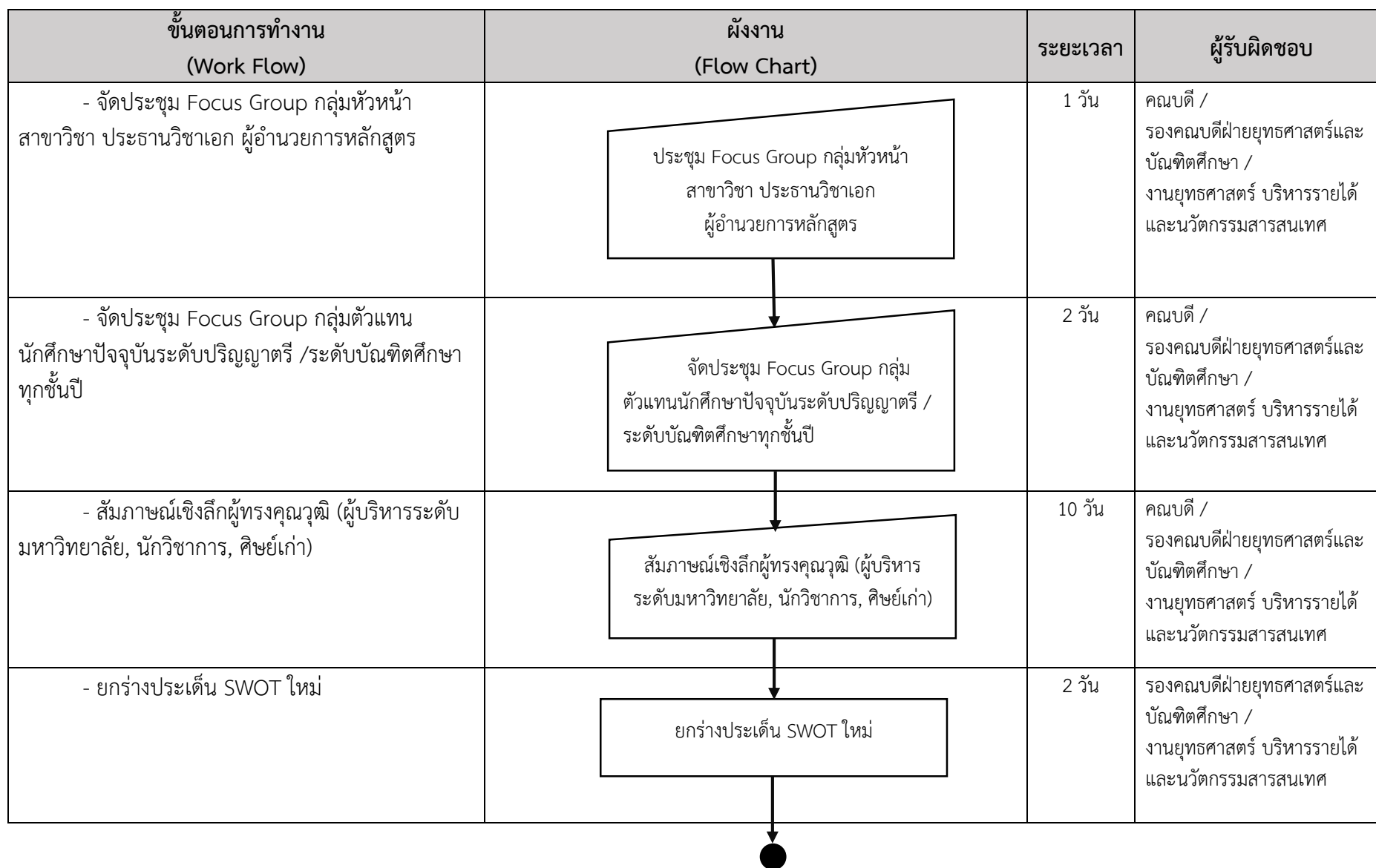
ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ ดำเนินการได้ตามกระบวนการของคณะ

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์





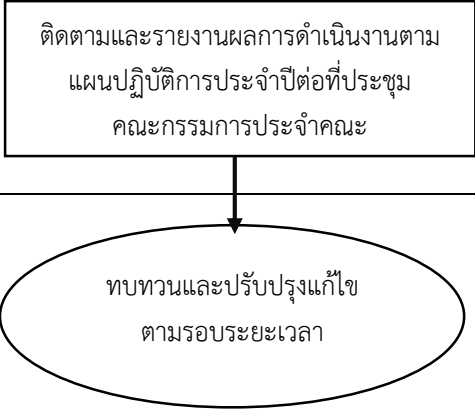
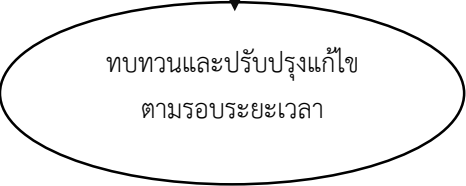


ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
- ประชุมชี้แจง / วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ให้กับบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ (สายสนับสนุน/สายวิชาการ)	ประชุมชี้แจง / วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	2 วัน	คณบดี / รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมการสารสนเทศ
- ประเมินผลเพื่อกำหนดตำแหน่งทาง ยุทธศาสตร์	รวบรวมผลประเมิน / วิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	1 วัน	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมการสนเทศ
ปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์ (เดิม) ให้สอดคล้องกับ ข้อเสนอที่ได้รับจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง และ ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	ปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์ (เดิม) ให้สอดคล้อง กับข้อเสนอที่ได้รับจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ เกี่ยวข้อง และตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	3 วัน	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมการสนเทศ
ยกร่างตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์	ยกร่างตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์	5 วัน	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมการสนเทศ
จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น(ร่าง 2) แผนยุทธศาสตร์ คณะฯ จากบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ (สายวิชาการ/สายสนับสนุน)	ประชุมรับฟังความคิดเห็น (ร่าง 2) แผนยุทธศาสตร์	2 วัน	คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมการสนเทศ



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
แก้ไขปรับปรุง (ร่าง 2) แผนยุทธศาสตร์	<pre> graph TD A[แก้ไขปรับปรุง (ร่าง 2) แผนยุทธศาสตร์] --> B{พิจารณา (ร่าง 2) แผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่} B -- ไม่ผ่าน --> A B -- ผ่าน --> C[ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์คณะฯ] </pre>	3 วัน	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมสารสนเทศ
เสนอพิจารณา (ร่าง 2) แผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่ ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะฯ		1 สัปดาห์	ผู้บริหารระดับคณะ (คณบดี รอง คณบดี และผู้ช่วยคณบดี)
ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์คณะฯ	<pre> graph TD D[ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์คณะฯ] --> E[จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี] </pre>	1 วัน	คณบดี
จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	<pre> graph TD F[จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี] --> G(()) </pre>	1 สัปดาห์	ผู้บริหารระดับคณะ (คณบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี) และงานยุทธศาสตร์ บริหาร รายได้ และนวัตกรรมสารสนเทศ ทุกส่วนงานของคณะ



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ	ทุกไตรมาส	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ บัณฑิตศึกษา / งานยุทธศาสตร์ บริหารรายได้ และนวัตกรรมสารสนเทศ
ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขตามรอบระยะเวลา	 ทบทวนและปรับปรุงแก้ไข ตามรอบระยะเวลา	ทุกปี	ผู้บริหารระดับคณะ (คณบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี) และงานยุทธศาสตร์ บริหาร รายได้ และนวัตกรรมสารสนเทศ ทุกส่วนงานของคณะ