



คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

รหัสเอกสาร : WI-PQ-01

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้า : 1 / 5

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	นางสาวจิตรรดี ตันติศิลาภรณ์	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษา	หัวหน้างานแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ลายเซ็น			
วันที่เซ็น	1 เมษายน 2563	1 เมษายน 2563	1 เมษายน 2563



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

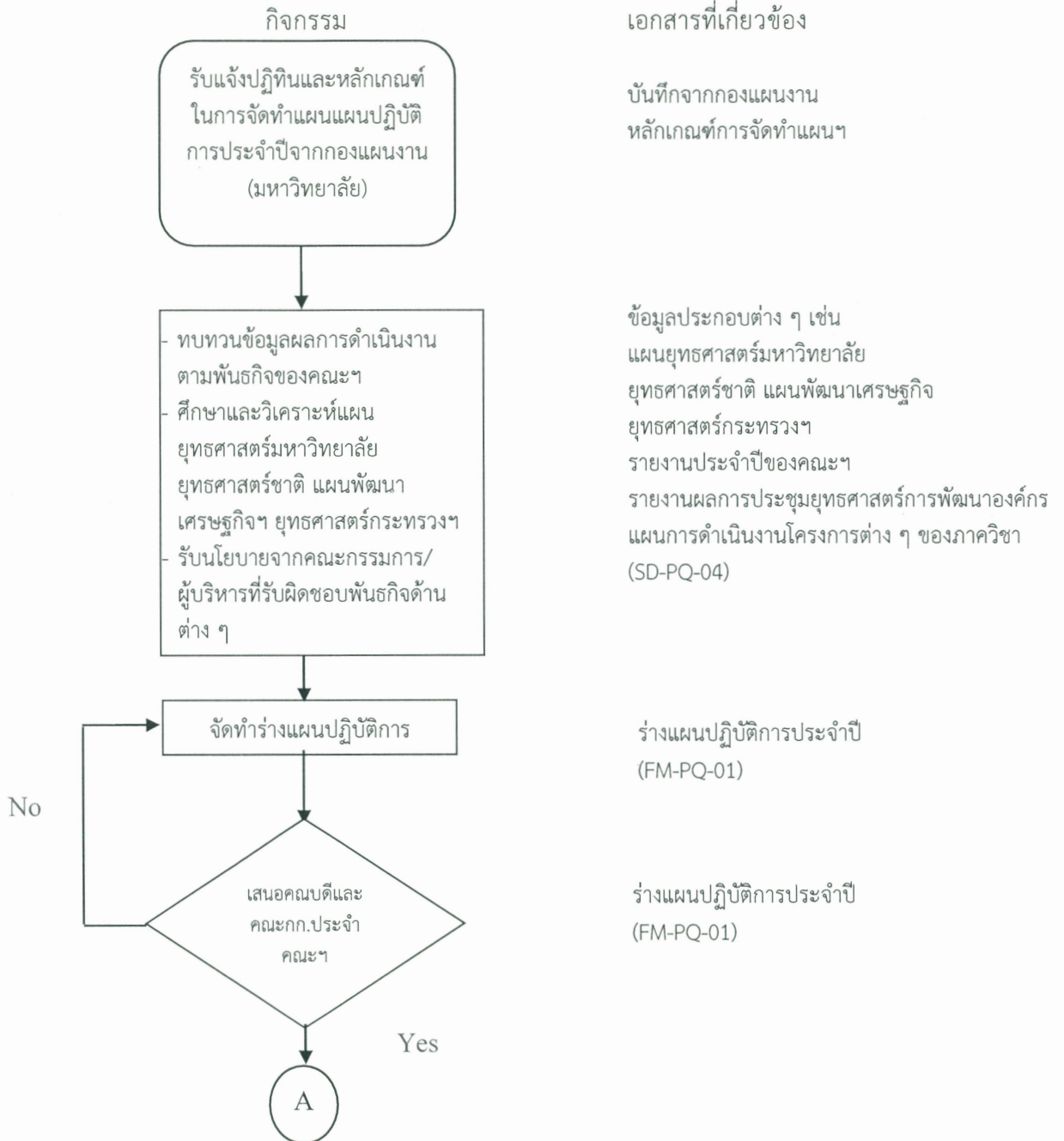
รหัสเอกสาร : WI-PQ-01

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้า : 2 / 5

1. ฝั่งกระบวนการทำงาน





คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

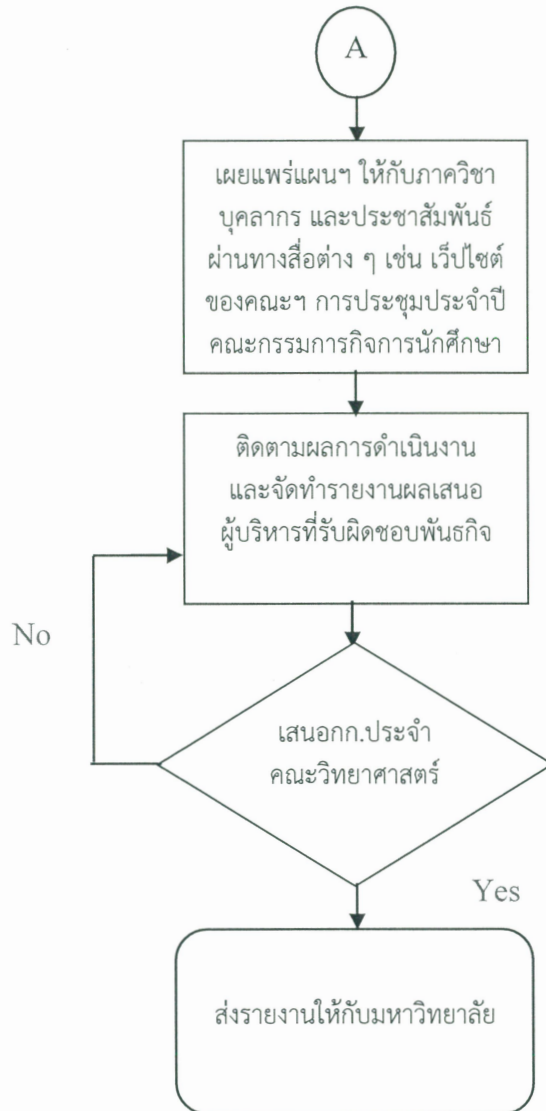
เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

รหัสเอกสาร : WI-PQ-01

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้า : 3 / 5



แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการประจำคณะแล้ว (FM-PQ-01)

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี (FM-PQ-02)

รายงานการประชุมกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่มีการเรื่องการติดตามผลตามแผนฯ (SD-PQ-05)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจาก กก.ประจำคณะ แล้ว (FM-PQ-02)



คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

รหัสเอกสาร : WI-PQ-01

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้า : 4 / 5

2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รับเอกสารบันทึกข้อความจากกองแผนงาน ม.ศิลปากร เกี่ยวกับปฏิทินและหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	บันทึกจากกองแผนงาน
2	<ul style="list-style-type: none">- ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะฯ- ศึกษาและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ยุทธศาสตร์กระทรวงฯ- รับนโยบายจากคณะกรรมการ/ผู้บริหารที่รับผิดชอบพันธกิจด้านต่าง ๆ	นางสาวจิตรรดี ตันตติศาภรณ์ และ นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	<ul style="list-style-type: none">- แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย- ยุทธศาสตร์ชาติ- ยุทธศาสตร์กระทรวงที่เกี่ยวข้อง- รายงานประจำปีของคณะฯ- รายงานผลการประชุมยุทธศาสตร์และการพัฒนาองค์กร- แผนการดำเนินงานของภาควิชา
3	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ	นางสาวจิตรรดี ตันตติศาภรณ์ และ นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี (FM-PQ-01)
4	<ul style="list-style-type: none">- เสนอคณบดีพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี และหากมีข้อเสนอแนะจากคณบดีนำกลับไปปรับแก้ไข- เมื่อคณบดีเห็นชอบแล้วเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์พิจารณา	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี (FM-PQ-01)
5	เผยแพร่แผนฯ ให้กับมหาวิทยาลัย ภาควิชา บุคลากร และประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของคณะฯ การประชุมประจำปี คณะกรรมการกิจการนักศึกษา	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะแล้ว (FM-PQ-01)
6	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ และจัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบพันธกิจ	นางสาวจิตรรดี ตันตติศาภรณ์ และ นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (FM-PQ-02)
7	นำรายงานผลการดำเนินงานเสนอกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์พิจารณา	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	รายงานการประชุมกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่มีการติดตามผลตามแผนฯ(SD-PQ-05)
8	ส่งรายงานให้กับมหาวิทยาลัย	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจาก กก.ประจำคณะแล้ว (FM-PQ-02)



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

รหัสเอกสาร : WI-PQ-01

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้า : 5 / 5

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลข	ผู้จัดเก็บ/สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะแล้ว	FM-PQ-01	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	ไม่มีการทำลาย
2	รายงานการประชุมกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่มีการเรื่องการติดตามผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี	SD-PQ-05	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	ไม่มีการทำลาย
3	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์แล้ว	FM-PQ-02	นางสาวบุรณลักษณ์ เกษร	ไม่มีการทำลาย