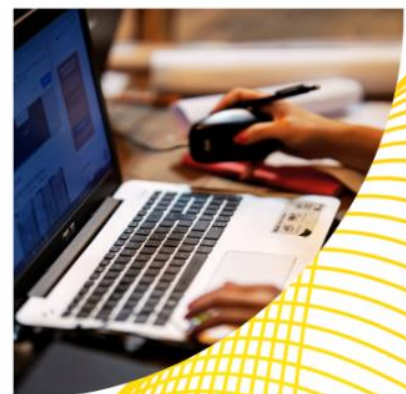




มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
SAKON NAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

คู่มือการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการราชการและงบประมาณรายจ่าย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



นางสาวเบญจพร มายूर

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



QR CODE
ดาวน์โหลดเอกสาร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เล่มนี้ เป็นการรวบรวมเทคนิค ตัวอย่าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากประสบการณ์ของผู้เขียนเองตลอดระยะเวลา ๕ ปี ที่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๙ (๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นการล่วงหน้า และมาตรา ๙ (๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด พร้อมทั้งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางการติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร นั้น

การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารโครงการ เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อค้นหาว่ามหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลจะเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวนทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรและบริบทที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ

ผู้เขียนขอขอบพระคุณอาจารย์เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ ผู้ทรงคุณวุฒิบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าที่ร้อยตรีสุวิทย์ ผิวพันคำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตลอดจนเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาที่มีส่วนผลักดันให้เกิดคู่มือเล่มนี้ขึ้น ผู้เขียนเองได้ตระหนักถึงความสำคัญของการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย จึงได้เขียนคู่มือเล่มนี้เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจตรงกัน เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง และเป็นเครื่องมือประกันคุณภาพทำให้การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเกิดประโยชน์ต่อผู้ศึกษาและมหาวิทยาลัยต่อไป

เบญจพร มายูร
กรกฎาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญรูปภาพ	ง
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือ	๒
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ	๒
๑.๕ คำจำกัดความ	๓
บทที่ ๒ โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการ	๕
๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑๔
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๒๐
๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๒๐
๓.๒ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	๒๓
บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๒๕
๔.๑ กิจกรรม/ แผนการปฏิบัติงาน	๒๕
๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๒๗
๔.๓ การติดตามผลการปฏิบัติงาน	๕๒
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๖๒
๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๖๒
๕.๒ แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	๖๓
๕.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	๖๕
บรรณานุกรม	๖๘
ภาคผนวก	๗๒
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	๗๔
ประวัติผู้เขียน	๑๐๐

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ แสดงกิจกรรม/ แผนการปฏิบัติงาน	๒๕
ตารางที่ ๒ แสดงองค์ประกอบของแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินโครงการ	๓๙
ตารางที่ ๓ แสดงรายละเอียดการประชุมชี้แจงเพื่อรับทราบแนวทางการติดตาม และประเมินผล	๔๑
ตารางที่ ๔ แสดงรายละเอียดการรวบรวมข้อมูลการติดตามและประเมินผลจากหน่วยงาน	๔๕
ตารางที่ ๕ แสดงตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์ประเมินเชิงปริมาณ	๕๔
ตารางที่ ๖ แสดงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๖๒
ตารางที่ ๗ แสดงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๖๓

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ แสดงโครงสร้างการจัดการองค์กร (Organization Chart) ของกองนโยบายและแผน	๑๐
ภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	๑๒
งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	
ภาพที่ ๓ แสดงโครงสร้างปฏิบัติงาน (Activity chart) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	๑๓
ภาพที่ ๔ แสดงแบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๓๒
ภาพที่ ๕ แสดงการกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผล การดำเนินโครงการ	๓๓
ภาพที่ ๖ แสดงการกำหนดประเด็นการประเมินผลการดำเนินโครงการ	๓๔
ภาพที่ ๗ แสดงการกำหนดรูปแบบของการรายงาน	๓๕
ภาพที่ ๘ แสดงรูปแบบการประเมินผลแบบ PDCA	๓๖
ภาพที่ ๙ แสดงการจัดทำร่างประเด็นสำคัญเพื่อการติดตามและประเมินผล	๓๗
ภาพที่ ๑๐ แสดงแบบฟอร์มออนไลน์ในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ	๓๘
ภาพที่ ๑๑ แสดงแบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการปกติและแบบฟอร์มรายงาน สำหรับโครงการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม	๔๐
ภาพที่ ๑๒ แสดงตัวอย่างการทำบันทึกแจ้งติดตามการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	๔๒
ภาพที่ ๑๓ แสดงการใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ	๔๓
ภาพที่ ๑๔ แสดงการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน	๔๖
ภาพที่ ๑๕ แสดงตัวอย่างข้อมูลการรายงานผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๕๑
ภาพที่ ๑๖ แสดงการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕๓
ภาพที่ ๑๗ แสดงกรณีศึกษา (Case Study) หรือตัวอย่างโครงการจริง	๖๑

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความจำเป็นและความสำคัญของคู่มือ

อ้างอิงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า และส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด (พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๙, ๒๕๔๖) และสอดคล้องกับปัจจุบันที่ได้มีการปฏิรูประบบราชการ เป้าหมายสำคัญประการหนึ่ง ตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวก็เพื่อให้การปฏิบัติของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาและสามารถ ให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการติดตามและประเมินผลที่หน่วยงาน ภาครัฐทุกแห่งจะต้องมีการติดตามประเมินผล อันจะส่งผลให้การบริหารงานของภาครัฐในทุกระดับ มีประสิทธิภาพ และการมุ่งเน้นการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนการจัดการภาครัฐ แนวนิวให้ไปในทิศทางเดียวกัน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน, ๒๕๕๐)

จากการค้นคว้าข้อมูลที่ได้มีการเผยแพร่ มีหน่วยงานภาครัฐทั้งในระดับประเทศและระดับ พื้นที่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในกระบวนการติดตามและประเมินผล และมีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการ ติดตามและประเมินผลขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภายในมีแนวทางการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาทิเช่น ๑) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังและสำนักงานรัฐมนตรี ๒) สำนักนโยบาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓) สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ๔) สำนักงานงบประมาณ ๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๖) กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น รวมไปถึงสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ที่ได้นำกระบวนการติดตามและประเมินผลนี้มาใช้ในการติดตาม และประเมินผลโครงการ ยกตัวอย่างเช่น ๑) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๒) มหาวิทยาลัยราชภัฏ สอนสุนันทา ๓) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีธบุรี เป็นต้น

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นหน้าที่หนึ่งซึ่งสำคัญของส่วนราชการต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานและประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนด นโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.), ๒๕๕๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ รวมทั้งเสนอแนะให้ข้อมูลในกรณีต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการและงบประมาณรายจ่ายมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารโครงการ เป็นการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อค้นหาวามมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้บรรลุ

ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้ทราบจุดเด่นจุดด้อยข้อบกพร่องของโครงการ ช่วยให้ข้อมูลที่เป็นสำหรับการนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการได้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลจะเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวนทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งรายงานให้ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานและใช้เป็นข้อมูล เพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน หรือเพื่อปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/ กิจกรรม ให้เหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรและบริบทที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ ชุมชน สังคม

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อทางมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน และผู้ที่รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ซึ่งจะได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือ

๑.๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีแนวทางการปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๓.๑ การปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มุ่งการติดตามและประเมินผลโครงการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง โดยครอบคลุมขั้นตอนการกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดประเด็นความสำคัญและรูปแบบของการรายงาน การวิเคราะห์เพื่อวางแผน การประเมิน การดำเนินการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานตามวัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้ และการรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งจะมีการติดตามและประเมินผลโครงการเป็นประจำทุกปี

๑.๕ คำจำกัดความ

โครงการ หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

การติดตามและประเมินผลโครงการ หมายถึง กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม เป็นระยะอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติโครงการ/ กิจกรรม บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลจะเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวนทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยต่อไป (ภาคอุทัย, ๒๕๖๒)

ระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ หมายถึง ระบบสารสนเทศด้านงบประมาณประเภทหนึ่งของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับให้บริการแก่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ บันทึกสถานะการดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อดำเนินงานโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนด (พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ , ๒๕๖๑)

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปี ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น (พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ , ๒๕๖๑)

ไตรมาส หมายถึง ระยะเวลาเริ่มนับในเดือนตุลาคมเป็นต้นไปและสิ้นสุดในเดือนกันยายนของปีถัดไป ประกอบด้วย ๔ ไตรมาส ๆ ละ ๓ เดือน ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ คือ เดือนตุลาคม ถึง เดือนธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ คือ เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ คือ เดือนเมษายน ถึง เดือนมิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ คือ เดือนกรกฎาคม ถึง เดือนกันยายน

(วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี, ๒๕๖๓)

แผนรายจ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยงานที่รับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ (กลุ่มการเงินและบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม, ๒๕๕๘)

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ผลแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในช่วงระยะเวลาที่กำหนดเป็นรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี เปรียบเทียบกับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณของโครงการและหน่วยงาน (กลุ่มการเงินและบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม, ๒๕๕๘)

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, ๒๕๖๔)

ค่าเป้าหมาย หมายถึง จำนวนสิ่งของ บุคคล กลุ่มคน ที่ได้รับประโยชน์ตามคาดหวังไว้ล่วงหน้าในสิ่งที่เกิดขึ้น (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

ผลผลิต หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นจำนวนคน สิ่งของ หรือบริการที่เกิดจากการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมที่เป็นรูปธรรม สามารถวัดได้และเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของการดำเนินงาน (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

ผลลัพธ์ หมายถึง เป็นผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับโครงการ ซึ่งเป็นผลที่ต่อเนื่องภายหลังจากการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ หรือผลแห่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลผลิตและสามารถวัดผลและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการรายงานผลได้ (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

ผลกระทบ หมายถึง ผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิต ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลผลิต และผลลัพธ์ทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงประกอบด้วย ผลกระทบด้านเศรษฐกิจ ผลกระทบด้านสังคม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์) หมายถึง ผลลัพธ์ ผลกระทบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะประชาชนจะได้รับจากการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

อว. หมายถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อว. ส่วนหน้า หมายถึง หน่วยปฏิบัติการส่วนหน้าของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการสนับสนุนการพัฒนาจังหวัดเพื่อขับเคลื่อนไทยไปด้วยกัน

บทที่ ๒

โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

เนื้อหาในบทที่ ๒ ประกอบด้วยโครงสร้างการบริหารจัดการ มีโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) และโครงสร้างความสัมพันธ์ของงาน รวมถึงขอบเขตการงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งอยู่เลขที่ ๖๘๐ ถนนสกลนคร – อุดรธานี ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ ๔๗๐๐๐ โทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๒ เปิดให้มีการเรียนการสอน ๖ คณะ คือ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีการเกษตร และมีหน่วยงานสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย ๓ สำนัก ๒ สถาบัน และ ๑ วิทยาลัย คือ **สำนักงานอธิการบดี** สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม และบัณฑิตวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักด้านการสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเกี่ยวกับการให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละกองจะมีการกิจหลักที่แตกต่างกันไป โดยแบ่งโครงสร้างองค์กรออกเป็น ๓ กอง ได้แก่ กองกลาง **กองนโยบายและแผน** และกองพัฒนานักศึกษา เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้แบ่งส่วนราชการระดับงานหรือเทียบเท่างานภายในกองของสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๓ กอง (กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๗) ดังนี้

- ๑) กองกลาง
- ๒) **กองนโยบายและแผน**
- ๓) กองพัฒนานักศึกษา

๑) กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริหารบุคคลและนิติการ
- (๓) งานคลัง
- (๔) งานทรัพย์สินและรายได้
- (๕) งานพัสดุ
- (๖) งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
- (๗) งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- (๘) งานประกันคุณภาพการศึกษา
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๑๐) โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒) กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานวิเคราะห์และงบประมาณ
- (๓) งานสารสนเทศและการเผยแพร่
- (๔) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
- (๕) งานพันธกิจสากลและจัดอันดับมหาวิทยาลัย

๓) กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
- (๓) งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- (๔) งานสวัสดิการนักศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๕) งานอนามัยและสุขภาพ
- (๖) งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)

๒.๑.๑ ภาระหน้าที่หลักของหน่วยงาน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ สนับสนุนให้เกิดกระบวนการด้านนโยบายและแผน โดยมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานและสนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินการในด้านยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน งบประมาณ ข้อมูลสารสนเทศ ประสานงานกับหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณและข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการเชิงรุก จัดอันดับมหาวิทยาลัย และหน่วยปฏิบัติการ อว. ส่วนหน้า (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘) โดยแต่ละงานมีความรับผิดชอบหลัก (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๗) ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานหลัก ๆ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ การเงิน พัสดุ บุคคลของกองนโยบายและแผน
- (๒) ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย

๒) งานสารสนเทศและการเผยแพร่ รับผิดชอบงานหลัก ๆ ดังนี้

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลอาคารสถานที่ รวมถึงข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การจัดทำงบประมาณและการตัดสินใจของผู้บริหาร
- (๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเผยแพร่สารสนเทศ รายงานประจำปี ข้อมูลสารสนเทศแสดงสถิติต่าง ๆ รวมถึงการติดตามรวบรวมผลการดำเนินการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จของการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- (๓) จัดทำฐานข้อมูลสำหรับเก็บข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลอาคารสถานที่ รวมถึงข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การจัดทำงบประมาณ และการตัดสินใจของผู้บริหาร
- (๔) จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- (๕) จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนและความคุ้มค่าของหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- (๖) จัดทำรายงานวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- (๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- (๘) การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผน วางระบบกลไก ในการจัดอันดับ และงานพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

๓) งานวิเคราะห์และงบประมาณ รับผิดชอบงานหลักๆ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงาน วิเคราะห์ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายได้ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณแผนงานบูรณาการ งบประมาณศาสตร์ตามนโยบายรัฐบาล งบประมาณจากหน่วยงานภายนอก งบประมาณยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ งบประมาณ อว. ส่วนหน้า และการติดตามผลการเบิกจ่ายและประเมินผลโครงการ
- (๒) ปฏิบัติงาน วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับการขยายตัวและแนวโน้มทางด้านงบประมาณ รวมทั้งปัญหาที่เกิดจากการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเสนอและแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) ประสานและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจสอบและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปฏิบัติงาน วิเคราะห์แผนงานและแผนการเงิน

๔) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล รับผิดชอบงานหลักๆ ดังนี้

(๑) ศึกษา และวิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาศึกษาระดับอุดมศึกษา แผนอุดมศึกษา ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ ๒๐ ปี และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษาวิเคราะห์สภาวะปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป้าหมาย ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(๓) ประสานงานเกี่ยวกับการจัดการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัย รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานร่วมของมหาวิทยาลัยในสังกัด อว. ตามที่ อว. ขอความร่วมมือ

(๔) ประสานจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/ โครงการ การจัดการความรู้ และแผนงาน/ โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน และรายงานผู้บริหารมหาวิทยาลัยทราบ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พร้อมทั้งติดตามรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบ ITAS

(๗) ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยนำเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR)

(๘) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดีประจำปี พร้อมทั้งติดตามและจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๑๐) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งติดตามและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี

(๑๑) ประสานการดำเนินงานหน่วยงาน อว. ส่วนหน้า คลินิกเทคโนโลยี ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) อุทยานวิทยาศาสตร์ ดำเนินการตามนโยบายของ อว. การรายงานผลการดำเนินงาน

(๑๒) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์การจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕) งานพันธกิจสากลและจัดอันดับมหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานหลักๆ ดังนี้

การจัดอันดับ THE Rank ใน (Times Higher Education Rank ใน)

(๑) ประสานงานกับคณะและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดอันดับ

(๒) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดอันดับ THE Rank ใน ได้อย่างครอบคลุม เช่น ข้อมูลสถิติทางการศึกษา, การวิจัย, การส่งออกรงานวิจัย, และข้อมูลสถิติอื่น ๆ ที่ต้องการ

(๓) วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบจุดแข็งและจุดอ่อนของมหาวิทยาลัยในเบื้องต้น โดยเน้นไปที่ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดอันดับ THE Rank ใน

(๔) ติดตามและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอันดับ THE World University Rankings โดยตรงและวิเคราะห์ถึงปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการจัดอันดับนักศึกษาและชุมชนมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนการปรับปรุงและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อเสริมสร้างฐานความแข็งแกร่งของมหาวิทยาลัยในสิ่งที่ต้องการ ในการเพิ่มความสำเร็จในอันดับดังกล่าว

(๑) การสนับสนุนการรับรองตาม SDGs (Sustainable Development Goals)

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ SDGs

(๓) สร้างแผนงานและกำหนดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการรับรอง SDGs และติดตามผลการดำเนินงานการจัดอันดับ U - Multirank

(๔) ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับการจัดอันดับ U - Multirank

(๕) วิเคราะห์ข้อมูลและผลการจัดอันดับ เพื่อให้ข้อมูลแนะนำสำหรับการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัย

การจัดอันดับ QS Rank ใน

(๑) ติดตามและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอันดับ QS World University Rankings และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในสาขาการศึกษา

(๒) จัดทำแผนการปรับปรุงและการดำเนินการที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างคุณภาพการศึกษาและสร้างชื่อเสียงในสาขาการศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาและแผนรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน และการประสานงานความร่วมมือด้านการศึกษา กับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

(๑) สนับสนุนและประสานงานกับนักศึกษาแลกเปลี่ยน ที่เข้ามาแลกเปลี่ยนที่มหาวิทยาลัย

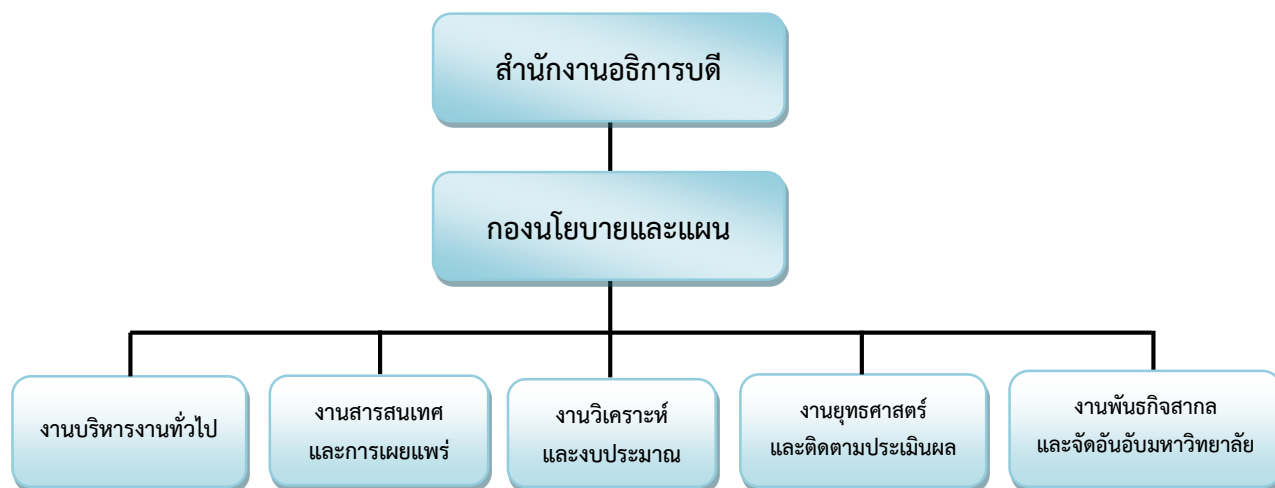
(๒) สนับสนุนการจัดกิจกรรมและโครงการร่วมกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

การจัดทำ MOU การจัดอันดับในระดับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

(๑) ดำเนินการประสานงานและจัดทำข้อตกลงร่วม (MOU) การจัดอันดับร่วมกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการและวิจัย

(๒) รับผิดชอบในการติดตามและดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลง MOU ที่ทางมหาวิทยาลัยได้ทำร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑.๒ โครงสร้างการจัดการองค์กร (Organization Chart) กองนโยบายและแผน



ภาพที่ ๑ แสดงโครงสร้างการจัดการองค์กร (Organization Chart) ของกองนโยบายและแผน

งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นหน่วยงานระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีหัวหน้ายุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล ทำหน้าที่กำกับดูแลบังคับบัญชาขั้นต้น ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรมและพันธกิจสากล กำกับดูแลตามลำดับงานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผลมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาศึกษาระดับอุดมศึกษา แผนอุดมศึกษา ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ ๒๐ ปี และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ศึกษาวิเคราะห์สภาวะปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป้าหมาย ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๓) ประสานงานเกี่ยวกับการจัดการบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานร่วมของมหาวิทยาลัยในสังกัด อว. ตามที่ อว. ขอความร่วมมือ

๔) ประสานจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ การจัดการความรู้ และงานแผน/โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๕) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน และรายงานผู้บริหารมหาวิทยาลัยทราบ

๖) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พร้อมทั้งติดตามรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบ ITAS

๗) ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยนำเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๘) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง

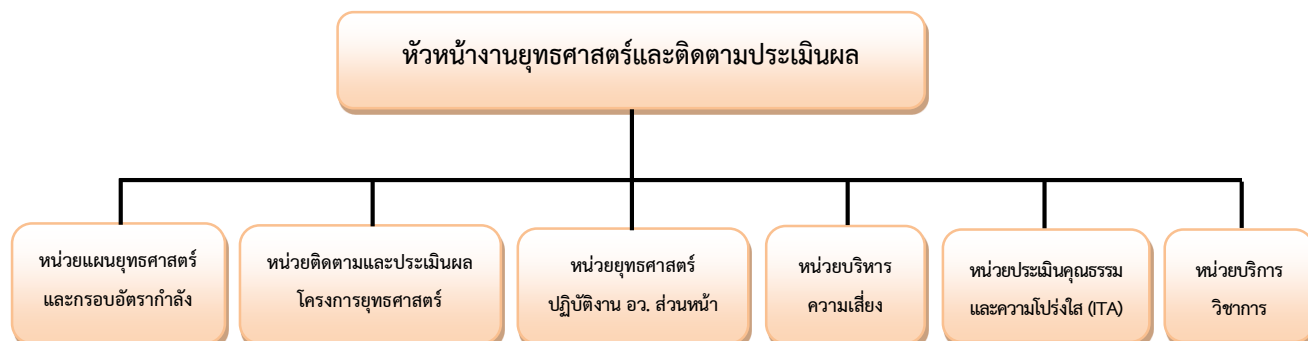
๙) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีและแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดีประจำปี พร้อมทั้งติดตามและจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑๐) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งติดตาม จัดทำรายงานผล ตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี

๑๑) ประสานการดำเนินงานหน่วยงาน อว. ส่วนหน้า คลินิกเทคโนโลยี ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) อุทยานวิทยาศาสตร์ ดำเนินการตามนโยบายของ อว. การรายงานผลการดำเนินงาน

๑๒) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์การจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒.๑.๓ โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล



ภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

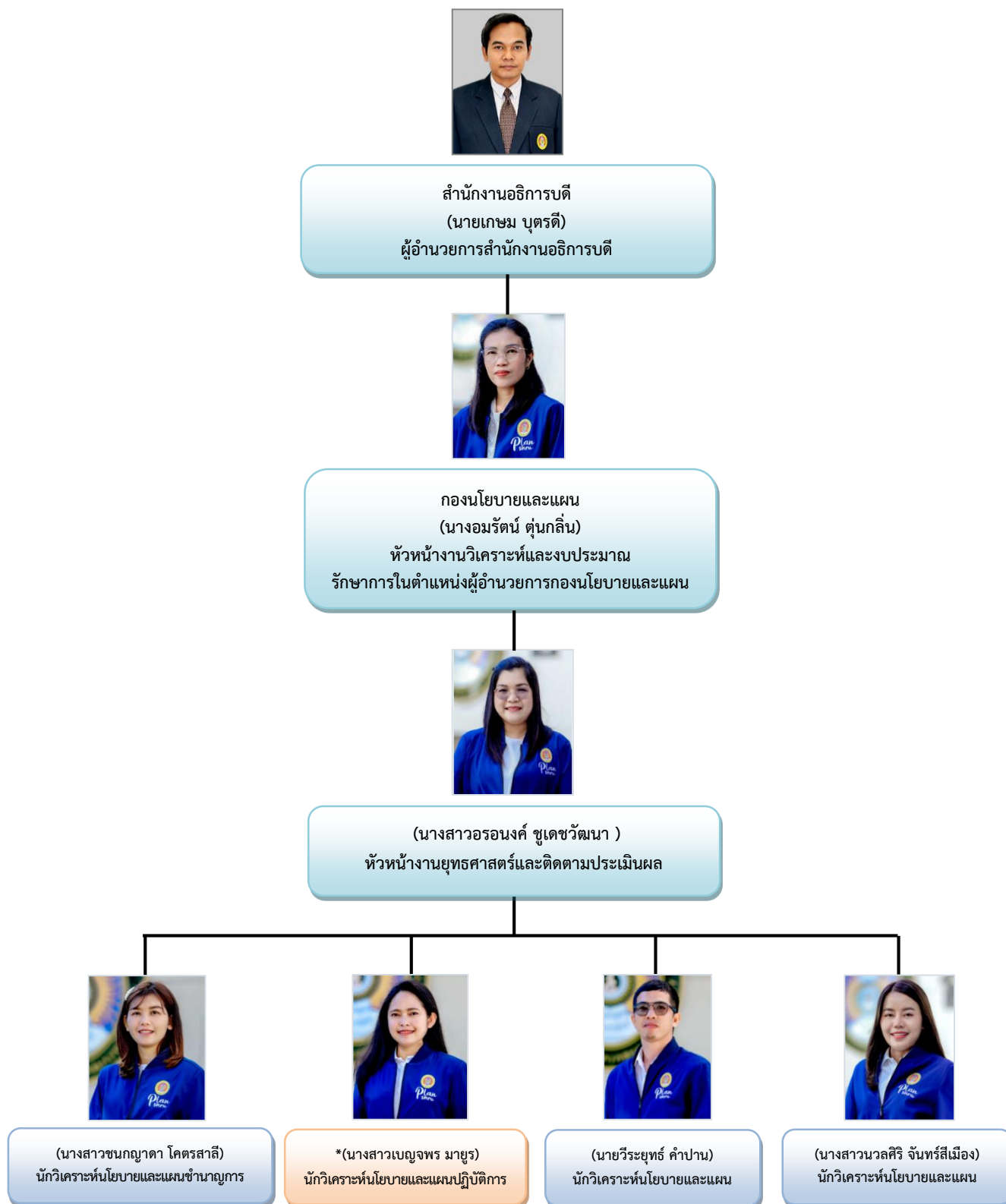
บุคลากรงานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

การบริหารงานของงานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มีหัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผลเป็นผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่กำกับดูแลและบังคับบัญชา ทั้ง ๖ หน่วย คือ หน่วยยุทธศาสตร์และกรอบอัตรากำลัง หน่วยติดตามและประเมินผลโครงการยุทธศาสตร์ หน่วยยุทธศาสตร์ปฏิบัติงาน อว. ส่วนหน้า หน่วยบริหารความเสี่ยง หน่วยประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) หน่วยบริการวิชาการ ซึ่งมีบุคลากรทำหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒) นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓) นางสาวเบญจพร มายูร* | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๔) นายวีระยุทธ คำปาน | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๕) นางสาวนวลศิริ จันทร์สีเมือง | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

* นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ผู้จัดทำคู่มือ

๒.๑.๔ โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล



ภาพที่ ๓ แสดงโครงสร้างปฏิบัติงาน (Activity chart) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่กำหนดโดย คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ระบุ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(๒) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการวิเคราะห์ นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒.๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายของนางสาวเบญจพร มายูร ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวเบญจพร มายูร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์งบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนงานบูรณาการและติดตาม รายงานผลโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนงานบูรณาการ

(๒) จัดทำ วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และสรุปผล การดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย สำนักงานงบประมาณ (สปป.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยและรายงานผลการดำเนินงานโครงการโดยนำเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

(๓) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์การจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(๕) ศึกษา รวบรวม และรายงานข้อมูลการประเมินผลกระทบทางสังคม (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI)

(๖) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พร้อมทั้งติดตามและจัดทำรายงานผล

(๗) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๘) ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองนโยบายและแผน

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการจัดทำขั้นตอนและปฏิทินในการทำงาน รวมถึงวางแผนการดำเนินโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามกรอบระยะเวลา และได้ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามที่กำหนด

(๒) ปฏิบัติการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย อย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ รอบ ๓, ๖, ๙, ๑๒ เดือน รวมทั้งช่วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย

(๓) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัด กลุ่มจังหวัดและแผนงานบูรณาการ

(๔) พัฒนาตัวชี้วัดโครงการ/ แผนงาน ตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยในการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พร้อมทั้งติดตามและจัดทำรายงานผล

(๖) ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) ด้านการประสานงาน

ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

(๒) ให้ความรู้ คำปรึกษาด้านการจัดทำโครงการ การติดตาม และประเมินผลโครงการ กับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย

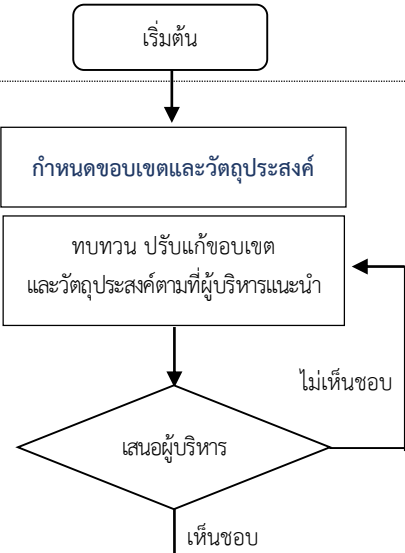
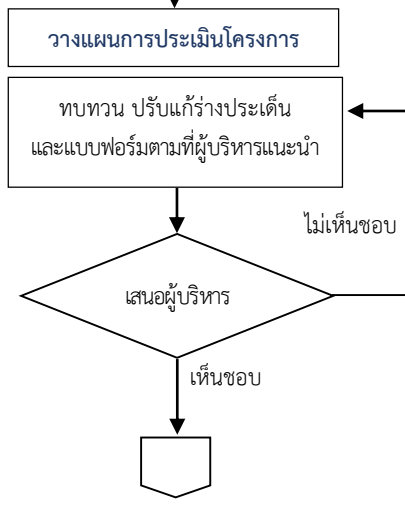
(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำเอกสารวิชาการ หรือคู่มือปฏิบัติงาน หรือแนวปฏิบัติ สื่อเอกสารเผยแพร่ หรือการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R to R) ให้บริการวิชาการด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

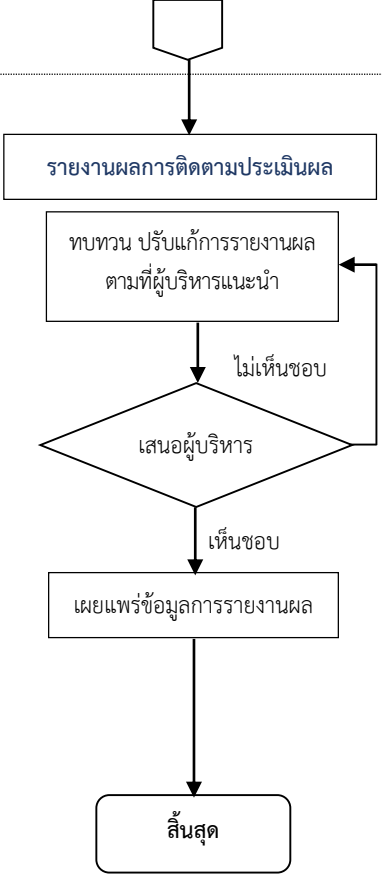
(๕) จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

(๖) ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จากภาระหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเองงานการติดตาม และประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

กระบวนการติดตามและประเมินผล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม/ อ้างอิง
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> A[กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์] A --> B[ทบทวน ปรับแก้ขอบเขต และวัตถุประสงค์ตามที่ผู้บริหารแนะนำ] B --> C{เสนอผู้บริหาร} C -- ไม่เห็นชอบ --> B C -- เห็นชอบ --> D[วางแผนการประเมินโครงการ] </pre>	๑. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดประเด็นความสำคัญและรูปแบบของการรายงาน ที่จะทำการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ๑) วิเคราะห์ถึงความต้องการของผู้ใช้ผลประโยชน์ว่าต้องการนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร เมื่อใด ข้อมูลหลัก ๆ ที่ต้องการคืออะไร มีข้อเสนอแนะ ในการติดตามผลอย่างไร ๒) เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบตามลำดับสายงาน	๑๕ วัน	๑. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (รายละเอียดยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และโครงการหลัก) ๒. เอกสารงบประมาณ สำนักงบประมาณ (ตัวชี้วัดขาดแคลน)
 <pre> graph TD D[วางแผนการประเมินโครงการ] --> E[ทบทวน ปรับแก้ร่างประเด็น และแบบฟอร์มตามที่ผู้บริหารแนะนำ] E --> F{เสนอผู้บริหาร} F -- ไม่เห็นชอบ --> E F -- เห็นชอบ --> G[] </pre>	๒. นำขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผล มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการประเมิน ๑) จัดทำร่างประเด็นสำคัญเพื่อการติดตามและประเมินผล ๒) สร้างแบบฟอร์มการติดตามและประเมินผล ๓) เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบตามลำดับสายงาน	๑๕ วัน	๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำไตรมาส ๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

กระบวนการติดตามและประเมินผล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม/ อ้างอิง
ดำเนินการประเมินโครงการ แจ้งผู้บริหารหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินโครงการ และเบิกจ่ายงบประมาณให้บรรลุตามเป้าหมายในเวลาที่กำหนด เสนอต่อคณะกรรมการ ก.บ. และ ก.บ.ม. เพื่อทราบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ เผยแพร่ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ	๓. ดำเนินการประเมิน โดยการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทราบ ประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบตามลำดับสายงาน ๑) ประชุมร่วมเพื่อชี้แจงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันหรือให้ความรู้กรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานประเด็นเพิ่มเติม หรือการใช้ระบบสารสนเทศในการรายงาน ๒) จัดทำบันทึกแจ้งติดตามการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในแต่ละไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ดังนี้ ๒.๑ โครงการปกติของหน่วยงาน ๒.๒ โครงการหลักมหาวิทยาลัย (โครงการหลักปกติและโครงการยุทธศาสตร์) ๓) ติดตามสถานการณ์ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบันทึกสถานการณ์ดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อดำเนินงานโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งอัปโหลดโครงการฉบับสมบูรณ์ในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ๔) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ๕) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ๖) เผยแพร่ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน	๓๐ วัน	๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำไตรมาส ๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ๓. แบบฟอร์มโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรมโครงการ ๔. แบบฟอร์ม ยกเลิกกิจกรรม/โครงการ ๕. เว็บไซต์กองนโยบายและแผน https://plan.snr.ac.th/ ๖. ระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://stadiumbookings.snr.ac.th/snr_project_management/faculty/main.php
วิเคราะห์ข้อมูลโครงการ	๔. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานตามวัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้ ๑) พิจารณาข้อมูลผลผลิต (Output) ๒) พิจารณาข้อมูลผลลัพธ์ (Outcome) ๓) พิจารณาข้อมูลผลกระทบ (Impact) ๔) พิจารณาข้อมูลผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์) ๕) พิจารณาข้อมูลผลกระทบทางสังคม (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI)	๑๕ วัน	-

กระบวนการติดตามและประเมินผล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม/ อ้างอิง
 <pre> graph TD A[] --> B[รายงานผลการติดตามประเมินผล] B --> C[ทบทวน ปรับแก้การรายงานผลตามที่ผู้บริหารแนะนำ] C --> D{เสนอผู้บริหาร} D -- ไม่เห็นชอบ --> C D -- เห็นชอบ --> E[เผยแพร่ข้อมูลการรายงานผล] E --> F([สิ้นสุด]) </pre>	๕. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล เสนอผู้บริหารพิจารณาตามรายงาน และเผยแพร่ข้อมูลการรายงานผลผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ๑) ข้อมูลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในแต่ละไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ๒) ข้อมูลความสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของโครงการ ๓) ข้อมูลหรือปัจจัยที่เป็นปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขโครงการ	๑๕ วัน	๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๓. เว็บไซต์กองนโยบายและแผน https://plan.snru.ac.th/
	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งสิ้น	๙๐ วัน	

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานคู่มือ เรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งใน วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของ ดังนี้

๓.๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑.๓ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

๓.๑.๔ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน (มีถุนายน ๒๕๖๗)

๓.๑.๕ การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ((Results Based Management : RBM) พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๑.๖ การติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๑.๗ การติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๑.๘ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ (พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๙, ๒๕๔๖)

มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๓) และส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด

๓.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ (พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒, ๒๕๖๒)

หมวด ๔ คณะกรรมการ ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรา ๒๗ ในการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษา คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ต้องยึดหลักการ ดังต่อไปนี้

(๕) มีระบบให้ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นระยะ และมีระบบให้สถาบันอุดมศึกษาอุทธรณ์คำวินิจฉัยหรือคำสั่ง คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาได้

๓.๑.๓ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) (ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙), ๒๕๖๒)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าหมาย ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว มุ่งเน้น การสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถ ปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

กลยุทธ์ ๔ ปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยเฉพาะฐานข้อมูลงบประมาณ และบุคลากรให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

๓.๑.๔ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน (มิถุนายน ๒๕๖๗) (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร, ๒๕๖๗)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๔.๑ : มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑.๑ : ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ

๓.๑.๕ การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ((Results Based Management : RBM) พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๕)

กระบวนการของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ขั้นตอนที่ ๓ การวัดและการตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวบ่งชี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น รายเดือน รายไตรมาส รายปี เป็นต้น เพื่อแสดงความก้าวหน้าและสัมฤทธิ์ผล ของการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ อย่างไร นอกจากนี้ในบางกรณีอาจจะจัดให้มี คณะบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

๓.๑.๖ การติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน พ.ศ. ๒๕๕๐ (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๕๐)

การติดตาม (Monitoring) เป็นกระบวนการในการบริหารงาน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรวบรวมข้อมูลตามระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงาน แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข และเพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามเป็นวิธีการในการเร่งรัดตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการให้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา และการติดตามผลนั้นจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดห้วงเวลาการดำเนินงาน/โครงการ อาจจะติดตามผลประจำทุกเดือน ๑ เดือน ๓ เดือน หรือตามความเหมาะสมในการเร่งรัดงาน

การประเมินผล (Evaluation) เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการ และพิจารณาปัจจัยให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการอย่างมีระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการ เพื่อการดำเนินงานต่อไป หรือจะยุติการดำเนินงาน การประเมินผลโครงการอย่างมีระบบ ย่อมจะมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารโครงการ ได้ตระหนักถึงคุณภาพของโครงการที่กำหนดไว้ว่า จะสามารถให้มีความถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งจะต้องส่งผลให้โครงการนั้นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓.๑.๗ การติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

๑) มีการจัดทำแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ คู่ขนานกับงบประมาณแผ่นดินเป็นรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล

๒) มีการติดตามผลการปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส

๓) ติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินประจำปีในระบบบริหารโครงการ และปรับแผนการใช้จ่าย กรณีผลการเบิกจ่ายภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่กำหนด

๔) มีการประเมินผลความสำเร็จและรายงานผลของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินในการประเมินผลกระทบทางสังคม (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI) ผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ

๕) การติดตามและการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการติดตามตรวจสอบและประเมินผล

๓.๑.๘ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ (๒) การบริหารงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อ ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อ ๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ ด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครที่เกี่ยวข้อง

๒) ผู้บริหารทุกระดับ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรอบรู้เข้าใจถึงระบบและกลไกการบริหารงบประมาณ หากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณมีความเข้าใจที่ดี การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการบริหารงบประมาณจะตรงตามเป้าหมายที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนของสำนักงบประมาณ

๓.๒.๒ ด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑) ควรดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ/ กิจกรรม

๒) ให้ความสำคัญกับการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทางกองนโยบายและแผนแจ้งหน่วยงานให้เบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินก่อนงบประมาณเงินรายได้ และเร่งรัดการใช้จ่ายให้ได้ในไตรมาสที่ ๑ - ๒ เพื่อลดการใช้จ่ายงบประมาณที่กระชั้นชิดในช่วงไตรมาสที่ ๔ เพราะหากหน่วยงานสามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดก็จะทำให้สามารถทำหนังสือคืบงบประมาณให้มหาวิทยาลัยได้ซึ่งประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ จะมีผลกับการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

๓) ติดตามผลการดำเนินงานตามกำหนดเวลา ทบทวนผลการดำเนินงานในส่วนที่ได้ทำสำเร็จเรียบร้อย ส่วนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อจะได้สามารถวางแผนงานในการทำงานให้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒.๓ ด้านการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในการขออนุมัติโครงการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาสจนสิ้นสุดโครงการ ให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติ

๒) การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ควรคำนึงถึงความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูล เพราะมีการคำนวณตัวเลขร่วมด้วย หากเกิดความผิดพลาดบ่อยครั้งจะทำให้การใช้จ่ายงบประมาณอาจไม่ได้รับความเชื่อถือ และทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า

๓) ผู้ประเมินหรือผู้บังคับบัญชาต้องประเมินโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ กล่าวคือ

ด้านกระบวนการ คือ ความเหมาะสม ถูกต้องของกระบวนการประเมิน

ด้านการปฏิบัติต่อบุคคล คือ ให้ความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

ด้านผลลัพธ์ คือ ความเหมาะสม ถูกต้อง ความชัดเจนในการตัดสินใจ และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะตามมา

๔) ผู้ประเมิน ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้บังคับบัญชาต้องประเมินโดยไม่มุ่งเน้นเพียงความสำเร็จของโครงการ/ กิจกรรมเท่านั้น จะต้องสามารถประเมินผลกระทบทางสังคม (SIA) และประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI) ด้วย

๓.๒.๔ ด้านการบริหารงบประมาณและกิจกรรมภายใต้การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑) ศึกษาระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการโอนหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ

๒) พิจารณาตรวจสอบเอกสารและหลักฐานให้ครบถ้วน รวมถึงเหตุผลความจำเป็น และผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จากการโอนหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ ต้องมั่นใจว่าการเปลี่ยนแปลงไม่กระทบต่อเป้าหมายหลักหรือตัวชี้วัดสำคัญของโครงการ

๔) ปรับแผนการติดตามและรายงานผลให้สอดคล้องกับกิจกรรม/งบประมาณที่เปลี่ยนแปลง

๕) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเก็บเอกสารไว้ตรวจสอบ เพื่อความโปร่งใสและรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก

๖) หลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ โดยไม่มีเหตุผลชัดเจนหรือช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ เนื่องจากอาจเสี่ยงต่อความล่าช้า หรือถูกมองว่าไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ

บทที่ ๔

เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้รวบกิจกรรม/ แผนการปฏิบัติงาน รวมถึงเทคนิค ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลการดำเนิน โครงการให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดประเด็นความสำคัญและรูปแบบของการรายงาน การวิเคราะห์เพื่อวางแผนการประเมิน การดำเนินการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้ และการรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องปฏิบัติตามตามแนวทางการติดตามและประเมินผล ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนครที่เกี่ยวข้อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงานต้องสามารถติดตาม และประเมินผลได้อย่างถูกต้อง สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องมีวิธีหรือเทคนิคในการติดตามประเมินผล ดังนี้

๔.๑ กิจกรรม/ แผนการปฏิบัติงาน

๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน

๔.๓ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ กิจกรรม/ แผนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๑ แสดงกิจกรรม/ แผนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลการดำเนิน โครงการให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดประเด็น ความสำคัญและรูปแบบของการรายงานที่จะทำการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ๑) วิเคราะห์ถึงความต้องการของผู้ใช้ผลประเมิน ว่าต้องการ นำผลไปใช้ประโยชน์อย่างไร เมื่อใด ข้อมูลหลัก ๆ ที่ต้องการ คืออะไร มีข้อเสนอแนะในการติดตามผลอย่างไร ๒) เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบตามลำดับสายงาน	สิงหาคม – กันยายน
๒. วางแผน การประเมิน โครงการ	นำขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผล มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการประเมิน ๑) จัดทำร่างประเด็นสำคัญเพื่อการติดตามและประเมินผล ๒) สร้างแบบฟอร์มการติดตามและประเมินผล ๓) เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบตามลำดับสายงาน	สิงหาคม – กันยายน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓. ดำเนินการประเมินโครงการ	ดำเนินการประเมิน โดยการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทราบ ประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบตามลำดับสายงาน	กันยายน (ปีปัจจุบัน) ถึง ตุลาคม (ปีถัดไป)
	๑) ประชุมหน่วยงานภายในระดับคณะ สำนัก สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย และกอง เพื่อชี้แจงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย	กันยายน
	๒) จัดทำบันทึกแจ้งติดตามการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในแต่ละไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ดังนี้ ๑.๑ โครงการปกติของหน่วยงาน ๑.๒ โครงการหลักมหาวิทยาลัย (โครงการหลักปกติและโครงการยุทธศาสตร์)	ไตรมาส ๑ (รอบ ๓ เดือน, ต.ค. – ธ.ค.) ไตรมาส ๒ (รอบ ๖ เดือน, ต.ค. – มี.ค.) ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน, ต.ค. – มิ.ย.) ไตรมาส ๔ (รอบ ๑๒ เดือน, ต.ค. – ก.ย.)
	๓) ติดตามสถานะการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบันทึกสถานะการดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อดำเนินงานโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งอัปโหลดโครงการฉบับสมบูรณ์ในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ	ไตรมาส ๑ (รอบ ๓ เดือน, ต.ค. – ธ.ค.) ไตรมาส ๒ (รอบ ๖ เดือน, ต.ค. – มี.ค.) ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน, ต.ค. – มิ.ย.) ไตรมาส ๔ (รอบ ๑๒ เดือน, ต.ค. – ก.ย.)
	๔) รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ไตรมาส ๑ (รอบ ๓ เดือน, ต.ค. – ธ.ค.) ไตรมาส ๒ (รอบ ๖ เดือน, ต.ค. – มี.ค.) ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน, ต.ค. – มิ.ย.) ไตรมาส ๔ (รอบ ๑๒ เดือน, ต.ค. – ก.ย.)
	๕) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)	ไตรมาส ๑ (รอบ ๓ เดือน, ต.ค. – ธ.ค.) ไตรมาส ๒ (รอบ ๖ เดือน, ต.ค. – มี.ค.) ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน, ต.ค. – มิ.ย.) ไตรมาส ๔ (รอบ ๑๒ เดือน, ต.ค. – ก.ย.)
	๖) เผยแพร่ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ กองนโยบายและแผน	ไตรมาส ๑ (รอบ ๓ เดือน, ต.ค. – ธ.ค.) ไตรมาส ๒ (รอบ ๖ เดือน, ต.ค. – มี.ค.) ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน, ต.ค. – มิ.ย.) ไตรมาส ๔ (รอบ ๑๒ เดือน, ต.ค. – ก.ย.)
๔. วิเคราะห์ข้อมูลโครงการ	วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานตามวัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้ ๑) พิจารณาข้อมูลผลผลิต (Output) ๒) พิจารณาข้อมูลผลลัพธ์ (Outcome) ๓) พิจารณาข้อมูลผลกระทบ (Impact) ๔) พิจารณาข้อมูลผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)	กันยายน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๕) พิจารณาข้อมูลผลกระทบทางสังคม (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI)	
๕. รายงานผลการติดตามประเมินผล	จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลเสนอผู้บริหารพิจารณาตามสายงาน และเผยแพร่ข้อมูลการรายงานผลผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ๑) ข้อมูลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ๒) ข้อมูลความสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของโครงการ ๓) ข้อมูลหรือปัจจัยที่เป็นปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขโครงการ	ตุลาคม

๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และตามแนวทางการติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ขั้นตอนกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์

๑) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดประเด็นความสำคัญและรูปแบบของการรายงานที่จะทำการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลโครงการ

การศึกษาและรวบรวมรายละเอียดของโครงการและความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของโครงการตามแบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘) เพื่อให้ผู้ติดตามและประเมินเกิดความรู้และความเข้าใจโครงการ ตั้งแต่หลักการและเหตุผลของโครงการ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล จนถึงผลของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ใช้ผลการติดตามและประเมินผล การวิเคราะห์โครงการอย่างละเอียดรอบคอบจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ผู้ประเมินเกิดแนวคิดต่าง ๆ ที่นำไปสู่การกำหนดประเด็นของการประเมินได้ ดังนั้นการวิเคราะห์โครงการที่จะประเมินจึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในขั้นตอนแรกของการประเมิน

ข้อ ๑. - ๖. รายละเอียด
ชื่อ สถานภาพ ผู้รับผิดชอบ
ระยะเวลา และงบประมาณ
ในการดำเนินโครงการ

แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- แผนงาน.....ผลผลิต/โครงการ.....
กิจกรรมหลัก.....สาขาวิชา/งาน.....
- ชื่อโครงการ.....
 - สถานภาพของโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการปกติ ☐ โครงการต่อเนื่อง
 - ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการ.....
 - ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน..... พ.ศ. ถึง เดือน..... พ.ศ. (ตามกระบวนการ PDCA)
 - งบประมาณ.....บาท (- ตัวอักษร -)
 - แหล่งงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ ระบุ.....
 - ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์ จุดเน้นสภา การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 - แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
ด้านที่..... เป้าหมายที่..... ตัวชี้วัดที่..... ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....
 - แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)
ประเด็นที่..... แผนย่อยที่.....
 - แผนปฏิรูปประเทศ
 - ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชโบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)
ยุทธศาสตร์ที่..... เป้าหมายที่..... กลยุทธ์ที่..... โครงการหลักที่.....
 - แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน (มิถุนายน 2566)
ยุทธศาสตร์ที่..... เป้าประสงค์ที่..... กลยุทธ์ที่..... โครงการหลักที่.....
 - จุดเน้นสภามหาวิทยาลัย ด้านที่..... ข้อที่.....
 - การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ.....(หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย)..... องค์ประกอบที่..... ตัวบ่งชี้ที่.....
 - เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG
 - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
 - ยุทธศาสตร์กระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 - เชื่อมโยงพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
 - หลักการและเหตุผล
.....
 - วัตถุประสงค์
 - เพื่อ.....
 - เพื่อ.....
 - พื้นที่ดำเนินการ/ภาคีเครือข่าย กลุ่มเป้าหมาย และค่าเป้าหมาย

ข้อ ๗. รายละเอียด
ความสอดคล้องโครงการ
กับแผนยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ

ข้อ ๘. - ๑๐. รายละเอียดเกี่ยวกับ
หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์
พื้นที่และกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

พื้นที่ดำเนินการ/ภาคีเครือข่าย บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ประเทศ	กลุ่มเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	
		บุคคล (คน)	สิ่งของ
รวมทั้งสิ้น			

- 2 -

11. งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกรายการกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม - ประเภทงบรายจ่าย -หมวดรายจ่าย - รายการ - ชี้แจงรายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรม..... (1 กิจกรรมต่อ 1 ตารางรายละเอียดค่าใช้จ่าย)	
งบบุคลากร	
1) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว รวมทั้งสิ้น	
1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน จำนวน....คน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
งบดำเนินงาน	
1) ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น	
1.1 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน....คน ๆ ละ ... ชม. ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
1.2 ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน....คน ๆ ละ ....ชม. ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
1.3 ค่าเงินรางวัล จำนวน รางวัล ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน	
2) ค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น	
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ รวมทั้งสิ้น	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน....คน ๆ ละ .....วัน ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน	
- ค่าที่พัก จำนวน....คน ๆ ละ.....วัน ๆ ละ บาท เป็นเงิน	
- ค่าพาหนะ...(รถยนต์ ค่ารถโดยสาร ค่าโดยสารเครื่องบิน).. สำหรับเดินทางไปราชการ เป็นเงิน	
2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ รวมทั้งสิ้น	
- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร จำนวน...ชุด... ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
- ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน...คน ๆ ละ ครั้ง ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน	
- ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน...ครั้ง ๆ ละ บาท เป็นเงิน	
- เงินสมทบประกันสังคม	
- ค่าจ้างเหมาจัดทำป้าย.....ขนาด.....จำนวน.....ป้าย ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน	
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มกลุ่มเป้าหมาย จำนวน....คน ๆ ละ.....บาท	
3) ค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น	
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน..... เป็นเงิน	
3.2 วัสดุการเกษตร จำนวน..... เป็นเงิน	
3.3 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นเงิน	
3.4 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน..... เป็นเงิน	
3.5 หรือวัสดุอื่น ๆ ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	
4) ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งสิ้น	
4.1 ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน หมายเลข...จำนวน...เดือน ๆ ละ.... บาท เป็นเงิน	
4.2 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลข...จำนวน...เดือน ๆ ละ.... บาท เป็นเงิน	
4.3 ค่าไฟฟ้า จำนวน.... เดือน ๆ ละ บาท เป็นเงิน	
4.4 ค่าจัดส่งไปรษณีย์ จำนวน.... เดือน ๆ ละ บาท เป็นเงิน	
4.5 ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม จำนวน.... เดือน ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน	
งบลงทุน	
1) ค่าครุภัณฑ์ รวมทั้งสิ้น	
- ครุภัณฑ์....จำนวน....หน่วย ๆ ละ....บาท เพื่อทดแทนของเดิม (ระบุหมายเลขครุภัณฑ์เดิม)	
- ครุภัณฑ์....จำนวน....หน่วย ๆ ละ ....บาท เพื่อใช้.....ประจำที่งาน/สาขาวิชา.....กอง สำนัก สถาบัน	
2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ้น	
- ค่าจ้าง เพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงาน.....	
- ค่าปรับปรุงอาคาร.....	
งบเงินอุดหนุน (กรณีมีค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ให้ระบุรายละเอียดตัวคูณเช่นเดียวกับงบดำเนินงาน)	

ข้อ ๑๑. รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนิน
โครงการ แยกตามประเภทงบ
และหมวดรายจ่าย

หมายเหตุ ขออภัยค่าใช้จ่ายและจำนวนเข้าร่วมทุกรายการ

- 3 -

12. การวางแผนการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ (PDCA) (1 กิจกรรม ต่อ 1 ตารางกระบวนการ PDCA)

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการวางแผนตาม PDCA/ขั้นตอนการดำเนินงาน	แผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะใช้จ่าย)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ค.ค. ...	พ.ย. ...	ธ.ค. ...	ม.ค. ...	ก.พ. ...	มี.ค. ...	เม.ย. ...	พ.ค. ...	มิ.ย. ...	ก.ค. ...	ส.ค. ...	ก.ย. ...
	กิจกรรมที่ 1												
	ขั้นวางแผนงาน (P) (ระบุขั้นตอนการวางแผน)												
1													
2													
	ขั้นดำเนินการ (D) (ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)												
1													
2													
	ขั้นสรุปและประเมินผล (C) (ระบุขั้นตอนการประเมินผล)												
1													
2													
	ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) (ระบุขั้นตอนการปรับปรุงตามผลการประเมิน)												
1													
2													

ข้อ ๑๒. รายละเอียดการดำเนินการและการใช้จ่ายงบ

ข้อ ๑๒. รายละเอียดการวางแผน
การดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ
ด้วยเครื่องมือบริหารงาน PDCA
Plan ขั้นตอนการวางแผน
Do ขั้นตอนการปฏิบัติ
Check ขั้นตอนการตรวจสอบ
Act ขั้นตอนการปรับปรุง

- 4 -

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

13.1 ปัจจัยนำเข้า (Input)

ปัจจัยนำเข้า	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดกิจกรรมที่

13.2 กิจกรรม (Activities)

กระบวนการ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดกิจกรรมที่
ต้นน้ำ			
กลางน้ำ			
ปลายน้ำ			

ข้อ ๑๓. - ๑๔. รายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรม ผู้ใช้ ประโยชน์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

13.3 ผู้ใช้ประโยชน์ (User)

บุคคล/หน่วยงาน	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดกิจกรรมที่

13.4 ผลผลิต (Output)

ผลผลิต	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดกิจกรรมที่

13.5 ผลลัพธ์ (Outcome)

ผลลัพธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดวัตถุประสงค์ที่

14. ผลกระทบ (Impact) (เลือกให้สอดคล้องมากที่สุด)

- 14.1 ด้านเศรษฐกิจ
- 14.2 ด้านสังคม
- 14.3 ด้านการศึกษา
- 14.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

- 5 -

15. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)

15.1

15.2

ข้อ ๑๕. - ๑๖. รายละเอียดผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และปัจจัยความเสี่ยงของโครงการ

16. ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

กิจกรรมที่	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว
	1)	1)
	2)	2)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น (กรณีมีการบูรณาการโครงการมากกว่า 1 หลักสูตร หรือ 1 สาขาวิชา หรือ 1 หน่วยงาน หรือ 1 ส่วนราชการ)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

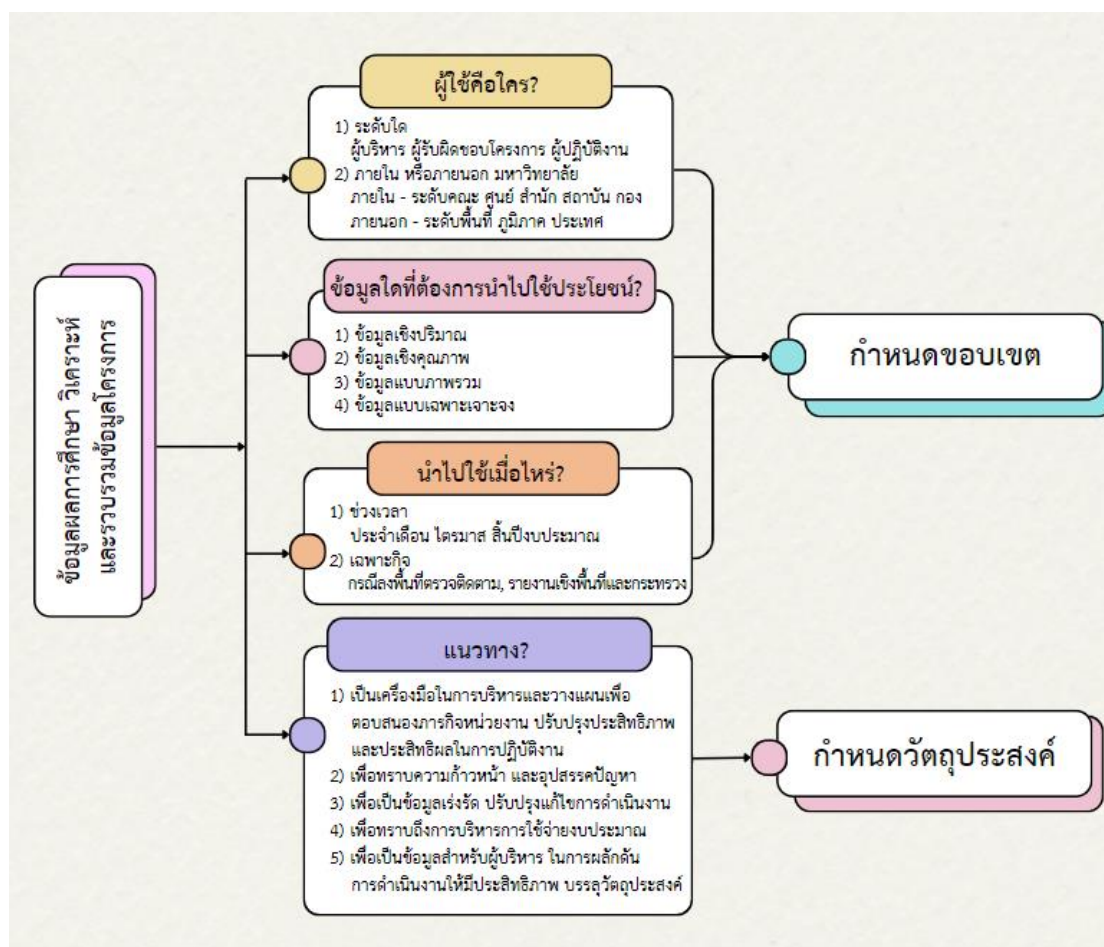
...../...../.....

รายละเอียดผู้รับผิดชอบ ผู้ตรวจสอบ
ผู้เห็นชอบ และผู้อนุมัติโครงการ

ภาพที่ ๕ แสดงแบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(๒) การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผล
การดำเนินโครงการ

นำผลจากการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลโครงการ มาศึกษาว่าผู้ใช้ผล
ต้องการนำผลไปใช้ประโยชน์อย่างไร เมื่อใด ข้อมูลหลัก ๆ ที่ต้องการคืออะไร มีข้อเสนอแนะในการ
ติดตามผลอย่างไร แล้วนำผลที่ได้มากำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผล
การดำเนินโครงการให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์



ภาพที่ ๕ แสดงการกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ

(๓) การกำหนดประเด็นของการประเมิน

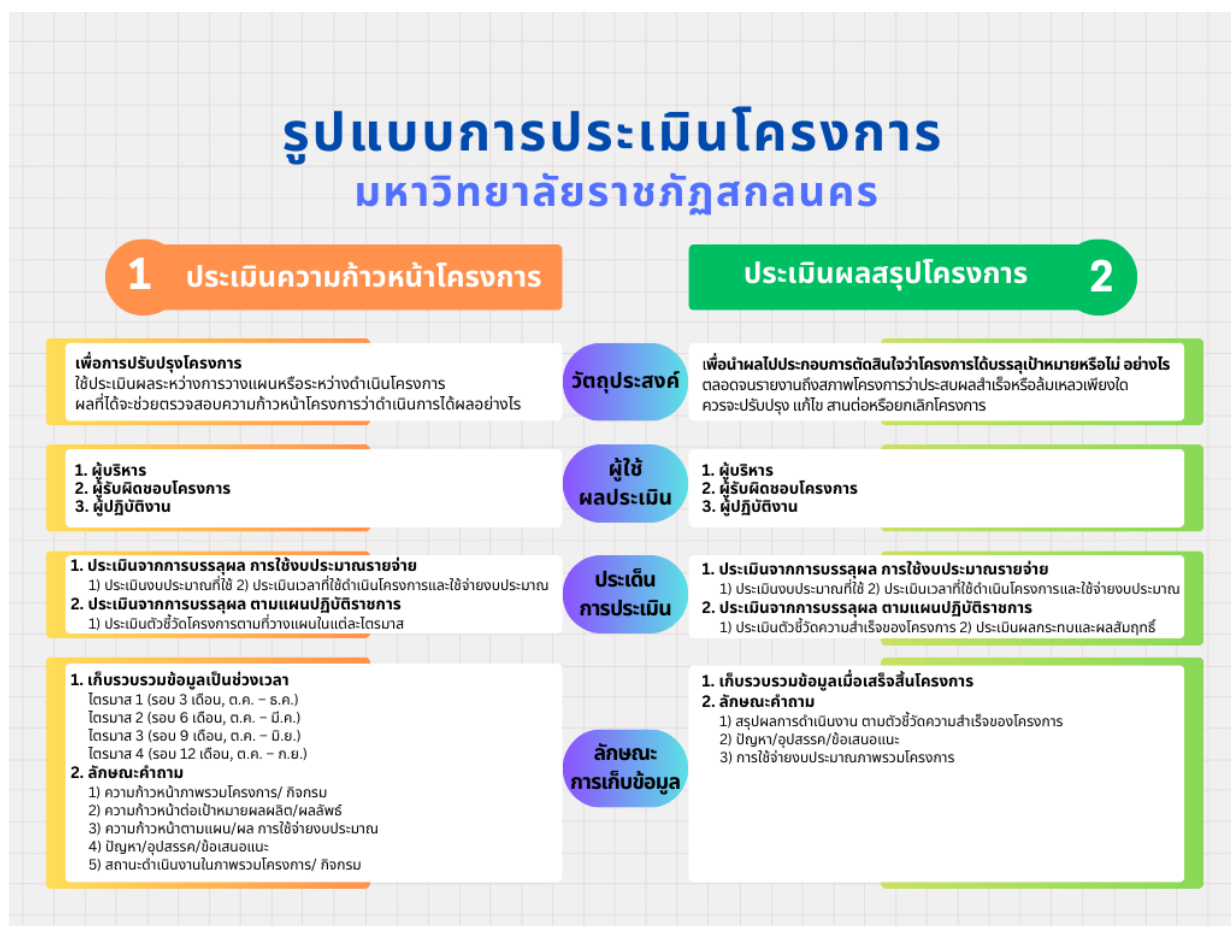
ผู้ประเมินต้องกำหนดประเด็นการประเมินอย่างเหมาะสมเพื่อจะนำไปสู่การกำหนดรายละเอียดในขั้นตอนต่อไปอย่างสมบูรณ์ตามประเด็นที่กำหนด ผู้ประเมินสามารถกำหนดประเด็นของการประเมินได้จากการวิเคราะห์โครงการและการศึกษารูปแบบของการประเมิน โดยผู้ประเมินจะต้องวิเคราะห์จากความต้องการของผู้ใช้ผลประเมิน คือ ผู้บริหารซึ่งมีอำนาจตัดสินใจ ผู้รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับโครงการ และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เพื่อให้ผลจากการประเมินเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง



ภาพที่ ๒ แสดงการกำหนดประเด็นการประเมินผลการดำเนินโครงการ

(๔) การกำหนดรูปแบบของการรายงาน

ผู้ประเมินต้องมีความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของการประเมิน (Model) แบบต่าง ๆ โดยการศึกษาแบบการประเมินหลาย ๆ แบบนั้น จะทำให้ผู้ประเมินได้เห็นทางเลือกที่หลากหลาย ซึ่งจะนำไปสู่การเลือกรูปแบบที่เหมาะสมที่สุดกับโครงการที่จะประเมิน (ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจ การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)



ภาพที่ ๗ แสดงการกำหนดรูปแบบของการรายงาน



ภาพที่ ๘ แสดงรูปแบบการประเมินผลแบบ PDCA

๔.๒.๒ ขั้นตอนวางแผนการประเมินโครงการ

๑) นำขอบเขตและวัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการประเมิน

(๑) การจัดทำร่างประเด็นสำคัญเพื่อการติดตามและประเมินผล

ผู้ประเมินนำผลการวิเคราะห์โครงการและการศึกษารูปแบบของการประเมินมาจัดทำร่างประเด็นสำคัญเพื่อการติดตามและประเมินผล



ภาพที่ ๙ แสดงการจัดทำร่างประเด็นสำคัญเพื่อการติดตามและประเมินผล

(๒) การสร้างแบบฟอร์มการติดตามและประเมินผล

หลังจากที่ได้กำหนดประเด็นของการติดตามและประเมินผลที่เหมาะสมแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการสร้างแบบฟอร์มการติดตามและประเมินผล โดยขั้นตอนนี้จะสอดคล้องกับขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ โดยผู้ประเมินจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องการสร้างแบบฟอร์มที่ครอบคลุมตามประเด็นที่ต้องการในการติดตามและประเมินผล เพราะผลการประเมินจะมีความน่าเชื่อถือขึ้นขึ้นอยู่กับแบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานข้อมูล สำหรับกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีการการสร้างแบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลเป็น ๒ รูปแบบดังนี้

(๒.๑) แบบฟอร์มออนไลน์ในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ เป็นแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ บันทึกสถานะการดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อดำเนินงานโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในระบบสารสนเทศด้านงบประมาณของกองนโยบายและแผน สำหรับให้บริการแก่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตาม URL http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/faculty/main.php (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร) โดยมีองค์ประกอบของแบบฟอร์ม ดังแสดงในภาพประกอบ

mis-plan.snru.ac.th/track_budget_project/frm_report_activities.php

๒๒ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ส่วนการระบุชื่อโครงการ

๑ รายงานความก้าวหน้าภาพรวมกิจกรรม ไตรมาสที่ 4

รายงานความก้าวหน้าความสำเร็จของกิจกรรม * กรุณากรอกเป็น ร้อยละ ผลสำเร็จภาพรวมกิจกรรมดำเนินการแล้ว : [ร้อยละ : 75.0]

ร้อยละ 90

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ดำเนินการตามแผนและประเมินผลการดำเนินงานโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและจังหวัด ตามตัวแบบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑ ส่วนรายงานภาพรวมโครงการ โดยแยกการรายงาน เป็นแต่ละไตรมาส

ข้อ ๒ - ๓ ส่วนการรายงานการบรรลุผลตามแผนปฏิบัติการ

๒ รายงานความก้าวหน้าต่อเป้าหมายผลผลิต (Output) ไตรมาสที่ 4

▶ รายการตัวชี้วัดผลผลิต [Output]

รายการตัวชี้วัดผลผลิต [Output]	ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. จำนวนครั้งในการประเมินผลการดำเนินงานโครงการภาพรวมมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 [ครั้ง] # ค่าเป้าหมาย 1.0 #	1	บรรลุตามเป้าหมาย

๓ รายงานความก้าวหน้าต่อเป้าหมายผลลัพธ์ (Outcome) ไตรมาสที่ 4

▶ รายการตัวชี้วัดผลลัพธ์ [Outcome]

รายการตัวชี้วัดผลลัพธ์ [Outcome]	ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผนและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด [ร้อยละ] # ค่าเป้าหมาย 90.0 #	80	บรรลุตามเป้าหมาย
2. ผลการเบิกจ่ายงบจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด [ร้อยละ] # ค่าเป้าหมาย 90.0 #	80	บรรลุตามเป้าหมาย
3. ผู้บริหารนำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจ [ครั้ง] # ค่าเป้าหมาย 2.0 #	2	บรรลุตามเป้าหมาย

๔ รายงานความก้าวหน้าตาม แผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ 4

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลแผนการใช้จ่าย ไตรมาสที่ 4 [บาท]

0

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายหน่วยงาน) ณ ไตรมาส 4 [บาท]

2619.0000

ระบุกรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผน ของไตรมาสที่ 4

ระบุกรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผน

ข้อ ๔ ส่วนการรายงานการบรรลุผลตามการใช้งบประมาณรายจ่าย

๕ รายงานปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ภาพรวมโครงการ (ถ้าไม่มีให้ระบุคำว่า "ไม่มี")

ไม่มี

ข้อ ๕ ส่วนการรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๖ รายงานสถานะดำเนินงานในภาพรวมกิจกรรม ไตรมาสที่ 4

☐ อนุมัติกิจกรรม

☒ อยู่ระหว่างดำเนินงาน

☐ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๖ ส่วนการรายงานสถานะการดำเนินโครงการ

แนบไฟล์ Onepage หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลโครงการ 67.pdf

ส่วนการอัปโหลดรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน

ปิดหน้าต่าง

ส่วนการกดส่งข้อมูล เมื่อทำการรายงานเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ ๑๐ แสดงแบบฟอร์มออนไลน์ในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

(๒.๒) แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

เป็นแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินโครงการ ซึ่งจะใช้สำหรับการรายงานเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ แบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการปกติ และแบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร) (อยู่ในภาคผนวก ก) โดยมีองค์ประกอบของแบบฟอร์ม ดังแสดงในตาราง

ตารางที่ ๒ แสดงองค์ประกอบของแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินโครงการ

แบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการปกติ	แบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม
ส่วนที่ ๑ บทนำ ๑.๑ ปกนอก ๑.๒ ปกใน ๑.๓ คำนำ ๑.๔ สารบัญ ๑.๕ สารบัญตาราง (ถ้ามี) ส่วนที่ ๒ เนื้อหา ๒.๑ ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ - หลักการเหตุผล - วัตถุประสงค์ของโครงการ - ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เป้าหมาย ๒.๒ ส่วนที่ ๒ วิธีดำเนินการ (ตามกระบวนการ PDCA) - กลุ่มเป้าหมาย - พื้นที่ดำเนินการ - เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด) - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูล - เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ๒.๓ ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตารางหรือความเรียง ๒.๔ ส่วนที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการ - สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ - ปัญหาอุปสรรค - ข้อเสนอแนะ ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ๓.๑ โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วพร้อมคำรับรองปฏิบัติราชการ ๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ๓.๓ บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายใน ๓.๔ บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก ๓.๕ การประชุม พร้อมรายงานการประชุม ๓.๖ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี) ๓.๗ สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐาน (เฉพาะใบตัดยอด) ๓.๘ เอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ ๓.๙ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี) ๓.๑๐ แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ ๓.๑๑ ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย ๓.๑๒ ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนินและเมื่อสิ้นสุดโครงการ) ๓.๑๓ รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ที่อยู่ติดต่อได้/ประวัติวิทยากร ๓.๑๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	ส่วนที่ ๑ บทนำ ๑.๑ ปกนอก ๑.๒ ปกใน ๑.๓ คำนำ ๑.๔ สารบัญ ๑.๕ สารบัญตาราง (ถ้ามี) ส่วนที่ ๒ เนื้อหา ๒.๑ ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ - หลักการเหตุผล - วัตถุประสงค์ของโครงการ - ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เป้าหมาย ๒.๒ ส่วนที่ ๒ วิธีดำเนินการ - กลุ่มเป้าหมาย - เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูล - เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ๒.๓ ส่วนที่ ๓ สรุปผลการดำเนินการ - สรุปผลการดำเนินการ - ปัญหาอุปสรรค - ข้อเสนอแนะ ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ๓.๑ โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วพร้อมคำรับรองปฏิบัติราชการ ๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ๓.๓ บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายใน ๓.๔ บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก ๓.๕ การประชุม พร้อมรายงานการประชุม ๓.๖ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี) ๓.๗ สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐาน (เฉพาะใบตัดยอด) ๓.๘ เอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ ๓.๙ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี) ๓.๑๐ แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ ๓.๑๑ ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย ๓.๑๒ ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนินและเมื่อสิ้นสุดโครงการ) ๓.๑๓ รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ที่อยู่ติดต่อได้/ประวัติวิทยากร ๓.๑๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ชื่อโครงการ.....

รหัสโครงการ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การรายงานสำหรับโครงการปกติ	สารบัญ	หน้า	การรายงานสำหรับโครงการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม	สารบัญ	หน้า
คำนำ			สารบัญ		
สารบัญ			ส่วนที่ 1	บทนำ	
ส่วนที่ 1	บทนำ			หลักการและเหตุผล	
	วัตถุประสงค์ของโครงการ			วัตถุประสงค์ของโครงการ	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
ส่วนที่ 2	วิธีดำเนินการ (ตามกระบวนการ PDCA)			เป้าหมาย	
	กลุ่มเป้าหมาย		ส่วนที่ 2	วิธีดำเนินการ	
	พื้นที่ดำเนินการ			กลุ่มเป้าหมาย	
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด)			เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	
	วิธีการเก็บข้อมูล			วิธีการเก็บข้อมูล	
	การวิเคราะห์ข้อมูล			การวิเคราะห์ข้อมูล	
	เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล		ส่วนที่ 3	เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	
ส่วนที่ 3	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล			สรุปผลการดำเนินการ	
	ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม			สรุปผลการดำเนินการ	
	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย			ปัญหาอุปสรรค	
	ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย			ข้อเสนอแนะ	
ส่วนที่ 4	สรุปผลการดำเนินการ		ส่วนที่ 4	ภาคผนวก	
	สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ			1.	
	ปัญหาอุปสรรค			2.	
	ข้อเสนอแนะ			3.	
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก				
	1.				
	2.				
	3.				

ภาพที่ ๑๑ แสดงแบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการปกติและแบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม

๔.๒.๓ ขั้นตอนดำเนินการประเมินโครงการ

๑) ดำเนินการประเมิน โดยการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทราบ ประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบ ตามลำดับสายงาน

(๑) ประชุมร่วมเพื่อชี้แจงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือให้ความรู้กรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานประเด็นเพิ่มเติม หรือการใช้ระบบสารสนเทศในการรายงาน

ตารางที่ ๓ แสดงรายละเอียดการประชุมชี้แจงเพื่อรับทราบแนวทางการติดตามและประเมินผล

หัวข้อ	รายละเอียด
การประชุมชี้แจงกับหน่วยงาน	๑. หน่วยงาน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง ๒. กลุ่มเป้าหมาย ๑) ผู้บริหาร คือ คณบดี/ ผู้อำนวยการ เพื่อรับทราบแนวทางในการกำกับ ติดตาม การดำเนินโครงการและรายงานผลจากหน่วยงานภายใต้กำกับ ๒) ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ อาจารย์/ เจ้าหน้าที่ เพื่อรับทราบแนวทางในการดำเนินโครงการและรายงานผล ๓) ผู้ปฏิบัติงาน คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานติดตามและประเมินผล เพื่อรับทราบแนวทางในการติดตามและประเมินผล ๓. หัวข้อชี้แจง การติดตามและประเมินผลโครงการ ๑) รูปแบบการรายงาน : แบบฟอร์ม/ ระบบการรายงาน ๒) ระยะเวลา : ประจำไตรมาส/ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ๓) ข้อมูลการรายงาน : รายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ/ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๔) การติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จ (๑) ระบุประเด็นหรือหัวข้อในการติดตามผลซึ่งเหมาะสมกับเนื้อหาของโครงการ (๒) กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยให้มีการประเมินความสำเร็จของการบูรณาการด้วย (๓) โครงการบริการวิชาการ ต้องมีการประเมินประโยชน์ของการให้บริการวิชาการต่อสังคม (๔) ระบุเครื่องมือและหัวข้อที่ใช้ในการติดตามผลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ เพื่อวัดผลสำเร็จที่จะเกิดขึ้น เช่น แบบวัดความรู้ก่อน-หลังการอบรม แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ หรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดความสำเร็จตามกิจกรรม/โครงการ เป็นต้น (๕) ระบุระยะเวลาในการติดตาม และประเมินผล หรือระยะเวลาที่ต้องส่งรายงานการประเมินผลหลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ
การให้ความรู้กรณีที่มีความจำเป็นเพิ่มเติม	๑. กรณีมีการโอนเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการและค่าใช้จ่าย ๒. กรณีมีการขอยุบ ยกเลิก โครงการ
การใช้ระบบสารสนเทศในการรายงาน	๑. การเข้าใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ ๒. วิธีการใช้งานระบบในการรายงานความก้าวหน้าและการดำเนินโครงการ ๓. แนวทางแก้ปัญหากรณีการใช้งานระบบขัดข้องหรือมีปัญหา

(๒) จัดทำบันทึกแจ้งติดตามการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

โดยดำเนินการติดตามโครงการในแต่ละไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ดังนี้

(๒.๑) โครงการปกติของหน่วยงาน

(๒.๒) โครงการหลักมหาวิทยาลัย (โครงการหลักปกติและโครงการยุทธศาสตร์)



ตัวอย่าง บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กองนโยบายและแผน โทร. IP - Phone ๗๖

ที่ อว ๐๖๒๑/

วันที่

เรื่อง เรงัดติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๔ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗) ระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง

เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้แจ้งจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงาน เพื่อใช้ในการบริหารงานและดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายได้ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการกำกับ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าทุก ๆ เดือน โดยยึดผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ปรากฏในรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายภาพรวมหน่วยงาน) งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จากกองนโยบายและแผน นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สามารถบรรลุตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อที่ ๑ พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอให้หน่วยงานดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒. ขอให้รายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ โดยรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นแต่ละไตรมาส โดยรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ https://mis-plan.snru.ac.th/track_budget_project/indexMain.php

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

()

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

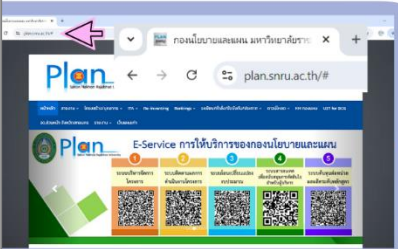
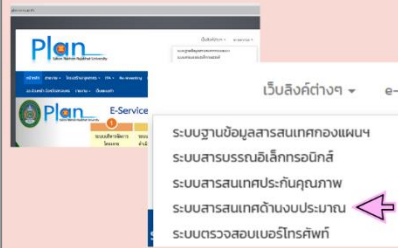
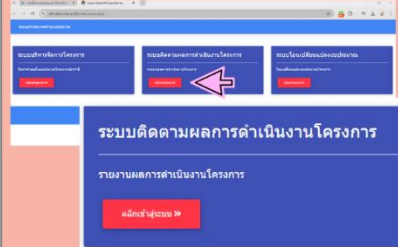
ภาพที่ ๑๒ แสดงตัวอย่างการทำบันทึกแจ้งติดตามการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๓) ติดตามสถานะการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)

โดยให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบันทึกสถานะการดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาส หรือเมื่อดำเนินงานโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งอัปโหลดโครงการฉบับสมบูรณ์ในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยมีขั้นตอนการใช้ระบบในการรายงาน ดังภาพแสดง

SNRU

การใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ



1

เข้าเว็บไซต์ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร <https://plan.snru.ac.th/>

2

กดแถบเมนู e - service เลือก ระบบสารสนเทศด้านงบประมาณ

3

เลือก ระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

4

กดเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ และเข้าสู่ระบบผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE โดยยืนยันตัวตนด้วยเลขบัตรประชาชน

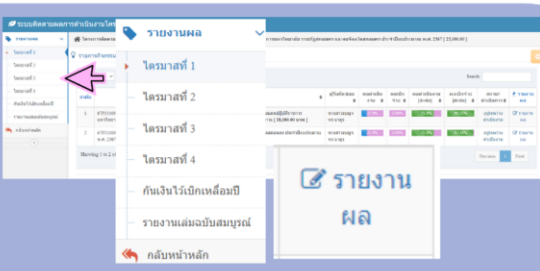
5

พิมพ์ค้นหาโครงการในช่อง Search และกดเลือก รายงานผล



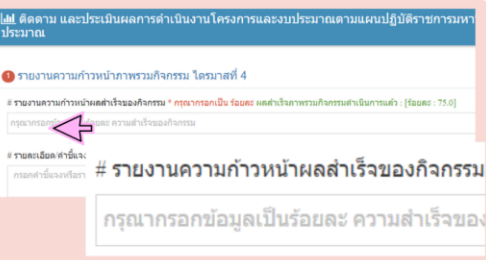
การใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ



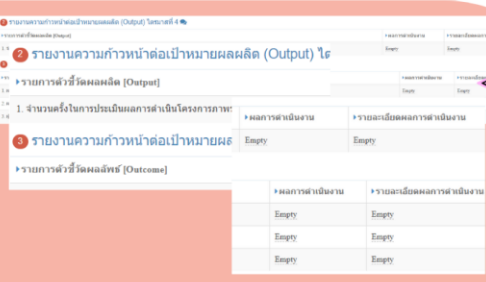
กดเลือก ไตรมาสที่ต้องการ และกดเลือก รายงานผล

6



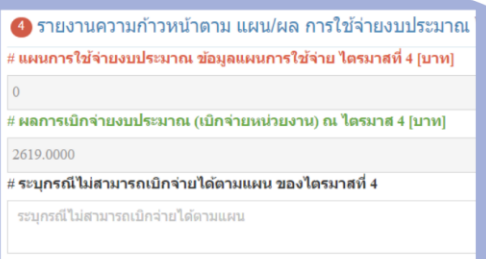
รายงานความก้าวหน้า ภาพรวม ของโครงการ/ กิจกรรม

7



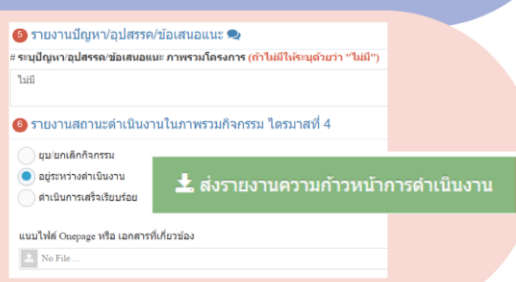
รายงานความก้าวหน้าการบรรลุผล ตามแผนปฏิบัติการ ตามตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนด

8



รายงานความก้าวหน้าการบรรลุผล ตามการใช้จ่ายงบประมาณ แสดงแผน - ผล การเบิกจ่าย

9



รายงาน ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ รายงาน สถานะการดำเนินโครงการ และ แนบไฟล์รายงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ จากนั้นกด ส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน

10

ภาพที่ ๑๓ แสดงการใช้งานระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ

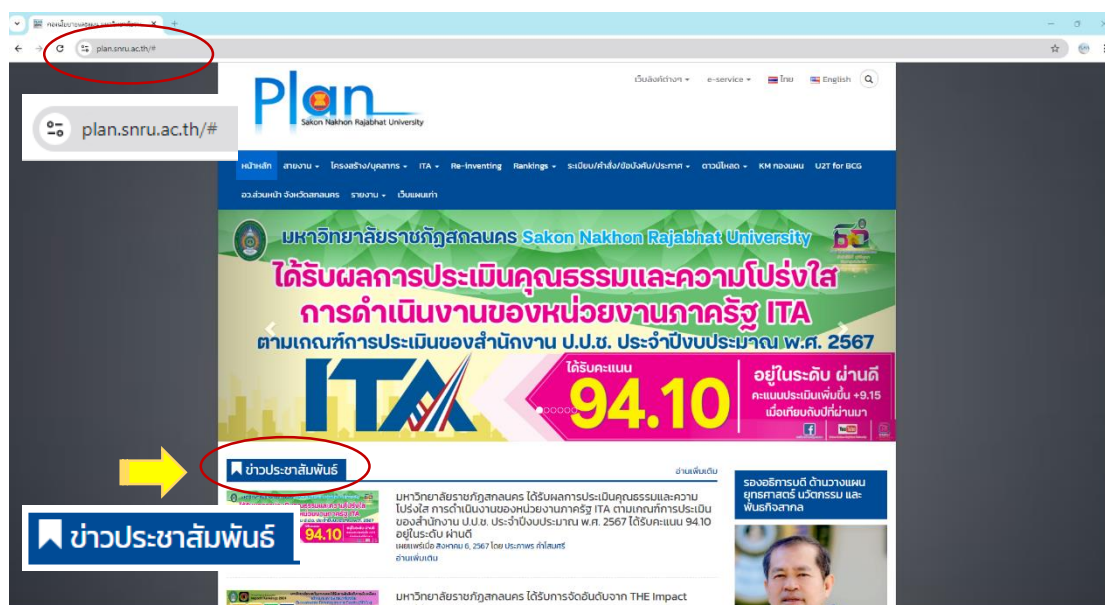
(๔) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

หลังจากมีหนังสือแจ้งหน่วยงานภายใน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง รายงานในระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นแต่ละไตรมาส จากนั้นทางกองนโยบายและแผนจะทำการรวบรวมข้อมูลจากในระบบ เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปเป็นผลการดำเนินงานภาพรวมของมหาวิทยาลัย และเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาในกระบวนการตัดสินใจในการบริหารจัดการต่อไป โดยมีข้อมูลที่รวบรวม ดังแสดงในตาราง

ตารางที่ ๔ แสดงรายละเอียดการรวบรวมข้อมูลการติดตามและประเมินผลจากหน่วยงาน

ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย	ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย
ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ แต่ละไตรมาส โดยรายงานว่าสามารถบรรลุตามเป้าหมายหรือไม่ ซึ่งข้อมูลจะแยกตามตัวชี้วัดโครงการหลักของมหาวิทยาลัยและตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้ง ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยการวิจัยและนวัตกรรม (๔ เป้าประสงค์, ๔ กลยุทธ์) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ (๒ เป้าประสงค์, ๓ กลยุทธ์) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา (๓ เป้าประสงค์, ๔ กลยุทธ์) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ (๓ เป้าประสงค์, ๓ กลยุทธ์)	ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ แต่ละไตรมาส ประกอบด้วย ๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย โดยเป็นข้อมูลผลการเบิกจ่ายและร้อยละ โดยจำแนกตามหมวดรายจ่าย ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ดังนี้ ๑) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน จำแนกตามหมวดรายจ่าย แต่ละไตรมาส เปรียบเทียบแผนกับผล ๒) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ จำแนกตามหมวดรายจ่าย แต่ละไตรมาส เปรียบเทียบแผนกับผล ๒. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเป็นข้อมูลผลการเบิกจ่ายและร้อยละ โดยจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยการวิจัยและนวัตกรรม, ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ, ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา, ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้ ๑) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน แต่ละไตรมาส จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์เปรียบเทียบแผนกับผล ๒) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ แต่ละไตรมาส จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์เปรียบเทียบแผนกับผล ๓. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยเป็นข้อมูลปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างดำเนินการโครงการ เช่น กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ งบประมาณในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอ ตลอดจนข้อมูลข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาให้สามารถดำเนินโครงการจนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารแล้ว จะถูกนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน <https://plan.snru.ac.th/> ในเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งทุกหน่วยงานสามารถเข้าไปดูและดาวน์โหลดข้อมูลเพื่อทราบความก้าวหน้าและอุปสรรคปัญหา เพื่อเป็นข้อมูลในการเร่งรัดปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน และเพื่อทราบถึงการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน



ภาพที่ ๑๔ แสดงการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

(๕) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)

กองนโยบายและแผนจะนำข้อมูลที่รวบรวมจากหน่วยงานมาวิเคราะห์และสรุปเป็นผลการดำเนินงานภาพรวมของมหาวิทยาลัย และเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารคือ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวนทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยเสนอเป็นรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปีงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

(๕.๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

(๕.๒) ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

(๕.๓) สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

๔.๒.๔ ขั้นตอนวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ

๑) วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานตามวัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ กองนโยบายและแผนจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานโครงการทั้งหมดของหน่วยงาน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพเพื่อพิจารณาว่ามหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินที่ตั้งไว้ และเพื่อวิเคราะห์ว่าหน่วยงานสามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุผลสำเร็จหรือไม่ โดยพิจารณาข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ข้อมูลผลผลิต (Output)

วิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม/ โครงการ ซึ่งอาจจะ เป็นจำนวนคน หรือสิ่งของ หรือบริการ ที่เกิดจากการดำเนินการกิจกรรม/ โครงการที่เป็นรูปธรรม สามารถวัดได้และเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดผลผลิต คือ หน่วยวัดของตัวชี้วัดที่จะใช้วัดผลสำเร็จของกิจกรรม ตามโครงการในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา และเชิงต้นทุน โดยหน่วยวัดควรมีผลเป็นตัวเลข ที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ

ตัวอย่างตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ ระบุจำนวนของผลผลิต เช่น กลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรม จำนวน ๑๐๐ คน เป็นต้น

เชิงคุณภาพ ระบุมาตรฐานของผลผลิต เช่น อาคารก่อสร้างตามแบบที่กำหนด ผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การอบรม

เชิงเวลา ระบุระยะเวลาในการจัดทำกิจกรรม “ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ไม่เกิน ๒ วัน หรือ ไม่เกิน ๑๒ เดือน”

เชิงต้นทุน ระบุต้นทุนของผลผลิต เช่น “ราคาต่อหน่วย (ภายในวงเงินที่กำหนด) งบประมาณที่ใช้ต่อกิจกรรมหารด้วยจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม เช่น “ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษาหัวละ ๕๐๐ บาท”

(๒) วิเคราะห์ข้อมูลผลลัพธ์ (Outcome)

วิเคราะห์ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับโครงการ ซึ่งเป็นผลที่ต่อเนื่อง มาภายหลังจากการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ หรือผลแห่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลผลิต และสามารถวัดผลและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการรายงานผลได้

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ คือ หน่วยวัดของตัวชี้วัดที่จะวัดผลสำเร็จของโครงการ ซึ่งจะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยระบุประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายจะได้รับ

ตัวอย่าง

- กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมมีความรู้เรื่องการเขียนโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

วิธีวัดความสำเร็จของโครงการ ภายใน ๓ มิติ สำหรับโครงการบริการวิชาการ โดยแบ่งการวัดความสำเร็จของโครงการภายใน ๓ มิติ ออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิตนักศึกษา

- ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕
- การนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

กลุ่มที่ ๒ ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม

- ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
- ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- การนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

ตัวชี้วัดที่ดี ดังนี้

ข้อที่ ๑ สามารถวัดได้เป็นรูปธรรม มีความชัดเจนและสามารถระบุเป็นตัวเลขได้

ข้อที่ ๒ สะท้อนให้เห็นความสำเร็จของการทำงานอย่างแท้จริง และสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้

ข้อที่ ๓ เชื่อมโยงสอดคล้อง สนับสนุน พันธกิจ/นโยบาย ตัวชี้วัดผลสำเร็จในระดับต่าง ๆ ได้

ข้อที่ ๔ วัดได้ถูกต้องตามระดับ (ผลผลิต ผลลัพธ์) ที่ต้องการวัด

ข้อที่ ๕ เป็นข้อมูลที่จัดเก็บอยู่แล้ว หรือจัดเก็บได้ และน่าเชื่อถือ

การกำหนดตัวชี้วัดสำหรับงบประมาณแผ่นดิน ให้กำหนดตัวชี้วัดตามที่ปรากฏในเล่ม พรบ.งบประมาณรายจ่าย (ขาวคาดแดง) ก่อน หากมีความจำเป็นต้องกำหนดหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จเพิ่มเติม ให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น โดยคำนึงถึงตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประกอบ

(๓) วิเคราะห์ข้อมูลผลกระทบ (Impact)

วิเคราะห์ผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิต ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลผลิต และผลลัพธ์ทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

ด้านเศรษฐกิจ วิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อชุมชนในเรื่องของ การค้าขาย การสร้างงานสร้างอาชีพใหม่ หรือทำให้คนในชุมชนเกิดการเปลี่ยนแปลงอาชีพดั้งเดิมในทางบวก เป็นต้น

ด้านสังคม วิเคราะห์ผลกระทบจากดำเนินโครงการที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมของกลุ่มเป้าหมายในทางบวก เช่น การลดปัญหาอาชญากรรม ลดความเหลื่อมล้ำ เป็นต้น

ด้านสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม จากการดำเนินโครงการในทางบวก เช่น การลดลงของปัญหาขยะ การลดลงของมลพิษทางอากาศ เป็นต้น

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)

วิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลกระทบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะกลุ่มเป้าหมาย เช่น บุคลากร นักศึกษา นักเรียน บุคลากรทางการศึกษา ประชาชน ชุมชน พื้นที่ จะได้รับจากการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ จากการกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน โดยพิจารณาจากกิจกรรมและรายการที่ดำเนินการ ว่าประโยชน์ที่ได้จากการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างไร (ใครได้ประโยชน์ จำนวนเท่าไร) ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไร และมีผลส่งไปยังการบรรลุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแผนงานที่กำหนดไว้อย่างไร

(๕) วิเคราะห์ข้อมูลผลกระทบทางสังคม (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI)

วิเคราะห์คุณค่าทางสังคมที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยวิเคราะห์เครื่องมือในการประเมินผลกระทบทางสังคม (SIA) และผลตอบแทนทางสังคม (SROI) จากตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่ทำให้เกิดผลกระทบ (คุณค่า) การเปลี่ยนแปลง และผลประโยชน์ขึ้นแก่สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยวิเคราะห์วิธีการแบบองค์รวมจากการมีส่วนร่วม เพื่อประเมินความคุ้มค่าของการสนับสนุนด้านงบประมาณและผลตอบแทนจากผลกระทบและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ความรู้ ทักษะ ความสามารถ นวัตกรรม, ความต้องการพื้นฐาน คุณภาพชีวิต รายได้ สถานะทางการเงิน, สุขภาพ, และความสัมพันธ์ สังคม ภาวการณ์ช่วยเหลือความร่วมมือ เพื่อให้ทราบมูลค่าผลประโยชน์สุทธิของโครงการในรูปของตัวเงิน

๔.๒.๕ ขั้นตอนรายงานผลการติดตามประเมินผล

๑) จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลเสนอผู้บริหารพิจารณาตามรายงาน และเผยแพร่ข้อมูลการรายงานผลผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

เมื่อทำการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว กองนโยบายและแผนจะจัดทำรายงานผลการประเมินทั้งหมดเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานให้ทราบถึงผลการประเมินและเป็นข้อมูลเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารต่อไป จากนั้นเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน <https://plan.snru.ac.th/> ในเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ เพื่อให้หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบข้อมูลผลการประเมิน ตลอดจนปัญหาในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน หรือเพื่อปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/กิจกรรมให้เหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรและบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่อไป โดยมีข้อมูลการรายงานผลดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
- (๒) ข้อมูลความสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ
- (๓) ข้อมูลหรือปัจจัยที่เป็นปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขโครงการ



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน
(1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)



ดาวน์โหลดเอกสาร

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปผลการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้กำหนดยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่
1) การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยการวิจัยและนวัตกรรม 2) การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ 3) การยกระดับคุณภาพการศึกษา
4) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยเป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการหลักที่รองรับการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์
ดังนี้ 12 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ 14 กลยุทธ์ 42 ตัวชี้วัด และ 25 โครงการหลัก ซึ่งจำแนกตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ 14 กลยุทธ์ 42 ตัวชี้วัด
โครงการหลัก 25 โครงการ

จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน
(1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) สรุปเป็น 3 ส่วน ได้ดังนี้

1) สรุปข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์

- การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จ ทั้งหมด 42 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 31 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 80.95) ไม่บรรลุ 8 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 19.05)

2) สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน เปรียบเทียบแผนกับผล พบว่า งบประมาณแผ่นดินมีผลการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 89.09 และคงเหลือยังไม่ได้เบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 10.91 เมื่อแยกตามหมวดรายจ่าย 4 หมวด ของงบประมาณแผ่นดิน พบว่า ของงบประมาณแผ่นดิน พบว่า งบดำเนินงาน มีผลการเบิกจ่ายมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 99.99 รองลงมาได้แก่ งบอุดหนุน คิดเป็นร้อยละ 97.87 และผลการเบิกจ่ายน้อยที่สุด ได้แก่ งบลงทุน คิดเป็นร้อยละ 54.02

2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ เปรียบเทียบแผนกับผล พบว่า งบประมาณเงินรายได้ มีผลการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 63.73 และคงเหลือยังไม่ได้เบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 36.27 เมื่อแยกตามหมวดรายจ่าย 5 หมวด ของงบประมาณเงินรายได้ พบว่า งบลงทุน มีผลการเบิกจ่ายมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 82.96 รองลงมาได้แก่ งบดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 70.02 และผลการเบิกจ่ายน้อยที่สุด ได้แก่ งบรายจ่ายอื่น คิดเป็นร้อยละ 48.99

3. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ไตรมาส 1 – 4 จำแนกตามยุทธศาสตร์เปรียบเทียบแผนกับผล

ยุทธศาสตร์	แผน/ผล การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน					แผน/ผล การเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้				
	แผนการใช้จ่าย	ผลการเบิกจ่าย (เบิกจ่ายงานคลัง ณ 30 กันยายน 2567)	ร้อยละ	คงเหลือ	ร้อยละ	แผนการใช้จ่าย	ผลการเบิกจ่าย (เบิกจ่ายงานคลัง ณ 30 กันยายน 2567)	ร้อยละ	คงเหลือ	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาท้องถิ่น อย่างยั่งยืนด้วยการวิจัยและนวัตกรรม	16,581,777.00	12,462,066.61	75.16	4,119,710.39	24.84	4,231,300.00	3,619,292.77	85.54	612,007.23	14.46
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ	4,238,072.00	3,940,025.96	92.97	298,046.04	7.03	8,326,065.00	6,518,160.49	78.29	1,807,904.51	21.71
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การยกระดับคุณภาพการศึกษา	11,671,138.00	11,062,725.50	94.79	608,412.50	5.21	23,442,744.00	18,166,852.83	77.49	5,275,891.17	22.51
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	469,211,813.00	419,524,618.19	89.41	49,687,194.81	10.59	126,684,251.00	75,367,111.31	59.49	51,317,139.69	40.51
รวม	501,702,800.00	446,989,436.26	89.09	54,713,363.74	10.91	162,684,360.00	103,671,417.40	63.73	59,012,942.60	36.27

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. 2567 พบว่า โครงการประสบปัญหาและอุปสรรค ดังต่อไปนี้

กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ในบางยุทธศาสตร์ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย เนื่องจากขั้นตอนการจัดทำโครงการ การเสนอขออนุมัติและดำเนินการกิจกรรม การเริ่มดำเนินการล่าช้า ตลอดจนบุคลากรผู้ดำเนินโครงการมีภาระงานที่ต้องทำหลายอย่างในช่วงเวลาเดียวกัน ทำให้การดำเนินการในบางขั้นตอน มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรมหรือรายการค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นการเพิ่มขั้นตอน กระบวนการและเวลาในการดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดกิจกรรม ส่งผลให้ผลการเบิกจ่ายล่าช้าหรือต่ำกว่าเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

แนวทางที่จะสามารถดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทางมหาวิทยาลัยโดยกองนโยบายและแผน ได้มีกระบวนการเร่งรัดติดตาม การรายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายประจำปีไตรมาสจนเสร็จสิ้นโครงการไปยังหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงาน ได้ทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาดำเนินการโครงการและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้และรายงานให้ทางมหาวิทยาลัยทราบข้อมูลการดำเนินโครงการ ผลการเบิกจ่าย และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อทางผู้บริหารหน่วยงานหรือส่วนกลางของมหาวิทยาลัยจะได้ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาเป็นแนวทางในการให้ความช่วยเหลือโครงการที่ประสบปัญหาให้สามารถมีผลการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป เพื่อให้โครงการประสบผลสำเร็จ นอกจากนี้ในส่วนผู้รับผิดชอบโครงการควรวางแผนการดำเนินการขอเบิกจ่ายงบประมาณล่วงหน้าเพื่อให้ทันต่อการดำเนินงานของโครงการ ตลอดจนควรมีการเตรียมแผนสำรองในการดำเนินโครงการ เพื่อเตรียมพร้อมกับสถานการณ์ที่ไม่ได้เป็นไปตามแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการไปได้ตรงตามเป้าหมายของโครงการ

ภาพที่ ๑๕ แสดงตัวอย่างข้อมูลการรายงานผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๓ การติดตามผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นกระบวนการที่มุ่งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อสรุปผลและเสนอต่อผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบข้อมูลการปฏิบัติงานเป็นระยะตามไตรมาส เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการทบทวนปรับปรุง ปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/กิจกรรมให้เหมาะสม และพัฒนาแผนการปฏิบัติงานในปีถัดไป

๔.๓.๑ แนวทางการติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๖๘)

๑) การรายงานผลการดำเนินโครงการ

(๑) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการภายใน ๓๐ วัน ตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำสรุปรายงานผลและเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) ให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดี/คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบันเรียบร้อยแล้ว ผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการภายใน ๓๐ วัน เมื่อสิ้นสุดโครงการ

(๓) โครงการที่มีระยะเวลาสิ้นสุดในเดือนกันยายน ให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจาก รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม

๒) การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย (รายไตรมาส) ระดับหน่วยงาน

(๑) การรายงานผลในไตรมาสที่ ๑ - ๓ ให้หน่วยงานรายงานสถานะการดำเนินโครงการและแนบไฟล์รายงานผล ประจำไตรมาส อัปโหลดผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ในรูปแบบไฟล์ .pdf ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นแต่ละไตรมาส

(๒) ในไตรมาสที่ ๔ ให้หน่วยงานนำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (One Page) และรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ อัปโหลดผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการในรูปแบบไฟล์ .pdf ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม

๓) การรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ระดับมหาวิทยาลัย

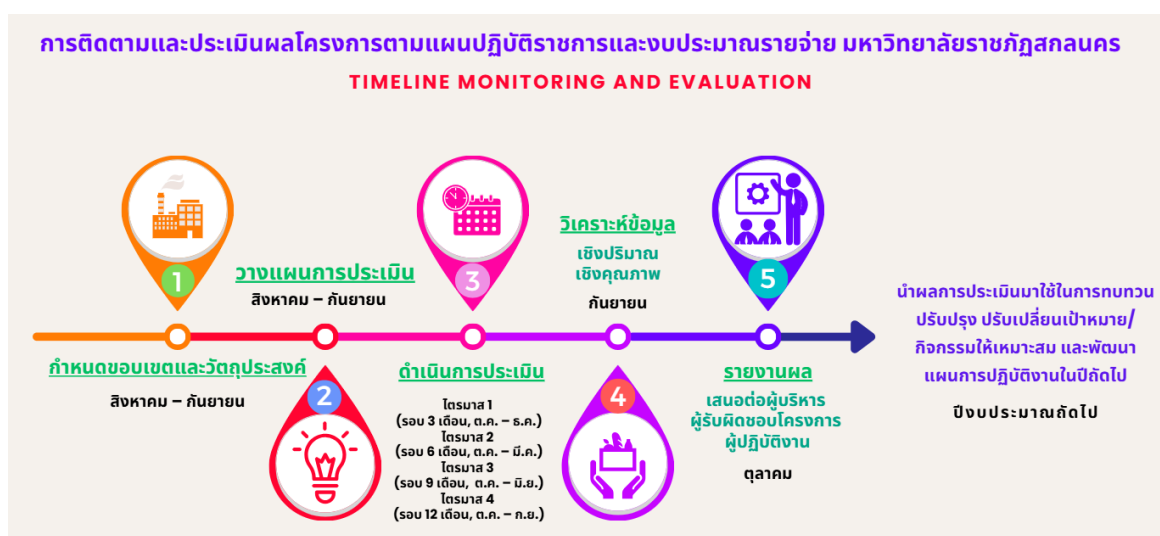
ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดฯ มายังกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นแต่ละไตรมาส

๔) การรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (ระบบ eMENSCR)

ให้กองนโยบายและแผนบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (ระบบ eMENSCR) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาส

๕) การรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ให้กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ทุกสิ้นไตรมาสที่ ๑-๔ เพื่อรายงานต่ออธิการบดี สภามหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ สำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานองคมนตรี รวมถึงในระบบ eMENSCR หรือรายงานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อยตามระยะเวลาที่กำหนด



ภาพที่ ๑๖ แสดงการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๓.๒ การกำหนดเกณฑ์ประเมินเชิงปริมาณ

การกำหนดตัวชี้วัด (Indicators) และค่ามาตรฐานเปรียบเทียบ (เกณฑ์) เพื่อใช้วัดความสำเร็จหรือคุณภาพของโครงการหรือกิจกรรม ด้วยข้อมูลเชิงตัวเลขหรือสถิติที่ชัดเจน เช่น ร้อยละ จำนวนคน ระดับคะแนน ฯลฯ ประโยชน์ของการกำหนดเกณฑ์ประเมินเชิงปริมาณ คือ

- ๑) วัดผลได้ชัดเจน ช่วยให้รู้ว่า “โครงการสำเร็จหรือไม่” ด้วยเกณฑ์ที่ชัด ไม่คลุมเครือ
- ๒) เปรียบเทียบผลได้ สามารถเปรียบเทียบผลกับเป้าหมาย หรือผลโครงการอื่น ๆ ได้ง่าย
- ๓) ลดอคติ/ความรู้สึก ไม่ขึ้นกับความคิดเห็นส่วนบุคคล ใช้ข้อมูลจริงเป็นหลัก
- ๔) ใช้เป็นฐานปรับปรุงงาน เมื่อทราบว่าตัวชี้วัดใดไม่ถึงเกณฑ์ จะสามารถปรับปรุงเฉพาะจุดได้ทันที

เฉพาะจุดได้ทันที

๕) เป็นหลักฐานประกอบการตัดสินใจ ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลนี้ประกอบการจัดสรรงบประมาณหรือวางแผนปีถัดไป

ตารางที่ ๕ แสดงตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์ประเมินเชิงปริมาณ

การประเมินผล	ตัวชี้วัด	เกณฑ์คะแนน (%)	ระดับความสำเร็จ
๑. ผลลัพธ์ ตามเป้าหมาย	ร้อยละกิจกรรมที่สำเร็จ ตามแผน	≥ ๙๐% ๘๐-๘๙% ๕๐-๗๙% < ๕๐%	ดำเนินการดีมาก ดำเนินการดี ดำเนินการพอใช้ เร่งดำเนินการ
๒. การเบิกจ่าย งบประมาณ	ร้อยละของงบที่เบิกจ่ายจริง เทียบกับงบประมาณทั้งหมด	ไตรมาสที่ ๑ ≥ ๒๙.๙๖% ไตรมาสที่ ๒ ≥ ๒๑.๔๒% (รวม ๕๑.๓๘%) ไตรมาสที่ ๓ ≥ ๒๑.๓๖% (รวม ≥ ๗๒.๗๔%) ไตรมาสที่ ๔ ≥ ๒๑.๒๖% (รวม ๑๐๐%)	
	ไตรมาสที่ ๑	≥ ๒๙.๙๖% < ๒๙.๙๖%	เป็นไปตามแผน ไม่เป็นไปตามแผน
	ไตรมาสที่ ๒	≥ ๕๑.๓๘% < ๕๑.๓๘%	เป็นไปตามแผน ไม่เป็นไปตามแผน
	ไตรมาสที่ ๓	≥ ๗๒.๗๔% < ๗๒.๗๔%	เป็นไปตามแผน ไม่เป็นไปตามแผน
	ไตรมาสที่ ๔	≥ ๘๕ - ๑๐๐% < ๘๕%	เป็นไปตามแผน ไม่เป็นไปตามแผน
๓. ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการ บริหารงานของมหาวิทยาลัย (เต็ม ๕ คะแนน)	≥ ๘๖% ≥ ๘๔ % ≥ ๘๒ % ≥ ๘๐ % ≥ ๗๘ %	๕ คะแนน (ดีมาก) ๔ คะแนน (ดี) ๓ คะแนน (พอใช้) ๒ คะแนน (ปรับปรุง) ๑ คะแนน (ปรับปรุงเร่งด่วน)

หมายเหตุ: สามารถประเมินภาพรวมโดยคำนวณค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากแต่ละด้าน

๔.๓.๓ กรณีศึกษา (Case Study) หรือตัวอย่างโครงการจริง

การศึกษารายละเอียดของโครงการจริงที่เกิดขึ้น การนำข้อมูลมาใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ อธิบาย หรือแสดงแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี ทำให้ผู้ปฏิบัติได้เข้าใจแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่ได้จากสถานการณ์นั้น สำหรับนำไปพัฒนาในอนาคต

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ การพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร วันที่ 24 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 24 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร การระบุชื่อโครงการ/ กิจกรรม ที่จะรายงาน และระยะเวลาการดำเนินงานให้ชัดเจน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ก คำนำ รายงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกวิชาภาษาอังกฤษให้รอบด้านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEI R ในระดับ B2 พัฒนาให้นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกอื่นที่มีใจรักภาษาอังกฤษสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEI R ในระดับ B1 และพัฒนาให้นักศึกษาคณะครุศาสตร์สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสอนวิชาเฉพาะได้ จึงได้รับการจัดระบบประเมินผลดำเนินการดำเนินงานตามงบประมาณปี 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การดำเนินโครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ 3.1 นักศึกษา นักคิดและประชาชนได้รับการพัฒนาศักยภาพและทักษะวิชาชีพตามมาตรฐาน กลยุทธ์ที่ 3.1.1 ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ในการดำเนินโครงการพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ บัณฑิตการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น คณะครุศาสตร์ จึงรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเพื่อใช้ในการพิจารณาถึงความสำเร็จและอุปสรรคต่าง ๆ ของการดำเนินงานตามโครงการของคณะ ผู้รายงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลในรายงานปฏิบัติงานนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ต่อองค์กร เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป การจัดทำ คำนำ ในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อแนะนำผู้อ่านให้เข้าใจภาพรวมของเนื้อหา ชี้แจงเจตนา และวัตถุประสงค์ของผู้เขียน ตลอดจนขอบเขต และความสำคัญของรายงาน
---	---

สารบัญ		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
สรุปผลการดำเนินงานโครงการ		ค
ส่วนที่ 1	บทนำ	1
	หลักการและเหตุผล	1
	วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
	เป้าหมายของโครงการ	4
ส่วนที่ 2	วิธีดำเนินงาน	6
	กลุ่มเป้าหมาย	6
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	6
	วิธีการเก็บข้อมูล	6
	การวิเคราะห์ข้อมูล	6
	เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	6
ส่วนที่ 3	ผลการดำเนินงาน	8
ส่วนที่ 4	สรุปผลการดำเนินงาน	13
	สรุปผลการดำเนินงาน	13
	ปัญหาอุปสรรค	14
	ข้อเสนอแนะ	14
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	14
	1. ภาคผนวก ก โครงการและรหัสโครงการ	15
	2. ภาคผนวก ข กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	16
	3. ภาคผนวก ค กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาเทคนิคการทำแบบทดสอบความรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษ	31
	4. ภาคผนวก ง กิจกรรมที่ 3 การพัฒนาตนเองด้วยชุดคู่มือพัฒนาภาษาอังกฤษด้วยตนเอง กำกับติดตามด้วยกระบวนการ PLC	42
	5. ภาคผนวก จ กิจกรรมที่ 4 การปรับปรุงพื้นฐานความรู้ด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาใหม่ (รหัส 66)	57
		65

ค

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ คือ 1) เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกวิชาภาษาอังกฤษให้สอบผ่านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ B2 2) เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกอื่นที่ไม่ใช่เอกภาษาอังกฤษสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ B1 และ 3) เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาคณะครุศาสตร์สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสอนวิชาเฉพาะได้ โดยการดำเนินโครงการประกอบด้วย 4 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Peer tutoring & Coaching) จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 13 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม 2566 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 1,023 คน คิดเป็นร้อยละ 57 ซึ่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่าค่าเป้าหมาย (1,500 คน) แนวทางการแก้ปัญหา คือ ออกประกาศคณะครุศาสตร์ เรื่อง การอบรมพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ โดยนักศึกษาครูที่ยังไม่ผ่านการทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ ในระดับตามเกณฑ์ CEFR (ต่ำกว่า ระดับ B1 สำหรับเอกที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ และต่ำกว่า ระดับ B2 สำหรับเอกภาษาอังกฤษ) จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษตามที่ได้กำหนด

กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาเทคนิคการทำแบบทดสอบความรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษ (Tricks and Tactics for taking English exams) จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 22 – 30 มีนาคม 2566 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 1,700 คน คิดเป็นร้อยละ 98

กิจกรรมที่ 3 อบรมเรื่อง การพัฒนาตนเองด้วยชุดคู่มือพัฒนาภาษาอังกฤษด้วยตนเอง กำกับติดตามด้วยกระบวนการ PLC (Self – Study monitoring by PLC) จัดกิจกรรมในวันที่ 3, 10, 17 และ 24 กรกฎาคม 2566 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับนักศึกษาที่สอบ post-test ของกิจกรรมที่ 2 แล้วคะแนนไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ คือ 1) สำหรับนักศึกษาเอกภาษาอังกฤษ มีคะแนน post – test ต่ำกว่าคะแนน pre-test และไม่ถึง 45 คะแนน 2) สำหรับนักศึกษาเอกอื่นที่ไม่ใช่เอกภาษาอังกฤษ มีคะแนน post – test ต่ำกว่าคะแนน pre-test และไม่ถึง 35 คะแนน พบว่า มีนักศึกษาที่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่ 3 จำนวนทั้งหมด 718 คน

กิจกรรมที่ 4 อบรมเรื่อง การปรับปรุงพื้นฐานความรู้ด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาใหม่ (รหัส 66) จัดกิจกรรมในวันที่ 15 กรกฎาคม 2566 ณ อาคาร 17 โรงอิมเนซียมหลังใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับนักศึกษาใหม่ รหัส 66 พบว่า มีนักศึกษาที่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ทั้งหมด 520 คน จากทั้งหมด 721 คน คิดเป็นร้อยละ 72

การจัดทำ สารบัญ ในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เป็นรายการสรุปหัวข้อเรื่องหรือบทต่าง ๆ ที่อยู่ภายในรายงาน ซึ่งจัดเรียงตามลำดับเนื้อหา พร้อมระบุหมายเลขหน้า เพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นหาเนื้อหาที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ

แบบสรุปโครงการ คือ ส่วนที่รวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการตั้งแต่ต้นจนจบ เพื่อให้เห็นภาพรวมของผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในตอนต้น และเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินผลโครงการ รวมถึงการถอดบทเรียนเพื่อนำไปพัฒนางานในอนาคต

ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินงาน

การดำเนินโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ 2566 มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย

1. นักศึกษาคณะครุศาสตร์ รหัส 66 65 64 และ 63 จำนวน 2,000 คน
2. อาจารย์ที่ปรึกษา จาก 14 หลักสูตร

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

แบบทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ CEFR เป็น pre-test และ post-test ซึ่งเป็นคนละชุดกัน แต่อยู่ในเกณฑ์เพื่อวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ CEFR เหมือนกัน

วิธีการเก็บข้อมูล

ทำแบบทดสอบ pre-test และ post-test

การวิเคราะห์ข้อมูล

การลงทะเบียนการเข้าอบรมโดยให้ลงทะเบียนก่อนการอบรม และระหว่างการอบรม เพื่อตรวจสอบการเข้าอบรมตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้

นำผลการทดสอบ post-test มาเทียบตามเกณฑ์ แล้วคำนวณค่าร้อยละ

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลว่านักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ทักษะภาษาอังกฤษอยู่ในระดับใดตามเกณฑ์ CEFR นั้น โดยใช้เกณฑ์ดังแสดงในตารางข้างล่างนี้

ระดับความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ CEFR	คะแนน
B2	60-75

ระดับความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ CEFR	คะแนน
B1	45-59
A2	35-44
A1	27-34
pre-A1	17-26
FALSE	<17

ระดับมาตรฐานสากลทางความสามารถด้านภาษาอังกฤษ CEFR มีอยู่ 6 ระดับ คือ ระดับ Beginner A1-A2 ระดับ Intermediate B1-B2 ระดับ Advanced C1-C2 คำอธิบายระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ มีดังนี้

ระดับ A1 เทียบเท่ากับผู้ใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานที่สามารถเข้าใจและใช้ส่วนในชีวิตประจำวันที่คุ้นเคยและวลีพื้นฐานได้

ระดับ A2 เทียบเท่ากับผู้ใช้ภาษาที่สามารถเข้าใจประโยคพื้นฐานและสื่อสารในเรื่องที่ง่าย ๆ ได้

ระดับ B1 เทียบเท่ากับผู้ใช้ภาษาที่สามารถเข้าใจและสร้างถ้อยคำในหัวข้อที่คุ้นเคย รวมถึงให้ความคิดเห็นและคำอธิบายได้

ระดับ B2 เทียบเท่ากับผู้ใช้ภาษาที่สามารถสร้างถ้อยคำที่มีรายละเอียดชัดเจนและโต้ตอบด้วยความคล่องแคล่วและความเป็นธรรมชาติ

ระดับ C1 เทียบเท่ากับผู้ใช้ภาษาที่สามารถสื่อสารได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ สามารถใช้ภาษาได้อย่างยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพสำหรับการสื่อสารในทุกๆ ระดับ

ระดับ C2 เทียบเท่ากับผู้ใช้ภาษาอังกฤษที่เชี่ยวชาญ ซึ่งสามารถเข้าใจและสื่อสารแทบทุกอย่างได้อย่างง่ายดายรวมถึงสามารถแยกแยะความหมายที่ใกล้เคียงกันได้

วิธีดำเนินงาน คือ ส่วนที่อธิบายถึงขั้นตอน กระบวนการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการตามแผนโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ โดยมีจุดประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นว่าโครงการได้ดำเนินงานอย่างไร และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานของโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับ นักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พบว่า ผลการดำเนินงานโครงการดังนี้

กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Peer tutoring & Coaching) จัดกิจกรรม ระหว่างวันที่ 13 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม 2566 (3 สัปดาห์) เวลา 16.30 – 18.30 น. ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 1,023 คน คิดเป็นร้อยละ 57 ซึ่งนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่าค่าเป้าหมาย (1,500 คน) แนวทางการแก้ปัญหา คือ ออกประกาศคณะครุศาสตร์ เรื่อง การอบรมพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ โดยนักศึกษาครูที่ยังไม่ผ่านการทดสอบทักษะด้าน ภาษาอังกฤษ ในระดับตามเกณฑ์ CEFR (ต่ำกว่า ระดับ B1 สำหรับเอกที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ และต่ำกว่า ระดับ B2 สำหรับเอกภาษาอังกฤษ) จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษตามที่คณะ กำหนด

ภาพประกอบกิจกรรม



กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาเทคนิคการทำแบบทดสอบความรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษ (Tricks and Tactics for taking English exams) จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 22 – 30 มีนาคม 2566 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 1,700 คน คิดเป็นร้อยละ 98 ผลการ ทดสอบ pre-test และ post-test ของนักศึกษาครู รหัส 63 ดังแสดงตารางข้างล่าง

รวมทุกเอก				
ระดับ CEFR	pre-test		post-test	
	คน	%	คน	%
B2	4	0.7	7	1.3
B1	56	10.2	73	13.2
A2	105	19.1	16	29.2
A1	181	33.0	197	35.8
pre A1	195	35.5	113	20.5
FALSE	8	1.5	-	0.0
ขาดสอบ	6	-	4	-
เข้าสอบ	549	-	551	-
total	555	100.0	555	100.0

เอกภาษาอังกฤษ				
CEFR	pre-test		post-test	
	คน	%	คน	%
B2	3	5.3	6	10.5
B1	30	52.6	34	59.6
A2	21	36.8	16	28.1
A1	3	5.3	1	1.8
pre A1	-	-	-	-
FALSE	-	-	-	-
ขาดสอบ	-	-	-	-
total	57	100.0	57	100.0

เอกอื่นๆ				
CEFR	pre-test		post-test	
	คน	%	คน	%
B2	1	0.2	1	0.2
B1	26	5.3	39	7.9

ผลการดำเนินงาน คือ ส่วนที่แสดง สิ่งที่เกิดขึ้นจริง จากการดำเนินโครงการ ทั้งในเชิงกิจกรรมที่ได้ทำ และ ผลลัพธ์ที่ได้รับ

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ 2566 สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (ผลผลิต/ผลลัพธ์)	ผลการดำเนินงาน
ผลผลิต: จำนวนหลักสูตร/สื่อ นวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา/ข้อสอบมาตรฐานตามแนว CEFR จำนวน 1 [หลักสูตร]	รูปแบบการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา จำนวน 1 รูปแบบ
ผลลัพธ์: ร้อยละนักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกวิชาภาษาอังกฤษ มีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B2 จำนวน 30 [ร้อยละ]	นักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกวิชาภาษาอังกฤษ มีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B2 ร้อยละ 10.53
ผลลัพธ์: ร้อยละนักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกอื่นที่ไม่ใช่เอกภาษาอังกฤษสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ B1 จำนวน 30 [ร้อยละ]	นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกอื่นที่ไม่ใช่เอกภาษาอังกฤษสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ B1 ร้อยละ 8.10
ผลลัพธ์: ร้อยละนักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสอนวิชาเฉพาะ จำนวน 5 [ร้อยละ]	นักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสอนวิชาเฉพาะ ร้อยละ 8.13

จากตารางผลการดำเนินงาน พบว่า การพัฒนาความรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาครูได้รูปแบบการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา จำนวน 1 รูปแบบ นักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกวิชาภาษาอังกฤษ มีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับ B2 ร้อยละ 10.53 ซึ่งน้อยกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ คือ ร้อยละ 30 และนักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะครุศาสตร์เอกอื่นที่ไม่ใช่เอกภาษาอังกฤษสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ระดับมาตรฐานตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ B1 ร้อยละ 8.10 ซึ่งน้อยกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ คือ ร้อยละ 30 สาเหตุที่ทำให้ทั้ง 2 ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามที่ตั้งไว้ เนื่องจากนักศึกษามีความรู้พื้นฐานที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ตามเกณฑ์ CEFR 2-3 ระดับ

ปัญหาอุปสรรค

1. การดำเนินกิจกรรมต้องทำให้เสร็จสิ้นก่อนนักศึกษาจะปิดภาคเรียน และก่อนออกฝึกประสบการณ์ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 (รหัส 63)
2. นักศึกษามีความรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษที่ค่อนข้างต่ำทำให้การดำเนินกิจกรรมทั้งการบรรลุทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพค่อนข้างยาก แต่การออกประกาศณะ เรื่อง การอบรมการพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาครู ทำให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ

1. ก่อนที่จะพัฒนาภาษาอังกฤษอย่างเข้มข้น (กิจกรรมที่ 2) นักศึกษาควรได้รับการพัฒนาภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาชั้นปีที่ 1

สรุปผลการดำเนินงาน คือ ส่วนที่สรุปภาพรวมของโครงการทั้งหมด ตั้งแต่การดำเนินกิจกรรมจนถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ในตอนต้น เพื่อให้เห็นว่าโครงการ ประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด โดยเน้นที่การบรรลุวัตถุประสงค์ ความสำเร็จของโครงการและสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในอนาคต

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้เกิดแนวทางที่เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานในการติดตามและประเมินผลโครงการ โดยผู้เขียน ได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยสรุปไว้ดังนี้

๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๕.๒ แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

๕.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๖ แสดงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค
๑. การกำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์	๑) มีระยะเวลาดำเนินการนาน การใช้ระยะเวลาที่ค่อนข้างมากในการศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการติดตามและประเมินผลโครงการให้ครอบคลุมการดำเนินโครงการทุกลักษณะ เนื่องจากหน่วยงานภายในมีความหลากหลายและมีภารกิจที่แตกต่างกัน ในลักษณะการดำเนินโครงการ เช่น การสนับสนุน การเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการ เป็นต้น ๒) ขาดความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบบางโครงการไม่เข้าใจความแตกต่างระหว่าง “ผลผลิต” และ “ผลลัพธ์” ทำให้ขอบเขตการประเมินแคบหรือคลาดเคลื่อน
๒. การวางแผน การประเมิน โครงการ	๑) บุคลากรขาดทักษะในการวางแผนประเมิน ขาดความรู้ด้านการประเมินโครงการ เช่น การกำหนดตัวชี้วัด ผลลัพธ์ และวิธีการเก็บข้อมูล ๒) ไม่มีการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวางแผนการประเมินไม่ได้รับความร่วมมือจากฝ่ายปฏิบัติงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓) ข้อจำกัดด้านเวลาและทรัพยากร มีเวลาและงบประมาณจำกัดในการออกแบบแผนการประเมินอย่างรอบด้าน
๓. การดำเนินการ ประเมินโครงการ	๑) ขาดการมีส่วนร่วม การไม่ให้ความสำคัญและขาดการมีส่วนร่วมในการประชุมชี้แจงของหน่วยงาน ทำให้เกิดความไม่เข้าใจ และไม่สามารถนำไปถ่ายทอดให้หน่วยงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพได้ ๒) ขาดการประชาสัมพันธ์และมอบหมาย บางหน่วยงานขาดการประชาสัมพันธ์และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำการรายงานอย่างทั่วถึงตามหนังสือเร่งรัดติดตามการรายงานโครงการ ทำให้กระบวนการรายงานเป็นไปด้วยความล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา และการรายงานไม่ครบถ้วนทุกโครงการ

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค
	๓) ขาดความรู้ความเข้าใจในการรายงาน ผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้ความเข้าใจในการรายงานตามแบบฟอร์มและการรายงานในระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ ทำให้เกิดการรายงานผิดพลาด ไม่ครบถ้วน รวมถึงไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด จึงทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า ๔) ความซ้ำซ้อนในขั้นตอนการรายงาน การติดตามรูปแบบเดิมจะให้ดำเนินการรายงาน ๒ รูปแบบ คือ ๑) การรายงานรูปแบบเอกสารแบบฟอร์ม โดยให้หน่วยงานรายงานผลโครงการทุกกิจกรรม/ โครงการ รายไตรมาส ๒) รายงานความก้าวหน้าในระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ ซึ่งทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและเพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงทำให้บางหน่วยงานทำงานล่าช้า ไม่สามารถส่งข้อมูลได้ตรงตามเวลาที่กำหนด
๔. การวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ	๑) ความไม่สอดคล้องของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ โครงการไม่สอดคล้องตามตัวชี้วัดโครงการหลักของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความยากลำบากในการวิเคราะห์และวัดผลโครงการ
๕. การรายงานผลการติดตามประเมินผล	๑) ขาดการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ การนำข้อมูลรายงานไปใช้ประโยชน์ยังไม่มากเท่าที่ควร เนื่องจากหน่วยงานไม่ทราบช่องทางหรือวิธีการเข้าไปดูและดาวน์โหลดข้อมูลในเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

๕.๒ แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

ตารางที่ ๗ แสดงแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ ๑) มีระยะเวลาดำเนินการนาน การใช้ระยะเวลาดำเนินการที่ค่อนข้างมากในการศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการติดตามและประเมินผลโครงการให้ครอบคลุมการดำเนินโครงการทุกลักษณะ เนื่องจากหน่วยงานภายในมีความหลากหลายและมีภารกิจที่แตกต่างกัน ในลักษณะการดำเนินโครงการ เช่น การสนับสนุนการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการ เป็นต้น ๒) ขาดความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบบางโครงการไม่เข้าใจความแตกต่างระหว่าง “ผลผลิต” และ “ผลลัพธ์” ทำให้ขอบเขตการประเมินแคบหรือคลาดเคลื่อน	๑) การศึกษาและทำความเข้าใจองค์กรภาพรวม ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาโครงสร้างและหน้าที่ของหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อให้เข้าใจถึงภารกิจภาพรวมของหน่วยงาน และสามารถกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการติดตามและประเมินผลโครงการได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วนทุกหน่วยงาน ๒) การให้ความรู้ที่ชัดเจนในการกำหนดตัวชี้วัด - จัดอบรมเรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ พร้อมตัวอย่างจริง - จัดทำ Infographic หรือคู่มือสั้นๆ ที่อธิบายความแตกต่างระหว่าง Output และ Outcome ให้เข้าใจง่าย - จัดระบบปรึกษา (Coach in) รายโครงการกับฝ่ายแผนหรือผู้ประเมินที่มีประสบการณ์

ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๒. การวางแผนการประเมินโครงการ	
๑) บุคลากรขาดทักษะในการวางแผนประเมิน ขาดความรู้ด้านการประเมินโครงการ เช่น การกำหนดตัวชี้วัด ผลลัพธ์ และวิธีการเก็บข้อมูล ๒) ไม่มีการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวางแผนการประเมินไม่ได้รับความร่วมมือจากฝ่ายปฏิบัติงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓) ข้อจำกัดด้านเวลาและทรัพยากร มีเวลาและงบประมาณจำกัดในการออกแบบแผนการประเมินอย่างรอบด้าน	๑) ส่งเสริมและพัฒนาทักษะในการวางแผนประเมินให้กับผู้ปฏิบัติงาน จัดอบรมให้ความรู้ด้านการประเมินผล เช่น การกำหนดตัวชี้วัด (KPIs), RBM ๒) สร้างการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมออกแบบแผนประเมินเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ๓) สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ จัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมการประเมินโดยเฉพาะ ตั้งแต่ขั้นตอนวางแผนงบรายปี
๓. การดำเนินการประเมินโครงการ	
๑) ขาดการมีส่วนร่วม การไม่ให้ความสำคัญและขาดการมีส่วนร่วมในการประชุมชี้แจงของหน่วยงาน ทำให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่สามารถนำไปถ่ายทอดให้หน่วยงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพได้ ๒) ขาดการประชาสัมพันธ์และมอบหมาย บางหน่วยงานขาดการประชาสัมพันธ์และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำการรายงานอย่างทั่วถึงตามหนังสือแจ้งติดตามการรายงานโครงการ ทำให้กระบวนการรายงานเป็นไปด้วยความล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา และการรายงานไม่ครบถ้วนทุกโครงการ ๓) ขาดความรู้ความเข้าใจในการรายงาน ผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้ความเข้าใจในการรายงานตามแบบฟอร์มและการรายงานในระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ ทำให้เกิดการรายงานผิดพลาด ไม่ครบถ้วน รวมถึงไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด จึงทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า ๔) ความซ้ำซ้อนในขั้นตอนการรายงาน การติดตามรูปแบบเดิมจะให้ดำเนินการรายงาน ๒ รูปแบบ คือ ๑) การรายงานรูปแบบเอกสารแบบฟอร์ม โดยให้หน่วยงานรายงานผลโครงการทุกกิจกรรม/ โครงการ รายไตรมาส ๒) รายงานความก้าวหน้าในระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ ซึ่งทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและเพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงทำให้บางหน่วยงานทำงานล่าช้า ไม่สามารถส่งข้อมูลได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	๑) สร้างการมีส่วนร่วม อธิบายกับผู้บริหารหน่วยงานให้ตระหนักถึงความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมและมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมเพื่อทำความเข้าใจในการประชุมชี้แจง ๒) เพิ่มช่องทางการติดตามและประสานงาน นอกเหนือจากการส่งหนังสือแจ้งติดตามการรายงานโครงการ ผู้ปฏิบัติงานต้องประสานกับทางหน่วยงานโดยตรงอีกช่องทางหนึ่ง เพื่อกระตุ้นให้หน่วยงานเกิดความกระตือรือร้นและรายงานตามกำหนดเวลาให้ครบถ้วน ๓) สร้างคู่มือแนะนำและช่องทางติดต่อสอบถาม สร้างคำอธิบายเพิ่มเติมในการกรอกแบบฟอร์มและการใช้ระบบรายงาน ตลอดจนแจ้งช่องทางการติดต่อประสานงานกับกองนโยบายและแผน เพื่อให้คำแนะนำหรือแก้ไขปัญหา ๔) พัฒนารูปแบบการรายงาน ลดความซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการรายงานผลโครงการ/ กิจกรรม โดยกำหนดให้หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผ่านระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ และสามารถเรียกดูรายงานความก้าวหน้าโครงการ/ กิจกรรมได้

ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๔. การวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ	
๑) ความไม่สอดคล้องของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ โครงการ ไม่สอดคล้องตามตัวชี้วัดโครงการหลักของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความยากลำบากในการวิเคราะห์และวัดผลโครงการ	๑) สร้างความเข้าใจในการจัดทำโครงการ ผู้ปฏิบัติงานสร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดตัวชี้วัดโครงการให้สอดคล้องตามตัวชี้วัดโครงการหลัก
๕. การรายงานผลการติดตามประเมินผล	
๑) ขาดการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ การนำข้อมูลรายงานไปใช้ประโยชน์ยังไม่มากเท่าที่ควร เนื่องจากหน่วยงานไม่ทราบช่องทางหรือวิธีการเข้าไปดูและดาวน์โหลดข้อมูล ในเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน	๑) สร้างการรับรู้ถึงข้อมูลและการนำไปใช้ ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้หน่วยงานถึงความสำคัญและช่องทางในการเข้าเว็บไซต์เพื่อการนำข้อมูล รายงานไปใช้ประโยชน์ให้มากยิ่งขึ้น

๕.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

จากประสบการณ์ทำงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย ในภาพรวมของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นเวลานาน ผู้เขียนได้ศึกษาแนวทางการติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตลอดจนประสบการณ์ตรงในการติดตามและประสานงานกับหน่วยงาน ทำให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน ผู้เขียนจึงขอเสนอแนวทางในการพัฒนาเรื่องดังกล่าว เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

๕.๓.๑ ข้อเสนอแนะเชิงระบบ

๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง (Dashboard ติดตามผล)

พัฒนาระบบออนไลน์สำหรับติดตามความก้าวหน้าโครงการแบบเรียลไทม์ ซึ่งแสดงข้อมูลทั้งในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการเป็นระบบ ตรวจสอบย้อนหลังได้ และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลัก

๒) เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงบประมาณ

มีระบบเชื่อมโยงผลการติดตามประเมินผลกับระบบการเบิกจ่าย/แผนงบประมาณ เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ

๓) ลดขั้นตอนการรายงานซ้ำซ้อน

ปรับปรุงระบบการรายงานผลให้เหลือเพียงช่องทางเดียว (online) และออกแบบให้สามารถ Generate รายงานในรูปแบบ PDF หรือเอกสารได้อัตโนมัติ เพื่อลดภาระงานเอกสาร

๕.๓.๒ ข้อเสนอแนะเชิงกระบวนการ

๑) กำหนดมาตรฐานกลางการประเมิน

จัดทำคู่มือมาตรฐานการประเมินผลโครงการที่ครอบคลุมทุกขั้นตอน เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดตัวชี้วัด การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ผล และการรายงาน โดยสามารถใช้เป็น Template ทั้งมหาวิทยาลัย

๒) บูรณาการการประเมินผลตั้งแต่ต้นทาง

ให้ทุกโครงการต้องแนบ “แผนการติดตามและประเมินผล” ตั้งแต่ขั้นตอนขออนุมัติโครงการ เพื่อให้กระบวนการประเมินสอดคล้องกับเป้าหมายและสามารถวัดผลได้จริง

๓) จัดทำปฏิทินการติดตามประจำปี

กำหนดรอบเวลาการติดตามและรายงานผลที่แน่นอน พร้อมเผยแพร่ล่วงหน้าในรูปแบบปฏิทินประจำปี เพื่อให้หน่วยงานสามารถวางแผนล่วงหน้าและลดความล่าช้า

๔) การพัฒนาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบการติดตามผลการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความทันสมัย มีฟังก์ชันหรือเมนูที่ครอบคลุมตอบโจทย์ความต้องการใช้งานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์มากยิ่งขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา อีกทั้งเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษและหมึกพิมพ์

๕.๓.๓ ข้อเสนอแนะเชิงบุคลากร

๑) การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน

การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน ในส่วนการเข้ารับการอบรมเฉพาะด้านและการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล เพื่อให้มีความรู้ ประสบการณ์ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก และสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการติดตามและประเมินผลทั้งภายในและภายนอก

๒) การให้ความสำคัญและสร้างความตระหนักรู้

การสร้างความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการติดตามและประเมินผลโครงการแก่ทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการประชุมชี้แจง การกำกับติดตามการดำเนินโครงการและการรายงานผลการดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด และการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและผู้บริหารหน่วยงานเข้ามามีบทบาทสำคัญในการผลักดันการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์

๕.๓.๔ ข้อเสนอแนะด้านการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

๑) นำผลประเมินไปใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อไป

ให้ผลการติดตามและประเมินผลของปีที่ผ่านมา เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณในรอบถัดไป เพื่อส่งเสริมการบริหารโครงการอย่างมีคุณภาพ

๕.๓.๕ บทสรุปเชิงนโยบาย หรือข้อเสนอแนะเชิงระบบต่อผู้บริหาร

หลังจากติดตามและประเมินผลโครงการในรอบปี ควรสรุปเป็น “ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย” เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการ การมีบทสรุปเชิงนโยบายแสดงให้เห็นว่า ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลถูกนำไปใช้ต่อยอดในการกำหนดทิศทางการมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ ไม่ใช่แค่รายงานเพื่อให้ครบขั้นตอน เช่น

๑) ข้อเสนอเรื่อง “การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับผลการเบิกจ่าย”

จากผลการติดตามโครงการ พบว่า หลายโครงการมีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ ส่งผลให้เกิดบเลื่อจ่ายซึ่งสะท้อนปัญหาเรื่องการวางแผนและจัดสรรงบประมาณที่ไม่ตรงกับศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยรับผิดชอบ

ข้อเสนอเชิงนโยบาย:

- (๑) ปรับหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้เชื่อมโยงกับผลการเบิกจ่ายของปีที่ผ่านมา
- (๒) ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-based budgeting; PBB) คือ ระบบการบริหารงบประมาณที่มุ่งเน้นการเชื่อมโยงการใช้ทรัพยากรกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น โดยจัดสรรงบประมาณเพิ่มให้กับหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายดี และลดงบของโครงการที่มีอัตราการเบิกจ่ายต่ำ

๒) ข้อเสนอเรื่อง “การอบรมผู้รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับการประเมินผล”

หลายโครงการยังไม่มี การประเมินผลอย่างเป็นระบบ หรือขาดความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัดและรวบรวมข้อมูล ทำให้ไม่สามารถสะท้อนความสำเร็จหรือข้อจำกัดของโครงการได้อย่างชัดเจน

ข้อเสนอเชิงนโยบาย:

- (๑) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับเทคนิคการติดตามและประเมินผล เช่น การกำหนดตัวชี้วัด (KPI), การเก็บข้อมูล, การเขียนรายงานผลการดำเนินงาน
- (๒) พัฒนาคู่มือการประเมินผลโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางกลางของมหาวิทยาลัย
- (๓) สนับสนุนให้มีการใช้เครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น แบบสอบถาม ความพึงพอใจ กลุ่มสนทนา

บรรณานุกรม

- กลุ่มการเงินและบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม. (๒๕๕๘). คำจำกัดความ. ใน ก. สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม, *คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน การติดตามเร่งรัดการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ* (น. ๒). กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม.
- กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน. (๒๕๕๐). การติดตามและประเมินผล. ใน *คู่มือการติดตามและประเมินผล* (น. คำนำ). กรุงเทพมหานคร.
- กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. (๒๕๕๐). หลักการติดตามและประเมินผลโครงการ. ใน *คู่มือการติดตามและประเมินผล* (น. ๓-๖). กรุงเทพมหานคร.
- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๗). เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. ๒๕๖๗. ใน ก. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, *ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร* (น. ๑ - ๒). สกลนคร: กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๗). การจัดหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐. ใน ก. ส. มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร, *โครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐* (น. ๗๔ - ๗๙). สกลนคร: กองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๗). ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ. ใน ก. ส. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, *แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับ ทบทวน (มิถุนายน ๒๕๖๗)* (น. ๓๖). สกลนคร: กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). การติดตาม ประเมินผล. ใน *คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณ แผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙* (น. ๔๗). สกลนคร.

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *เกี่ยวกับกองนโยบายและแผน*. สืบค้นจาก กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: <https://plan.snru.ac.th/about-us>

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/ ประกาศ/ ข้อบังคับ/ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร*. ใน ก. ส. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, *คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘* (น. ๑๔๓ - ๑๔๕). สกลนคร: กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *คำอธิบายแบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘*. ใน ก. ส. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, *คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘* (น. ๘๒, ๘๔ - ๘๖). สกลนคร: กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ แบบฟอร์มคำของบประมาณ*. สืบค้นจาก กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: <https://plan.snru.ac.th/แบบฟอร์ม>

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *แนวทางการติดตามและประเมินผล*. ใน ก. ส. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, *แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘* (น. ๕๙). สกลนคร: กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙* มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. ใน *คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙* (น. ๗๐-๗๘). สกลนคร.

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ O๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ O๗ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗*. ใน *คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘* (น. ๔๓). สกลนคร.

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (n.d.). *คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการ*. สืบค้นจาก กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: chrome-extension://efaidnbmninnnigbpccajpcglclefindmkaj/http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/faculty/document.pdf

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (n.d.). *ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล*. สืบค้นจาก กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: <https://plan.snru.ac.th/แบบฟอร์ม>

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (n.d.). *ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล*. Retrieved from กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: <https://plan.snru.ac.th/แบบฟอร์ม>

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.). (๒๕๕๓). *มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน*. In *ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓* (น. ๓-๑-๐๓). ประเทศไทย.

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐). (๒๕๖๕). ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ. ใน กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ. ประเทศไทย.

แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง). (๒๕๖๔). ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) ใน สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, *ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๔๔ ง* (น. ๒๓-๓๖). ประเทศไทย.

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐). (๒๕๖๕). ส่วนที่ ๔ แผนกลยุทธ์รายหมุดหมาย หมุดหมาย ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน. ใน สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, *ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๕๘ ง* (น. ๑๓๒). ประเทศไทย.

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๙. (๒๕๔๖). ใน *ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก* (น. ๒๙๙). ประเทศไทย.

พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒. (๒๕๖๒). พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ ส่วนที่ ๒. ใน สำนักงานเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี, *ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก* (น. ๙๑). ประเทศไทย: สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี.

พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ . (๒๕๖๑). มาตรา ๔. ใน *ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๙๒ ก* (น. ๑). ประเทศไทย.

ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (n.d.). บทที่ ๒ รูปแบบของการประเมินผล (Evaluation Model). ใน *บทเรียนออนไลน์ ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร* (น. ๔๖-๕๐). เชียงใหม่. Retrieved from ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร.

ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (n.d.). *รูปแบบของการประเมินผล (Evaluation Model)*. สืบค้นจาก ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่: https://agecon-extens.agri.cmu.ac.th/Course_online/Course/๓๕๒๔๔๑/Slide%๒๐E-Learning/บทที่%๒๐๒%๒๐รูปแบบของการประเมินผล.pdf

ภาคอุทัย, ธ. (๒๕๖๒). นิยามศัพท์. ใน ธ. ภาคอุทัย, *คู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการ* (น. ๒). กรุงเทพมหานคร: กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (๒๕๖๔). นิยามศัพท์เฉพาะ/นิยามปฏิบัติการ. ใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, *คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติการ* (น. ๒). นครสวรรค์: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี*. สืบค้นจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: <https://po.snru.ac.th/th/structure>

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๖๘). *หน่วยงาน*. สืบค้นจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร: <https://www.snru.ac.th/unit/>

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙). (๒๕๖๒). ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ. ใน ท. (ทปอ.มรภ.). ประเทศไทย.

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (๒๕๖๗, พฤศจิกายน ๑๙). *ปีงบประมาณ*. สืบค้นจาก วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี: <https://th.wikipedia.org/wiki/ปีงบประมาณ>

สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๕). กระบวนการของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์. ใน ท. เมฆสุวรรณค์, *การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์*. กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ.

สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐). ประกาศ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ. ใน สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, *ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๘๒ ก (น. ๑)*. ประเทศไทย: สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

๑. แบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการปกติ

(ตัวอย่างรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ)

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดหัวข้อการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

แบบสรุปโครงการ

ส่วนที่ 1 บทนำ

- 1.1 ปกนอก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 คำนำ
- 1.4 สารบัญ
- 1.5 สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 เนื้อหา

- 2.1 ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
 - หลักการเหตุผล
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - เป้าหมาย
- 2.2 ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ (ตามกระบวนการ PDCA)
 - กลุ่มเป้าหมาย
 - พื้นที่ดำเนินการ
 - เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด)
 - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูล
 - เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.3 ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในรูปแบบตารางหรือความเรียง
- 2.4 ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ
 - สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

- 3.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วพร้อมคำรับรองปฏิบัติราชการ
- 3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- 3.3 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ
- 3.4 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก
- 3.5 การประชุม พร้อมรายงานการประชุม
- 3.6 คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี)
- 3.7 สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐาน (เฉพาะใบตัดยอด)
- 3.8 เอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ
- 3.9 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี)
- 3.10 แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ
- 3.11 ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย
- 3.12 ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนิน/และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
- 3.13 รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ที่อยู่ติดต่อได้/ประวัติวิทยากร
- 3.14 อื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ให้อายางานผลการดำเนินโครงการเฉพาะหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ชื่อโครงการ.....

รหัสโครงการ.....

กิจกรรม.....

กิจกรรม.....

วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อโครงการ.....

รหัสโครงการ.....

กิจกรรม.....

กิจกรรม.....

วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน.....

แบบสรุปโครงการ

๑. ชื่อโครงการ
- งบประมาณ บาท ประเภทงบประมาณ ☐ งบเงินรายได้ ☐ งบแผ่นดิน ☐ งบยุทธศาสตร์
- ผลเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ

๒. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

๓. ผลการดำเนินโครงการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	ผลการดำเนินงาน
วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม	ชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมที่ ๓	๑. กลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา/บุคลากร/ ประชาชนทั่วไป) จำนวน คน/กลุ่ม/ชุมชน/หมู่บ้าน ๒. สถานที่	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ

๔. ผลกระทบ (impact) ด้านเศรษฐกิจ/ ด้านสังคม/ด้านสิ่งแวดล้อม/ด้านการศึกษา

.....

.....

.....

.....

๕. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๖. ภาพกิจกรรม (กิจกรรมละ ๒-๓ รูป)

--	--	--	--

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
คำนำ

.....
.....
.....
.....
.....

.....
หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน

	สารบัญ	หน้า
คำนำ		
สารบัญ		
ส่วนที่ 1	บทนำ	
	หลักการและเหตุผล	
	วัตถุประสงค์ของโครงการ	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
ส่วนที่ 2	วิธีดำเนินการ (ตามกระบวนการ PDCA)	
	กลุ่มเป้าหมาย	
	พื้นที่ดำเนินการ	
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด)	
	วิธีการเก็บข้อมูล	
	การวิเคราะห์ข้อมูล	
	เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	
ส่วนที่ 3	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
	ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม	
	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย	
	ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	
ส่วนที่ 4	สรุปผลการดำเนินการ	
	สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
	ปัญหาอุปสรรค	
	ข้อเสนอแนะ	
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	
	1.	
	2.	
	3.	

ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (อ้างอิงจากแบบเสนอขออนุมัติโครงการ ข้อ 13.1 และ 13.2)

ผลผลิต (Output)

.....

.....

.....

ผลลัพธ์ (Outcome)

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ

(ตามกระบวนการ PDCA)

.....

.....

กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

พื้นที่ดำเนินการ

.....

.....

.....

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด)

.....

.....

.....

วิธีการเก็บข้อมูล

.....

.....

.....

การวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

.....

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

.....

ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม (ถ้ามี)

.....
ดังนี้

ตารางที่.....แสดงคะแนนผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม

จากตารางที่.....

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี)

.....
.....ดังนี้

ตารางที่.....แสดงความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

.....

..... ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วย	แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน	สาเหตุที่ไม่บรรลุ
ตัวชี้วัดผลผลิต						
1	ตัวชี้วัดที่กำหนดในคำรับรอง ปฏิบัติราชการรายโครงการ	จำนวน/ ร้อยละ	ระบุค่า เป้าหมาย	ระบุ ผลการ ดำเนินงาน	บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุเป้าหมาย	เนื่องจาก.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ตัวชี้วัดผลลัพธ์						
1	ตัวชี้วัดที่กำหนดในคำรับรอง ปฏิบัติราชการรายโครงการ	จำนวน/ ร้อยละ	ระบุค่า เป้าหมาย	ระบุ ผลการ ดำเนินงาน	บรรลุวัตถุประสงค์/ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	เนื่องจาก.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ปัญหาอุปสรรค

1.
2.

ข้อเสนอแนะ (ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป)

1.
2.

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี)

.....
ดังนี้

ตารางที่...แสดงความคิดเห็นด้านการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น							ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

ภาคผนวก

๒. แบบฟอร์มรายงานสำหรับโครงการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม

(ตัวอย่างรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ – ในกรณีที่ไม่ใช่การอบรม)

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดหัวข้อการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย เอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

แบบสรุปโครงการ

ส่วนที่ 1 บทนำ

- 1.1 ปกนอก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 คำนำ
- 1.4 สารบัญ
- 1.5 สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 เนื้อหา

- 2.1 ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
 - หลักการเหตุผล
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - เป้าหมาย
- 2.2 ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ
 - กลุ่มเป้าหมาย
 - เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
 - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูล
 - เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.3 ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินการ
 - สรุปผลการดำเนินการ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

- 3.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วพร้อมคำรับรองปฏิบัติราชการ
- 3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- 3.3 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ
- 3.4 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก
- 3.5 การประชุม พร้อมรายงานการประชุม
- 3.6 คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี)
- 3.7 สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐาน (เฉพาะใบตัดยอด)
- 3.8 เอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ
- 3.9 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี)
- 3.10 แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ
- 3.11 ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย
- 3.12 ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนิน/และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
- 3.13 รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ที่อยู่ติดต่อได้/ประวัติวิทยากร
- 3.14 อื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ให้รายงานผลการดำเนินโครงการเฉพาะหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ชื่อโครงการ.....
รหัสโครงการ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....
ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

หน่วยงาน.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรม..... รหัสโครงการ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน.....

แบบสรุปโครงการ

๑. ชื่อโครงการ
- งบประมาณ บาท ประเภทงบประมาณ ☐ งบเงินรายได้ ☐ งบแผ่นดิน ☐ งบยุทธศาสตร์
- ผลเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ

๒. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

๓. ผลการดำเนินโครงการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	ผลการดำเนินงาน
วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม	ชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมที่ ๓	๑. กลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา/บุคลากร/ ประชาชนทั่วไป) จำนวน คน/กลุ่ม/ชุมชน/ หมู่บ้าน ๒. สถานที่	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โครงการ

๔. ผลกระทบ (impact) ด้านเศรษฐกิจ/ ด้านสังคม/ด้านสิ่งแวดล้อม/ด้านการศึกษา

.....

.....

.....

.....

๕. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๖. ภาพกิจกรรม (กิจกรรมละ ๒-๓ รูป)

--	--	--	--

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

.....
.....
.....
.....

.....
หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน

	สารบัญ	หน้า
คำนำ		
สารบัญ		
ส่วนที่ 1	บทนำ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย	
ส่วนที่ 2	วิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	
ส่วนที่ 3	สรุปผลการดำเนินการ สรุปผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ	
ส่วนที่ 4	ภาคผนวก 1. 2. 3.	

ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต (Output)

.....

.....

.....

ผลลัพธ์ (Outcome) (อ้างอิงจากโครงการ/คำรับรองปฏิบัติราชการ)

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

วิธีดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

1. กระบวนการจัดหาพัสดุ

.....

.....

.....

.....

.....

2. การจัดทำชุดเบิก

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3

สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินงาน

1. ผลการดำเนินงาน / ความก้าวหน้าการดำเนินงาน

1.1 ผลการดำเนินงาน

** เป็นการสรุปผลการดำเนินงานที่ได้ทำไป **

1.2 ความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

1.2.1 ร้อยละ (ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 1)

1.2.2 ร้อยละ (ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 2) – เป็นการสะสมจากไตรมาสที่ 1-2

1.2.3 ร้อยละ (ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 3) – เป็นการสะสมจากไตรมาสที่ 1-3

1.2.4 ร้อยละ (ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4) – เป็นการสะสมจากไตรมาสที่ 1-4

1.3 (ขอให้รายงานเพิ่มเติม) รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ระบุไว้ในเล่มข่าวคาด
แดง (โดยให้รายงานในรูปแบบตารางด้านล่าง)

เป้าหมายที่ระบุไว้		ผลการดำเนินงานที่ได้ ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4	
หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน

2. ภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ (ที่สื่อถึงการดำเนินการสู่ความสำเร็จ)

3. งบประมาณ

3.1 งบประมาณที่ได้รับ จำนวน.....บาท

3.2 งบประมาณที่ใช้ในไตรมาส

	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ล้านบาท)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (ล้านบาท)	
		จากระบบ	จากการใช้จ่ายจริงที่ตัดยอดแล้ว ในระบบของมหาวิทยาลัย
ประจำไตรมาสที่ 1			
ประจำไตรมาสที่ 2			
ประจำไตรมาสที่ 3			
ประจำไตรมาสที่ 4			
สะสม			

ปัญหาอุปสรรค

1.
2.
3.

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.

ภาคผนวก



About Me

นางสาวเบญจพร มายูร
อายุ 38 ปี



093 - 325 - 2706



eunhae413@gmail.com



กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประวัติผู้เขียน

**Plan and Policy Analyst,
Practitioner Level**

ประวัติการทำงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
พ.ศ. 2563 - ถึงปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ
พ.ศ. 2562

เลขานุการผู้บริหาร
พ.ศ. 2562

นักเทคนิคการแพทย์
พ.ศ. 2557 - 2562

ประวัติการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปริญญาโท (วท.ม.)
สาขาประวัติศาสตร์ ภาควิชาจุลชีววิทยา
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
2553 - 2557

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปริญญาตรี (วท.บ.)
คณะเทคนิคการแพทย์
2549 - 2553

SNRU Monitoring and Evaluation

