

การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

	คู่มือปฏิบัติงานงาน (Standard Operation Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่
	ชื่อคู่มือ กระบวนการทำงาน การจัดทำสรุปกิจดำเนินงาน กลุ่มงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน ประจำปี		
	หน่วยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	วันบังคับใช้	หน้า ๑/๒

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๑.๒ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๑.๓ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางาน และข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๒. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ติดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยฯ ให้บรรลุวิสัยทัศน์ "เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน" โดยเน้นการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการคุณภาพสูงและการขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กฎหมาย หลักเกณฑ์อ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๒ กฎกระทรวง การจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.๓ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๓.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
- ๓.๕ กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- ๓.๖ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

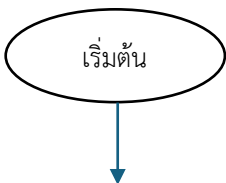
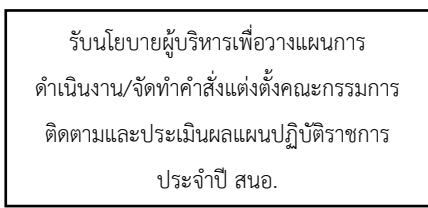
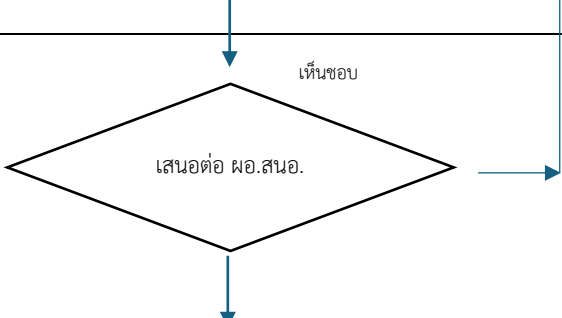
๔. ข้อกำหนดที่สำคัญกระบวนการ

- ๔.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์
- ๔.๒ เป้าประสงค์
- ๔.๓ กลยุทธ์
- ๔.๔ ตัวชี้วัด ประจำปี
- ๔.๕ โครงการ/กิจกรรม

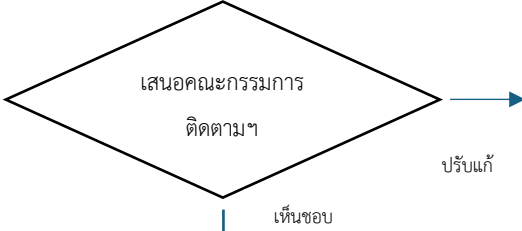
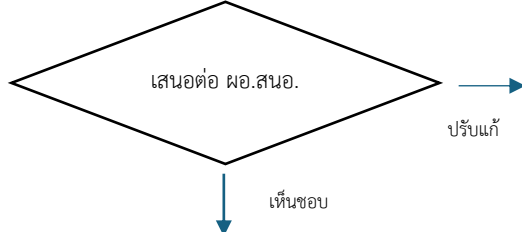
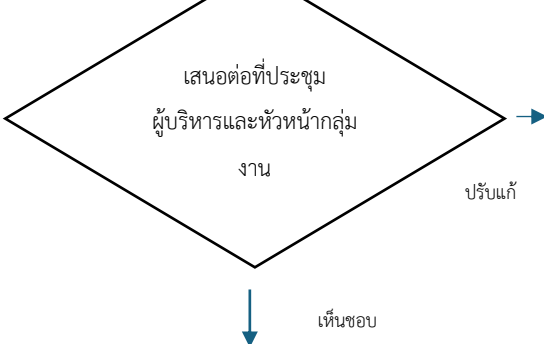
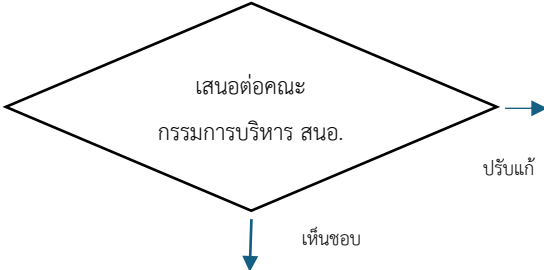
๕. ขอบเขตการทำงาน กระบวนการทำงาน การจัดทำรายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานอธิการบดี

	คู่มือปฏิบัติงานงาน (Standard Operation Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่
	ชื่อคู่มือ กระบวนการทำงาน การจัดรายงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี		
	หน่วยงาน กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	วันบังคับใช้	หน้า ๒/๒

๕. Flowchart กระบวนงาน ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน การจัดรายงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี

ขั้นที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎ หลักเกณฑ์อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัด/ ผู้กำกับตัวชี้วัด
1						ระดับความสำเร็จของ การบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี
2		รับนโยบายจากผู้บริหารเพื่อวางแผนในการดำเนินงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	1 วัน	1.กรอบการติดตามและประเมินผล 2.วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล 3.เกณฑ์การวัดระดับผลความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ	
3		เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนาม เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	1 วัน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ	

ขั้นที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎ หลักเกณฑ์อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัด/ ผู้กำกับตัวชี้วัด
4	ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี สนอ. แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 	จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง		1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี 2) บันทึกข้อความส่งคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการ/เจ้าหน้าที่ธุรการ หน่วยงาน	
5	ประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมิน แผนปฏิบัติการประจำปี สนอ./ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่ เกี่ยวข้อง/ประสาน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการรายงานติดตามและประเมินผล 	1.จัดประชุมคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2.ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3.ประสานหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ข้อมูล		แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
6	จัดทำแบบฟอร์มติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี สนอ. 	จัดทำแบบฟอร์มรายงานติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี ให้หน่วยงานภายใต้ สังกัดสำนักงานอธิการบดีกรอกข้อมูลตาม แบบฟอร์ม		แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
7	รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และยก ร่าง รายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี สนอ. เห็นชอบ ปรับแก้ 	รวบรวมวิเคราะห์สังเคราะห์ ประมวล ข้อมูลจากหน่วยงาน เพื่อดำเนินการ ร่าง รายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี		แผนปฏิบัติการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	

ขั้นที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎ หลักเกณฑ์อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัด/ ผู้กำกับตัวชี้วัด
8		นำรายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี เพื่อ พิจารณา ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ		แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
9		นำรายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี เพื่อพิจารณา ปรับแก้ตาม ข้อเสนอแนะ		แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
10		นำรายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารและ หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อพิจารณา และให้ ข้อเสนอแนะ ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ		แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
11		นำรายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะ กรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี เพื่อ พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ ปรับแก้ตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี		แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	

ขั้นที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎ หลักเกณฑ์อ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัด/ ผู้กำกับตัวชี้วัด
12	จัดทำรายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี สนอ. ฉบับสมบูรณ์	จัดทำและพิมพ์รายงานติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานอธิการบดี ฉบับสมบูรณ์		รายงานติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
13	เผยแพร่รายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี สนอ.	เผยแพร่รายงานติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี สู่หน่วยงานภายใต้สังกัด สำนักงานอธิการบดี		รายงานติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
14	นำข้อเสนอแนะในการจัดทำเล่มรายงาน ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี มาทบทวน ปรับปรุงในฉบับถัดไป	นำข้อเสนอแนะในการจัดทำเล่มรายงาน ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงานอธิการบดี มาทบทวน ปรับปรุงในฉบับถัดไป		แบบฟอร์มรายงานติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปี สำนักงาน อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบงานติดตามและ ประเมินผล	
15	สิ้นสุด					