



คู่มือการปฏิบัติงาน
การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



นางสาวพรรณกร รักแป้น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” (Work Manual) ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองแผนงาน โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ และถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน (Tacit) มาเป็นเวลา 13 ปี ซึ่งได้แสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน (Work Flow) รวมทั้งอธิบายงานแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ เพื่อใช้เป็นแนวทาง และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ได้ผลงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนดไว้ผ่านคู่มือ (Explicit) ฉบับนี้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของกองแผนงานและผู้สนใจทั่วไป หากมีสิ่งใดที่ยังมีความบกพร่องหรือไม่สมบูรณ์ ผู้จัดทำยินดีย่อมรับข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นตามวงจร (PDCA) ต่อไป

นางสาวพรรณกร รักแป้น

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
1.3 ขอบเขตของการศึกษา	2
1.4 นิยามศัพท์	2
1.5 ประโยชน์ที่ได้คาดว่าจะได้รับ	3

บทที่ 2 การวิเคราะห์งาน

2.1 โครงสร้างองค์กรของกองแผนงาน	4
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกองแผนงาน	7
2.3 การวิเคราะห์ลักษณะงาน	10
2.4 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	12

บทที่ 3 องค์ประกอบของระบบงาน

3.1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	18
3.2 กระบวนการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี	19
3.3 กระบวนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	19
3.4 กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	19

บทที่ 4 ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

4.1 แผนผังการปฏิบัติงาน(Work Flow) และขั้นตอนการประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย	24
4.2 แผนผังการปฏิบัติงาน(Work Flow) และขั้นตอนการนำเสนอรายงานการ ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	48

บทที่ 5 วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะด้านนโยบายแนวทางการพัฒนาตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในภาพรวม	50
5.2 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	52

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	53
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก บทสรุปผู้บริหารรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2562	55
ภาคผนวก ข ตัวอย่างบันทึกเสนอหัวหน้างานติดตามและประเมินผล > ผู้อำนวยการ กองแผนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับ	61
ภาคผนวก ค ตัวอย่างบันทึกเสนออธิการบดี	63
ภาคผนวก ง ตัวอย่างบันทึกเสนอผู้อำนวยการกองกลาง	65
ภาคผนวก จ การนำเสนอผลการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562	67
ประวัติผู้เขียน	74

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองแผนงาน	6
ภาพที่ 2 องค์ประกอบของกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี มสธ.	16
ภาพที่ 3 องค์ประกอบของการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มสธ.	18
ภาพที่ 4 แผนผัง (Work Flow) การปฏิบัติงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับมหาวิทยาลัย	24
ภาพที่ 5 ตัวอย่างนโยบาย / แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	26
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	28
ภาพที่ 6 ตัวอย่างเป้าหมายการจัดการศึกษาด้านหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	27
ภาพที่ 7 ตัวอย่างแผนการจัดสรรงบประมาณพันธกิจการจัดการเรียนการสอนจำแนกตามแผนงาน / กระบวนการ	27
ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเข้าถึงระบบงานงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ จากระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU)	29
ภาพที่ 9 ตัวอย่างแสดงหน้าจอแรกของระบบงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ	29
ภาพที่ 10 ตัวอย่างแสดงหน้าจอการ Sing In ระบบงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชี กองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ	30
ภาพที่ 11 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอเมนูระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล	31
ภาพที่ 12 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอรายงาน AERP03 รายงานผลของตัวชี้วัด และ ข้อมูลการดำเนินงานประจำปี	32
ภาพที่ 13 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอปีงบประมาณ และหน่วยงานที่ต้องการเพื่อดูผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เชื่อมโยงความสำเร็จของตัวชี้วัดระดับ มหาวิทยาลัย	33
ภาพที่ 14 ตัวอย่างการแสดงผลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน	33
ภาพที่ 15 ตัวอย่างการเข้าถึงสารสนเทศกองแผนงาน ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.	34
ภาพที่ 16 ตัวอย่างการเข้าถึงระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e- Performance)	34
ภาพที่ 17 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e- Performance)	35

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 18 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอการเข้าสู่ระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี(e- Performance)	35
ภาพที่ 19 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอหน่วยงานและปีที่ต้องการค้นหาผลการดำเนินงานในระบบ e- Performance	36
ภาพที่ 20 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับหน่วยงาน	37
ภาพที่ 21 ตัวอย่างใบนำเสนอเพื่อขอข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ	38
ภาพที่ 22 ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามพันธกิจ	38
ภาพที่ 23 ตัวอย่างแบบฟอร์มการวิเคราะห์ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี (ตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย)	39
ภาพที่ 24 ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์การประเมินคะแนน	39
ภาพที่ 25 ตัวอย่างการวิเคราะห์ผลสำเร็จรายตัวชี้วัดที่สำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี	40
ภาพที่ 26 ตัวอย่างการวิเคราะห์ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จรายพันธกิจ	40
ภาพที่ 27 ตัวอย่างการวิเคราะห์ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในภาพรวม	41
ภาพที่ 28 ตัวอย่างการเขียนความสำคัญและที่มาของการประเมิน	43
ภาพที่ 29 ตัวอย่างกรอบแนวคิดในการประเมิน	44
ภาพที่ 30 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) ของแผนงานตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ.ในภาพรวม	45
ภาพที่ 31 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) จำแนกผลการประเมินรายพันธกิจ	45
ภาพที่ 32 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (แผนเงิน)	46
ภาพที่ 33 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกรายพันธกิจ(แผนเงิน)	46
ภาพที่ 34 ตัวอย่างการเปรียบเทียบประสิทธิผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562	47
ภาพที่ 35 ตัวอย่างการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562	47
ภาพที่ 36 แผนผัง (Work Flow)การปฏิบัติงานการนำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	48

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 9 ส่วนหนึ่งได้กล่าวไว้ว่า การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ก่อนที่จะดำเนินการกิจใด ส่วนราชการต้องทำแผนปฏิบัติราชการ และต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดนั้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นส่วนราชการหนึ่งที่ต้องสนองตอบเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวข้างต้น

การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นบทบาทหน้าที่ของกองแผนงาน มีความสำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยทราบว่า การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานและแผนเงินที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือไม่ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดนโยบาย ทิศทาง และการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีในปีถัดไปอย่างเกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและต่อยอดในการสร้างนวัตกรรมการติดตามประเมินผล โดยใช้โอกาสทางเทคโนโลยีเพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสามารถทราบผลการดำเนินงานได้ทันที(รายไตรมาส และรายปี)

ดังนั้น การจัดทำคู่มือการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ภายในองค์กร(KM) ผ่านกระบวนการรวบรวมข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์(Tacit)ใช้เป็นแนวทาง/มาตรฐาน ในการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อย่างเป็นระบบ และส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการของ มสธ. รวมทั้งเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องและใช้เป็นแนวทาง การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องผ่านคู่มือฉบับนี้ (Explicit)

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.2.1 เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติการจัดการความรู้(KM) ภายในหน่วยงาน ให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน ไม่ผิดพลาด ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

การจัดทำคู่มือ “การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เป็นการจัดทำภายใต้ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม - 30 กันยายน) จะดำเนินการใน 2 ส่วน ดังนี้

1.3.1 การประเมินประสิทธิผลตามแผนงาน จะประเมินความสำเร็จเฉพาะในส่วนที่ 1 นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. และความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่สำคัญ ที่ปรากฏในเอกสารแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชประจำปีงบประมาณ เท่านั้น

1.3.2 การประเมินประสิทธิภาพตามแผนเงิน จะประเมินเฉพาะงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เท่านั้น

1.4 นิยามศัพท์

1.4.1 แผนปฏิบัติราชการประจำปี (Annual Action Plan) หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี ที่ถ่ายทอดมาจากแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริง ผ่านแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ หรือแผนปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) ตามพระราชกฤษฎีกาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2545 ที่จัดทำเพื่อแสดงให้เห็นถึงแผนที่ส่วนราชการจะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ โดยส่วนราชการจะจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีก่อนเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแผนปฏิบัติราชการประจำปีจะระบุนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงผลผลิตกิจกรรม/โครงการ ที่เป็นภารกิจพื้นฐานงานประจำ และภารกิจพื้นฐานสนับสนุนยุทธศาสตร์/โครงการยุทธศาสตร์ ที่ต้องดำเนินการในปีนั้นๆ และงบประมาณการรายได้และรายจ่าย ตลอดจนทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้ในการเสนอสมามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

1.4.2 นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ประจำปี (Annual policy) หมายถึง กรอบทิศทางประจำปีที่ถ่ายทอดมาจากกลยุทธ์ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงจุดเน้นประจำปีที่ได้มาจากการทบทวน SWOT ประจำปี เพื่อปรับปรุง/แก้ไขปัญหา หรือพัฒนางาน จากสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

1.4.3 ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย (KPI : Key Performance Indicators) หมายถึง ตัวชี้วัดที่สำคัญตามนโยบาย/ แนวทางการพัฒนา มสธ. ที่สะท้อนให้เห็นเป็นรูปธรรมและแสดงความสำเร็จของนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. จำแนกตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง 5 พันธกิจ

1.4.4 ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด หมายถึง จำนวนผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการซึ่งกำหนดไว้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน

1.4.5 หน่วยนับ หมายถึง ค่าของผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง/หน่วยงาน ซึ่งอาจแสดงค่าเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เช่น คน ครั้ง แห่ง ร้อยละ เป็นต้น

1.4.6 ผู้รับผิดชอบ หมายถึง หน่วยงานภายในมสธ.ที่ได้รับมอบหมาย/รับผิดชอบในการดำเนินการภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการ

1.4.7 งบประมาณเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายถึง เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีอยู่ 4 แหล่งเงิน ได้แก่ เงินรายได้ เงินกองทุน เงินคงคลัง และเงินรูปแบบพิเศษ

1.4.8 ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง เป็นการพิจารณาถึงความสามารถในการผลิต/ผลงาน ที่ใช้ปัจจัยหรือต้นทุนการดำเนินงาน (Input) โดยเทียบกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output) ของโครงการ/แผนงาน เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานนั้นได้ผลคุ้มค่ากับต้นทุนหรือไม่ และมีแนวทางอื่นที่ดีกว่าที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

1.4.9 ประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานได้ผลตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด มีเหตุผลอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานนั้นไม่ประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 กองแผนงานเกิดวัฒนธรรมการถ่ายทอดความรู้ (Tacit) เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถให้บุคลากรใหม่หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย มีแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง (Explicit)

1.5.2 การปฏิบัติงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชของกองแผนงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เกิดประสิทธิผล และทันเวลาการใช้ประโยชน์ในการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร

บทที่ 2

การวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งาน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- 2.1 โครงสร้างองค์กรของกองแผนงาน
- 2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกองแผนงาน
- 2.3 การวิเคราะห์ลักษณะงาน
- 2.4 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างองค์กรของกองแผนงาน

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จัดตั้งขึ้นพร้อมกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งจัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกา ในวันที่ 22 มีนาคม 2522 เล่มที่ 96 ตอนที่ 39 ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 22 มีนาคม 2522 ประกอบด้วย งานธุรการ งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานวางแผนแม่บท

ระยะเริ่มแรก กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี อยู่ในสายบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนาระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการวางแผนและพัฒนามหาวิทยาลัย การวางแผนแม่บท งานงบประมาณ การติดตามประเมินผลปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนา งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และการประสานงานกับองค์กรต่างประเทศ

ต่อมา มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานในต่างประเทศมากขึ้น จึงได้แต่งตั้งรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ และเครือข่าย โดยให้งานวิเทศสัมพันธ์ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยภายในกองแผนงาน และมีหน้าที่ดูแลด้านการต่างประเทศของมหาวิทยาลัยในภาพรวม ขึ้นตรงกับสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ และเครือข่าย (ตามมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2528 เมื่อวันที่ 22 พ.ศ.2528 และประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ลงวันที่ 22พ.ศ.2528) เช่นเดียวกับภารกิจงานวางแผนกายภาพ เดิมเป็นภาระงานในงานวางแผนแม่บท ได้มีการโอนย้ายไปไว้ที่งานอาคารสถานที่ เพื่อความเหมาะสมและการเติบโตของบุคลากร และในปีงบประมาณ 2548-2549 มหาวิทยาลัยมีนโยบายโอนงานวิจัยสถาบันให้ไปขึ้นกับสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งแต่ 1ต.ค.2549 เป็นต้นไป เพื่อให้มาตรฐานการวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำงานเชิงรุกมากขึ้น อีกทั้งเพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นศูนย์กลางการวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง (ตามบันทึกเลขที่ 0522.01(03)/924 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2548, ตามมติที่ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2549 และตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 13/2549 เมื่อวันที่ 17 ต.ค. 2549) นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ 2550-2551 มีการตัดโอนภาระงานวิเคราะห์อัตราากำลังไปอยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ (ตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย (นัดพิเศษ) ครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 2550 และตามบันทึกเลขที่ 0522.01(03)/ว49 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2551)

ในระหว่างปีงบประมาณ 2552-2555 กองแผนงานภายใต้การบริหารและการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงาน(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตน์) ได้นำแนวคิดการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ และเครื่องมือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA/TQA, เครื่องมือการพัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง(COSO-ERM) มาใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบการวางแผนและยกระดับระบบงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและเป็นมาตรฐาน ดังนั้น เพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น รองอธิการบดีฯ จึงนำหลักการทำงานสำนักบริหารยุทธศาสตร์(Office of Strategy Management : OSM) มาปรับระบบการบริหารจัดการภายในกองแผนงาน(ตามประกาศกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การปรับโครงสร้างการบริหารงานภายในกองแผนงาน ลงวันที่ 2 เม.ย. 2555) ต่อมาในปีงบประมาณ 2556 มีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารมหาวิทยาลัยเนื่องจากสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกองแผนงานอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย มีการถ่ายโอนงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ(TQA) พร้อมทั้งโยกย้ายบุคลากรกองแผนงานไปยังศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 อัตรา ส่งผลให้กองแผนงานต้องปรับโครงสร้างการบริหารภายในอีกครั้ง และใช้เรื่อยมาจนถึงเดือน ก.พ. 2560 (ตามประกาศกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดโครงสร้างการบริหารภายในกองแผนงาน ปี พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 10 ต.ค. 2556)

ปีงบประมาณ 2560 กองแผนงานอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีตามการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลา ได้แก่ ตั้งแต่ 1 ต.ค.2559 - 24 มี.ค. 2560 กองแผนงานอยู่ในสายบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและแผนงาน(ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่างๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 10 มิ.ย. 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ 2074/2559 สั่ง ณ วันที่ 9 ก.ค. 2559) และตั้งแต่ 25 มี.ค. 2560 จนถึงปัจจุบัน กองแผนงานอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย(ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่างๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย(ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 25 มี.ค. 2560 และคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ 967/2560 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สั่ง ณ วันที่ 28 มี.ค. 2560)

ปัจจุบัน กองแผนงานอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน วิจัย นวัตกรรม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอุทยานการศึกษา ซึ่งมีการปรับโครงสร้างกองแผนงาน เพื่อให้การบริหารจัดการภายในกองแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดบรรลุประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การดำเนินงานของกองแผนงาน พ.ศ. 2563 โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2563 วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2563 จึงเห็นควรปรับโครงสร้างการบริหารงานภายในกองแผนงาน ให้เหมาะสมกับบทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตรากำลังของกองแผนงาน โดยให้บุคลากรกองแผนงานปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานภายใน

กองแผนงานมีการแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 5 งาน ดังนี้

1. งานแผนยุทธศาสตร์
2. งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
3. งานติดตามและประเมินผล
4. งานสารสนเทศยุทธศาสตร์
5. งานธุรการ



ที่มา : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การดำเนินงานของกองแผนงาน พ.ศ. 2563

ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองแผนงาน

2.2 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกองแผนงาน

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและแผนฯ ของมหาวิทยาลัย ที่อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดี มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

2.2.1 วิสัยทัศน์กองแผนงาน

เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์นวัตกรรม ด้านนโยบายและแผน

2.2.2 พันธกิจของกองแผนงาน

- 1) พัฒนาการวางแผน บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผล
- 2) พัฒนางบประมาณและบริหารต้นทุน
- 3) พัฒนาโครงสร้างและระบบงานของมหาวิทยาลัย
- 4) พัฒนาการวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
- 5) สนับสนุนการบริหารจัดการ

2.2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกองแผนงาน

ตามที่ กองแผนงานได้มีการแบ่งส่วนราชการใหม่ออกเป็น 5 งาน ได้แก่ 1) งานแผนยุทธศาสตร์ 2) งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ 3) งานติดตามและประเมินผล 4) งานสารสนเทศยุทธศาสตร์ และ 5) งานธุรการ โดยแต่ละงานมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานแผนยุทธศาสตร์

- 1.1 การจัดทำแผนงาน/โครงการบูรณาการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย
- 1.2 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยระยะยาว และระยะปานกลาง
- 1.3 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน
- 1.4 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- 1.5 การจัดทำแผนเป้าหมายการจัดการศึกษาหลักสูตร/ชุดวิชา และนักศึกษา
- 1.6 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีทั้งของระดับ

มหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน

- 1.7 การจัดทำแผนการวางระบบควบคุมภายใน (Internal Control)
- 1.8 การวิเคราะห์การบริหารการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย (Change Management)
- 1.9 การวิเคราะห์/ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร
- 1.10 การเตรียมโครงสร้างการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- 1.11 ดูแลพัฒนา/ปรับปรุงระบบด้านการวางแผน
- 1.12 การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

2.1 การจัดทำแผนและงบประมาณ

2.1.1 การจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปี

2.1.2 การจัดทำงบประมาณแผ่นดิน

- 1) การประมาณการรายรับงบประมาณแผ่นดิน
- 2) การจัดทำคำขอและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำปี ตามแผนภารกิจพื้นฐานและยุทธศาสตร์ แผนบุคลากรภาครัฐ แผนบูรณาการ
- 3) การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
- 4) การวิเคราะห์ความเสี่ยงงบลงทุนตามหลักธรรมาภิบาล
- 5) การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ
- 6) การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายผลิตตามแนวทางของสำนักงบประมาณ
- 7) การจัดทำงบประมาณโครงการบูรณาการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ/ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

2.1.3 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้

- 1) การจัดทำนโยบายงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- 2) ประเมินสถานการณ์และแนวโน้มด้านรายรับของมหาวิทยาลัย
- 3) จัดทำ/ทบทวนประมาณการรับ-รายจ่ายและล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)
- 4) การวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 5) การวิเคราะห์ปรับเพิ่ม-ลดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ระหว่างปี
- 6) การโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณการใช้งบกลาง

2.1.4 วิเคราะห์และรายงานติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและการใช้จ่าย งบประมาณเงินรายได้ประจำปีทุกแหล่งเงินรายได้

2.1.5 การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนที่สำคัญ ระยะ 3-5 ปี

2.1.6 ดูแลพัฒนา/ปรับปรุงระบบด้านงานงบประมาณ

2.1.7 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ

2.2 การบริหารต้นทุน

2.2.1 งานวิเคราะห์ประเมินต้นทุนหลักสูตร/ชุดวิชา/โครงการ/กิจกรรม

2.2.2 การวิเคราะห์กำหนดอัตรารายรับ-รายจ่ายของโครงการ/กิจกรรม/รายการ

2.2.3 การวิเคราะห์ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกัแผนและงบประมาณ

2.3 การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่

ได้รับมอบหมาย

3. งานติดตามและประเมินผล

- 3.1 ประเมินผลแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 3.2 ประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน
- 3.3 ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน
- 3.4 ประเมินเป้าหมายการจัดการศึกษาหลักสูตร/ชุดวิชา และนักศึกษา
- 3.5 ประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีทั้งของระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน
- 3.6 ประเมินแผนการวางระบบควบคุมภายใน (Internal Control)
- 3.7 การจัดทำและติดตามประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน
- 3.8 รายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
- 3.9 รายงานการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (PART)
- 3.10 การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบ (VFM)
- 3.11 ดูแลพัฒนา/ปรับปรุงระบบด้านติดตามประเมินผล
- 3.12 การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

4. งานสารสนเทศยุทธศาสตร์

- 4.1 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศพื้นฐานด้านต่าง ๆ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 4.2 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 4.3 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)
- 4.4 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูง (EIS)
- 4.5 การจัดทำรายงานสาธารณะประจำปี (Good University Report)
- 4.6 การจัดทำรายงานสารสนเทศประจำปี
- 4.7 การพัฒนา/ปรับปรุง ระบบ/โปรแกรมเพื่อใช้วางแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- 4.8 งานปรับปรุง/ดูแลเว็บไซต์และสื่อทางออนไลน์ต่าง ๆ ของกองแผนงาน
- 4.9 การให้บริหารและเผยแพร่สารสนเทศด้านการวางแผนและตัดสินใจ
- 4.10 การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

5. งานธุรการ

- 5.1 งานสารบรรณธุรการของกองแผนงาน
- 5.2 งานบุคคล งานพัสดุ งานการเงิน และงานประสานทั่วไปกองแผนงาน
- 5.3 งานจัดทำและติดตามประเมินผลแผนและงบประมาณกองแผนงาน
- 5.4 งานจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีกองแผนงาน
- 5.5 งานประกันคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน
- 5.6 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองแผนงาน
- 5.7 งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการกองแผนงาน
- 5.8 งานจัดการความรู้ (KM) กองแผนงาน
- 5.9 งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การวิเคราะห์ลักษณะงาน

จากบทบาทหน้าที่ของกองแผนงานดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าในส่วนของการติดตามและประเมินผล เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงาน พบว่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปี ประเมินแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ประเมินเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาหลักสูตร/ชุดวิชา และนักศึกษา ประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีทั้งของระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ประเมินแผนการวางระบบควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดทำและติดตามประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ(eMENSCR) รายงานการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี(PART) การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและผลกระทบ(VFM) ดูแลพัฒนา/ปรับปรุงระบบด้านติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในงานติดตามประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. นางสาวพิมพ์แข แก้วเกื้อมิตร | หัวหน้างานติดตามประเมินผล |
| 2. นางสาวทรศนกร รักแป้น | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 3. นายพลวัฒน์ ตันหัน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 4. อัคราว่าง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดผลความสำเร็จของการบริหารองค์กร ทั้งในระดับ Output และ Outcome ว่าบรรลุเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ พันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้หรือไม่ทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness) และการประเมินประสิทธิภาพเบิกจ่ายงบประมาณ (Efficiency) จะช่วยให้องค์กรทราบจุดเด่นหรือจุดแข็งที่สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ รวมทั้งทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงานและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ซึ่งหลังจากได้ผ่านกระบวนการวางแผน (Planning) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Implementation) และการประเมินผล (Evaluation) ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน การประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนด หลายองค์กรได้นำแนวคิดของ ดร.เดมมิง มาใช้ในกระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน คือ วงจร PDCA หรือเรียกว่า “วงจรเดมมิง” (Deming Cycle) ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การนำแผนไปปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check) และการปรับปรุงแก้ไข (Action) วงจร PDCA มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check) ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการวางแผน โดยเป็นขั้นตอนต่อเนื่องจากการนำแผนไปปฏิบัติ (Do) คือการตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check) ซึ่งเป็นการนำผลการปฏิบัติงานจริงมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนที่วางไว้ และหากพบว่า ผลการปฏิบัติงานจริงไม่ได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ก็จะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข (Action) เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนที่วางไว้ วงจร PDCA นี้จะเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องไม่มีสิ้นสุดที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา (Continuous Improvement) เพื่อหาทางให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน

การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี จะประเมินประสิทธิผลตามแผนงานและประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ (แผนงาน-แผนเงิน) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ มสธ. จึงมุ่งเน้นการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินความสำเร็จในการบริหารจัดการที่สะท้อนจุดเน้นสำคัญตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา ทั้ง 5 พันธกิจ คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และด้านพัฒนาองค์กร รวมทั้งประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานที่กำหนดไว้จำแนกรายพันธกิจ ซึ่งผลการประเมินจะทำให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญอันส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามแผนงานและแผนเงินไม่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ จากผลการประเมินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย/แนวทาง/ทิศทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว (15-20 ปี) ถ่ายทอดลงสู่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ทั้ง 5 พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นกรอบแนวทางในการถ่ายทอด (Deploy) สู่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีต่อไป

การจัดทำรายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามนโยบายในแต่ละพันธกิจ จะนำผลความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดจากผลการประเมินมหาวิทยาลัยในแต่ละปี เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นเอกภาพในการรายงาน และนำไปอ้างอิงจากแหล่งเดียวกัน หรือแสดงผลการประเมินของระดับมหาวิทยาลัยตามพันธกิจได้อย่างมีมาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ประเมินต้องมีความรู้ ความสามารถ ดังนี้

1) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัด ทั้งในระดับ Output และ Outcome ของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้การจัดทำรายละเอียดผลการดำเนินงานรายตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย โดยตรวจสอบทั้งข้อมูลที่จะนำมาแสดงผลการดำเนินงานจากระบบติดตามและประเมินผล ในระบบงบประมาณ พัสต การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ/กิจกรรมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมดำเนินงาน ของระดับหน่วยงาน และจากรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของระดับหน่วยงาน(e-Performance) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วนของข้อมูลผลการดำเนินงาน

2) ความรู้ทางด้านการวัดและประเมินผล โดยมีการออกแบบการประเมินผล การกำหนดเกณฑ์การประเมิน การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ซึ่งในการประเมินผลต้องมีการประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัด แผนเทียบกับผล การตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่หน่วยงานรายงานผ่านระบบงบประมาณ พัสต การเงินฯ 3 มิติ และระบบรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) และการเบิกจ่ายงบประมาณมีการเปรียบเทียบ แผน – ผล และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลก่อนนำข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปรายงานตัวชี้วัดในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

3) ความรู้ทางด้านการเขียนรายงานทางวิชาการ ในการจัดทำรายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้รูปแบบการเขียนงานวิจัยซึ่งการเขียนรายงานในแต่ละบทได้ใช้หลักการเขียนเชิงวิชาการ โดยมีการอ้างอิงทฤษฎีหรือแนวคิดต่างๆ และได้คิดริเริ่มออกแบบการนำเสนอข้อมูลให้มีความเหมาะสม ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้รายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือตามหลักวิชาการ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนนำไปเผยแพร่ให้ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร มสธ. ที่สนใจ สืบค้นผ่านระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e – ServiceSTOU) >กองแผนงาน เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานในปีถัดไป

2.4 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ในฐานะนักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ 5 ชิ้นงาน ซึ่งผลของการติดตาม ประเมินผลงานทุกชั้นที่รับผิดชอบ มีความสำคัญต่อกระบวนการวางแผนของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้ผลงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจภาพรวมของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์งานตั้งแต่ต้นจนสำเร็จโดยใช้ทฤษฎีระบบ(ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ และผลผลิต/ผลลัพธ์) และผลการดำเนินงานหลังจากสิ้นสุด จะนำผลไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องตามวงจรคุณภาพของเดมมิง (PDCA) ดังนี้

1. งานประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นสารสนเทศที่สำคัญอย่างยิ่งของผู้บริหารในการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. มาตรการที่สำคัญประจำปีในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป ดังนั้น การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบความสำเร็จการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัยที่ระบุไว้ทั้งในแผนงานและแผนเงินว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร โดยมีระบบ/กระบวนการในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- **Input** ศึกษานโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ประจำปี เป้าหมายด้านการจัดการศึกษาประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปีทั้งแผนงาน(ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเทียบกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้) และแผนเงิน(ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อเทียบกับผลงานตามตัวชี้วัด)

- **Process** รวบรวมตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย(แผนงาน) และงบประมาณที่จัดสรร(แผนเงิน) ในแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย จำแนกตามพันธกิจ ทั้ง 5 พันธกิจ ออกแบบการวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัดความสำเร็จเพื่อประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี(ค่าเป้าหมาย/เทียบกับผล) วิเคราะห์และประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) และประสิทธิภาพ(แผนเงิน) ของแผนปฏิบัติการประจำปี(เทียบเป้าหมายกับผลการดำเนินงาน) และจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

- **Output** รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการกองแผนงาน รองอธิการบดีที่กำกับ และเสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ และให้ฝ่ายวางแผนฯ กองแผนงาน ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป พร้อมกับเผยแพร่รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU) > กองแผนงาน เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในปีถัดไป

2. งานติดตามเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาประจำปี

การติดตามเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบความสำเร็จในการปฏิบัติตามเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาประจำปีของมหาวิทยาลัยในพันธกิจด้านการเรียนการสอน(ด้านหลักสูตร ด้านชุดวิชา ด้านสื่อการศึกษา และผู้สำเร็จ) ดังนี้

- **Input** ศึกษาเป้าหมายการจัดการศึกษาด้าน(ด้านหลักสูตร ด้านชุดวิชา ด้านสื่อการศึกษา และผู้สำเร็จ) ซึ่งเป็นข้อมูลตั้งต้นในการวิเคราะห์เพื่อประเมินความสำเร็จเป้าหมายการจัดการศึกษา(ด้านหลักสูตร ด้านชุดวิชา ด้านสื่อการศึกษา และผู้สำเร็จ) รวมทั้งผลการดำเนินงานตามเป้าหมายการจัดการศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี

- **Process** ติดตามเป้าหมายด้านการจัดการศึกษา ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช(ด้านหลักสูตร ด้านชุดวิชา ด้านสื่อการศึกษา และผู้สำเร็จ) รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน จำแนกตามสาขาวิชาและระดับการศึกษาผ่านระบบการรายงานความก้าวหน้าการผลิตชุดวิชาและจากมติดิสกาววิชาการ และนำผลงานที่ปฏิบัติ

ได้ตามเป้าหมายด้านหลักสูตร ด้านชุดวิชา ด้านสื่อการศึกษา และผู้สำเร็จ มาวิเคราะห์โดยคำนวณร้อยละความสำเร็จเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ และจัดทำรายงานพร้อมสรุปผลการติดตามพร้อมนำเสนอปัญหา และข้อเสนอแนะ

- **Output** นำรายงานพร้อมสรุปผลการติดตาม โดยนำเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้างาน>ผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับ เผยแพร่ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU)>กองแผนงาน และเพื่อให้ฝ่ายวางแผน กองแผนงานและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยในปีถัดไป

3. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับเป้าหมายการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน (แผนงาน และแผนเงิน) และมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน ในการติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดทุกระดับ ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดกลางและตัวชี้วัดร่วมเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย เนื่องจากผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีจะส่งผลสะท้อนความสำเร็จในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายให้นำแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนงาน) ถ่ายทอดลงสู่คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อเป็นการควบคุมไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน และหน่วยงานเกิดความเข้าใจร่วมกันและปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน โดยอาศัยวิธีการทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผลงานประกอบด้วย ตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ในแต่ละปีงบประมาณหลังจากที่แผนปฏิบัติราชการประจำปีได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- **Input** ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดที่สำคัญ และค่าเป้าหมายในแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงาน และเป้าหมายการจัดการศึกษา รวมทั้งพันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

- **Process** การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี จะดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย สู่คำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับสูง(รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี) และถ่ายทอดตัวชี้วัดทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้บริหารระดับสูงลงสู่คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานที่กำกับ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ได้แก่ ยกร่างคำรับรองการปฏิบัติราชการพร้อมกำหนดค่านิยามตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัด รวมทั้งค่าเป้าหมายในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน และจัดประชุม Hearing ระหว่างรองอธิการบดี หน่วยงานที่กำกับ และกองแผนงาน เพื่อให้เข้าใจตรงกัน และปรับให้สอดคล้องกับความสามารถและการทำทนายในแต่ละตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย โดยเน้นที่ส่งผลกระทบโดยตรงกับความสำเร็จในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในช่วงไตรมาสแรกของปีงบประมาณ(ต.ค.-ธค.) ให้ผู้บริหารและหน่วยงานลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกัน และบันทึกข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ(ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน) ลงในระบบ e- Performance เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานบนระบบตามช่วงเวลาที่กองแผนงานกำหนด ปีละ 3 ครั้ง คือรอบ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือน ทั้งนี้ทุกหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการด้วยวาจาต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับ ตามกำหนดการที่กองแผนงานกำหนด ปีละ 2 ครั้ง คือรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน และกองแผนงานจะสรุปผลการดำเนินงาน

- **Output** ผลการดำเนินงานที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้จริงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับหน่วยงาน ทุก 6 เดือน และ 12 เดือน โดยจำแนกออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ สาขาวิชา สำนัก/สถาบัน สำนักงานอธิการบดี และศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. และสรุปคะแนนผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับผู้บริหารและระดับหน่วยงาน

➤ เสนอที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานทราบผลการดำเนินงานและนำไปประกอบการพิจารณาการประเมินความดีความชอบ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไป

➤ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย (Audit Committee)

เป้าหมายของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีคือ ผลการดำเนินงานออกมาเป็นอย่างไรข้อมูลที่ได้จะแสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ ในการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน จะทำให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้ทราบข้อจำกัด จุดอ่อน พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้อย่างไร เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ในรอบการประเมินครั้งต่อไป

4. รายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ(eMENSRC)

การรายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ(eMENSRC) ซึ่งเป็นระบบของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(สศช.) มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานตั้งแต่ระดับกรมขึ้นไป รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในการขับเคลื่อนการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

- **Input** ศึกษาการใช้ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ(eMENSRC) ศึกษารายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนทั้ง 3 ระดับ

- **Process** แผนงาน จัดทำรายละเอียดความเชื่อมโยงของแผนทั้ง 3 ระดับ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มของ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ประกอบด้วย การมองภาพรวมของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี แบ่งตามผลผลิตของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย เป้าหมาย ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด แนวทางการพัฒนา แผนงาน/โครงการ จำแนกตามผลผลิตของมหาวิทยาลัย ทั้ง 6 ผลผลิต คือ (1) ผู้สำเร็จด้านสังคมศาสตร์ (2) ผู้สำเร็จด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (3) ผู้สำเร็จด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (4) ด้านวิจัย (5) ด้านบริการวิชาการ และ (6) ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

แผนเงิน การจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณทั้งหมด ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ทั้งหมด ทั้งส่วนการประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายของหน่วยงาน นำข้อมูลแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ มสธ. เข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ มสธ. เป็นรายไตรมาสผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ภายใน 30 วันหลังสิ้นไตรมาส

- **Output** รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีความเชื่อมโยงสอดคล้องและขับเคลื่อนการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) และรายงานต่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

5. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบความสำเร็จการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่ระบุไว้ในแผนความเสี่ยงและควบคุมภายใน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ มสธ. ยังคงดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ COSOERM และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน โดยมีระบบ/กระบวนการ ดังนี้

- **Input** ศึกษารายละเอียดแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย อาทิ ประเด็นความเสี่ยง โอกาสและผลกระทบในการเกิดความเสี่ยง มาตรการและการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง เป็นต้น

- **Process** จัดประชุมถ่ายทอดแผนบริหารความเสี่ยงของ มสธ. สู่แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ออกแบบฟอร์ม และจัดทำบันทึกเวียนแจ้งหน่วยงานให้รายงานผลตามแบบฟอร์ม ซึ่งประกอบด้วย 1. ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์การวิเคราะห์โอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) 2. สถานะความเสี่ยง 3. ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมการควบคุม และมีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนและติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานผ่านระบบ e-Performance ทั้งนี้ แนวปฏิบัติในการติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานตามช่วงเวลาที่กำหนดคือ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เมื่อทราบผลการดำเนินงานแล้ว ลำดับต่อมาคือจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อส่งต่อการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและ

การควบคุมภายในของ มสธ. และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของ มสธ. เพื่อพิจารณา

- **Output** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้นโยบายการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในในปีต่อไป

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6.1 ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชสู่การปฏิบัติ

6.2 ผู้ทำงานคณะทำงานแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี(พ.ศ. 2561-2565) กองแผนงาน

6.3 ผู้ทำงานคณะทำงานพัฒนาระบบการจัดทำเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาระบบ E- education

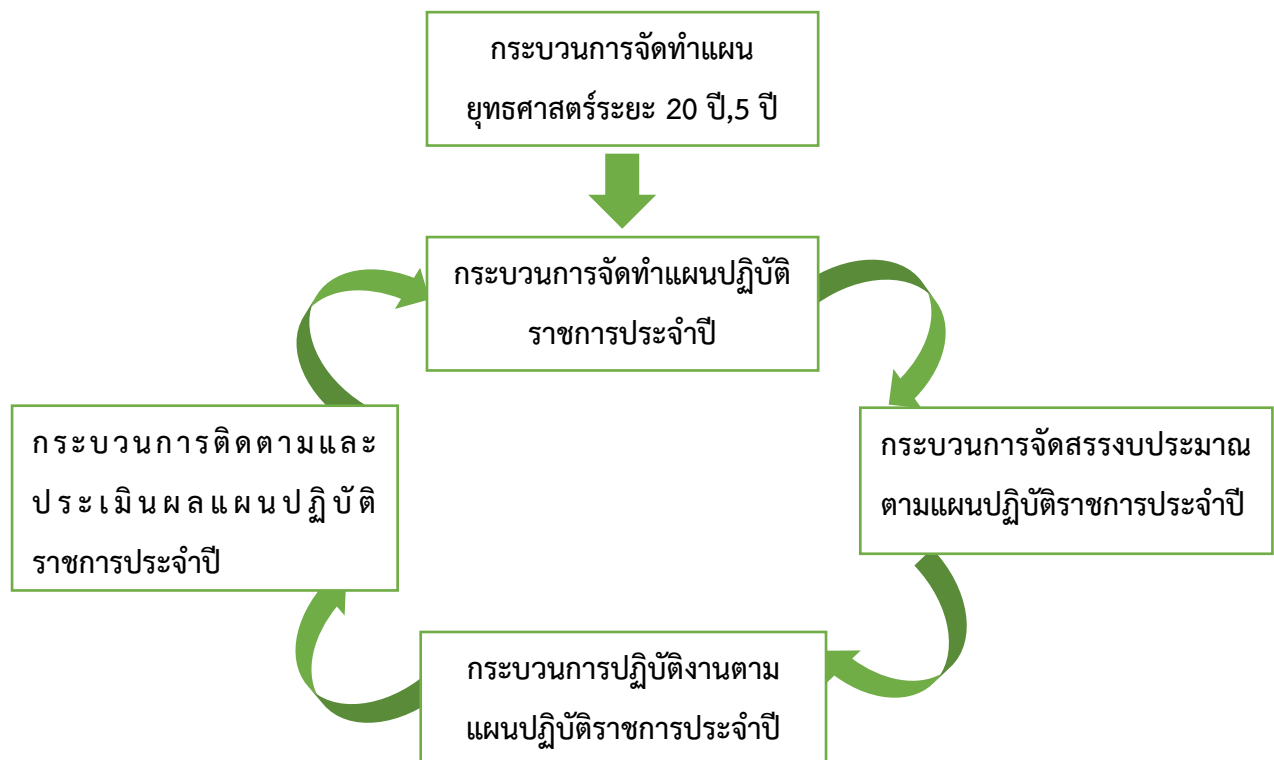
target

งานติดตามและประเมินผล ที่รับผิดชอบงาน จำนวน 5 ชิ้นงาน มีความสำคัญต่อกระบวนการวางแผน ทั้งในส่วนของแผนงานและแผนเงิน และผลงาน (output) ซึ่งรายงานผลการติดตามและประเมินผลงานทั้ง 5 ชิ้น จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยและพัฒนาหน่วยงาน ดังนั้นเพื่อให้ผลการติดตามและประเมินมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการยอมรับ จะต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจภาพรวมของงานที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่มีผลต่อกระบวนการติดตามและประเมินผล การศึกษาวิเคราะห์ความถูกต้องตามหลักวิชาการในการกระบวนการ/ขั้นตอนการประเมิน การประมวลผลเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน รวมทั้งการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้นก่อนการดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการและหลังการดำเนินการติดตาม/ประเมินผล เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการติดตาม/ประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมายในปีต่อไป โดยมุ่งหวังให้เกิดประสิทธิภาพ คุณภาพดียิ่งขึ้น และส่งผลต่อการพัฒนาตนเองในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 3

องค์ประกอบของระบบงาน

การประเมินผลเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดผลความสำเร็จของการบริหารองค์กร ทั้งในระดับ Output และ Outcome ว่าบรรลุเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้หรือไม่ทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness) และการประเมินประสิทธิภาพ เบิกจ่ายงบประมาณ จะช่วยให้องค์กรทราบจุดเด่นหรือจุดแข็งที่สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ รวมทั้งทราบ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงานและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้การประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ มสธ. เป็นกระบวนการหนึ่งในองค์ประกอบของการวางแผนของ มสธ. ดังแสดง ในภาพที่ 2



ภาพที่ 2 องค์ประกอบของกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3.1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

แผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นแผนที่ได้รับการถ่ายทอดสู่การ ปฏิบัติจากแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ของ มสธ. ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี สะท้อนสู่ความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายวางแผนฯ โดยกองแผนงานจะดำเนินการจัดทำนโยบายและแนว ทางการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนาการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจไว้อย่างชัดเจนและเสนอ

สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากแผนยุทธศาสตร์ลงสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปี

3.2 กระบวนการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หลังจากการวิเคราะห์แผนปฏิบัติราชการประจำปี(แผนงาน) กระบวนการจัดสรรงบประมาณตามแผนก็มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน เนื่องจากการจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งมีแหล่งเงินที่สำคัญ 2 แหล่งเงิน คือ งบประมาณเงินแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฝ่ายวางแผนฯ โดยกองแผนงาน จะวิเคราะห์งบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในแต่ละพันธกิจ ซึ่งในแต่ละพันธกิจจะกระจายไปตามความรับผิดชอบของหน่วยงานตามภารกิจ/พันธกิจ

3.3 กระบวนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายวางแผน โดยกองแผนงานจะดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตามรอบปีงบประมาณ คือ 1 ตุลาคม ปีปัจจุบัน - 30 กันยายน ของปีถัดไป

3.4 กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3.4.1 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

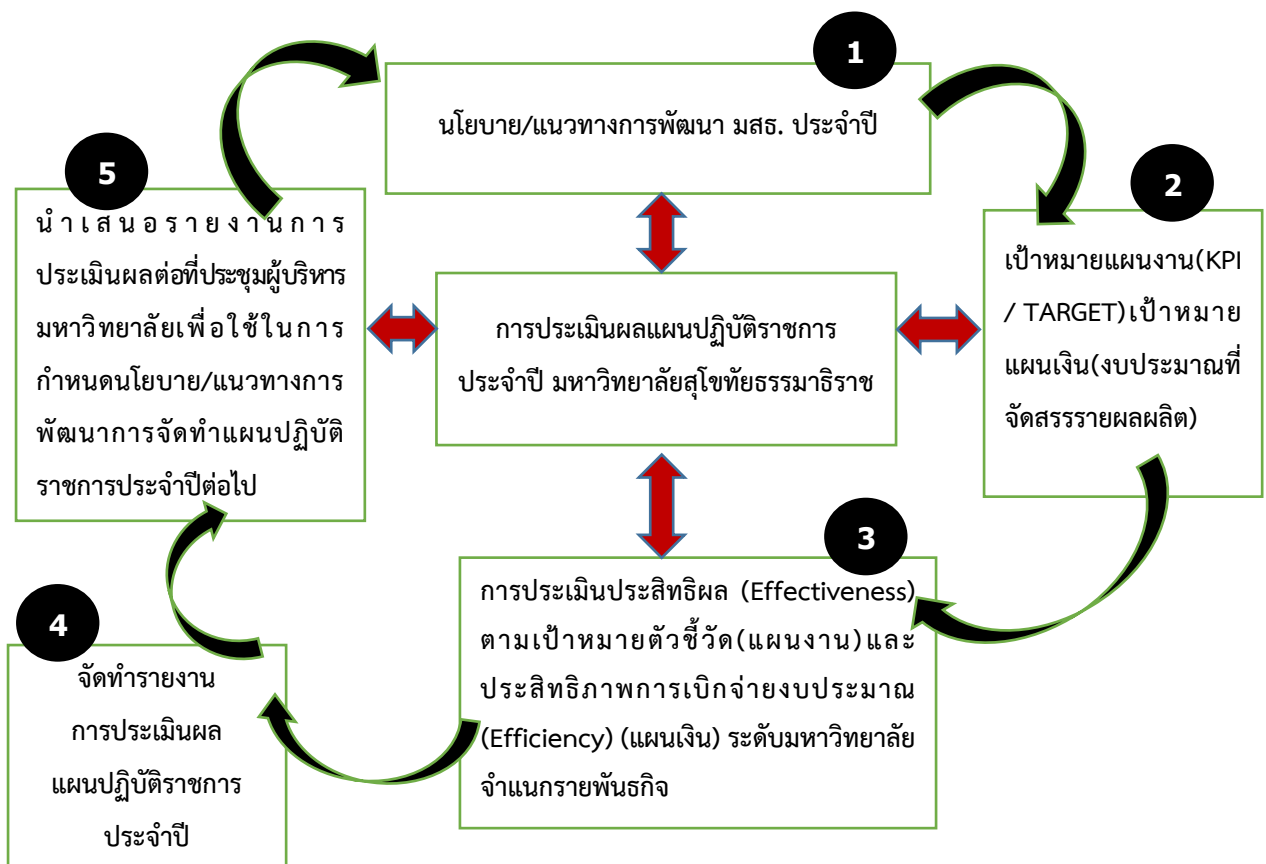
1) การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย(แผนงาน) จะดำเนินการติดตามในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) ในโปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล และระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี(e- Performance)

2) การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (แผนเงิน) จะดำเนินการติดตามในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) ในโปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ รายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ (AERP24) โดยทุกหน่วยงานจะต้องรายงานผลการเบิกจ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือน ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป

3.4.2 การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การประเมินประสิทธิผลตามแผนงานและประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนงาน-แผนเงิน) ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ มสธ. จึงมุ่งเน้นการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินความสำเร็จในการบริหารจัดการที่สะท้อนจุดเน้นสำคัญตามนโยบาย/

แนวทางการพัฒนา ทั้ง 5 พันธกิจ คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และด้านพัฒนาองค์กร รวมทั้งประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานที่กำหนดไว้ จำแนกรายพันธกิจ ซึ่งผลการประเมินจะทำให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญอันส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามแผนงานและแผนเงินไม่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ จากผลการประเมินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย/แนวทาง/ทิศทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว(15-20 ปี) ถ่ายทอดลงสู่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ทั้ง 5 พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นกรอบแนวทางในการถ่ายทอด(Deploy) สู่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีต่อไป โดยมีองค์ประกอบในการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (แผนงาน – แผนเงิน) ดังแสดงในภาพที่ 3



ภาพที่ 3 องค์ประกอบของการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1) นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ.ประจำปี

การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย ข้อมูลตั้งต้นที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์และการจัดทำรายงาน (Report) ประกอบไปด้วยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อการประเมินผลแผนปฏิบัติการ ดังนี้

- นโยบาย / แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับมหาวิทยาลัย จำแนกตามพันธกิจหลักทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และด้านพัฒนาองค์กร

- นโยบายงบประมาณและแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปี ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

- แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- แผนงาน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่สำคัญ ระดับมหาวิทยาลัย ที่ถ่ายทอดมาจากแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ทั้ง จำแนกตามพันธกิจทั้ง 5 พันธกิจ

- แผนเงิน ประกอบด้วย งบประมาณที่จัดสรรประจำปีแหล่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ เงินรายได้ เงินกองทุน เงินคงคลัง เงินบริการรูปแบบพิเศษ จำแนกตามพันธกิจ ทั้ง 5 พันธกิจ

2) เป้าหมายแผนงาน(KPI/TARGET) เป้าหมายแผนเงิน(งบประมาณที่จัดสรรรายผลผลิต)

ในแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับมหาวิทยาลัย

การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในส่วนของแผนงาน จะต้องศึกษาตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย และรวบรวมจำแนกรายพันธกิจ เพื่อให้การประเมินผลสามารถอธิบายความสำเร็จ การบรรลุประสิทธิผลตามแผนงานและประสิทธิภาพตามแผนเงิน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามพันธกิจได้อย่างชัดเจน

การรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนงานและแผนเงินในแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย จะต้องรวบรวมจากในระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU) ดังนี้

- ตัวชี้วัดความสำเร็จตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้(แผนงาน) จะรวบรวมผลการดำเนินงานรายพันธกิจ ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) ในโปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล และระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี(e- Performance)

- การเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนเงิน) รายพันธกิจ โดยรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายทุกแหล่งเงินรายพันธกิจ ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) ในระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ รายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ (AERP24)

3) การประเมินประสิทธิผล(Effectiveness) ตามเป้าหมายตัวชี้วัด(แผนงาน)และประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(Efficiency) (แผนเงิน) ระดับมหาวิทยาลัย จำแนกรายพันธกิจ

- การประเมินประสิทธิผล(Effectiveness) ตามเป้าหมายตัวชี้วัด(แผนงาน) ตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำแนกรายพันธกิจ

➤ การประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(Effeciency) (แผนเงิน) ตามแผนปฏิบัติการประจำปี วิเคราะห์แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกแหล่งเงินจำแนกรายพันธกิจ

4) จัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้นั้น มีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

➤ การจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฉบับสมบูรณ์ แบ่งออกเป็น 4 บท คือ

บทที่ 1 ประกอบด้วย ความสำคัญและที่มาของการประเมิน วัตถุประสงค์ของการประเมิน ขอบเขตของการประเมิน เกณฑ์การประเมิน ระยะเวลาในการดำเนินงาน กรอบแนวคิดในการประเมิน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 ประกอบด้วย การประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) ในภาพรวม และจำแนกรายพันธกิจ และการประเมินประสิทธิภาพ(แผนเงิน) ในภาพรวม และจำแนกรายพันธกิจ

บทที่ 3 ประกอบด้วย การประเมินเปรียบเทียบประสิทธิผล(แผนงาน) และประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนเงิน)

บทที่ 4 ประกอบด้วย ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เชิงนโยบายรายพันธกิจ

➤ การจัดทำรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร(Executive Summary) เป็นการจัดทำรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารประมาณ 4-5 หน้า โดยสรุปย่อมาจากเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งจะมีลักษณะที่สั้นกะทัดรัด ลักษณะของรายงานประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ วัตถุประสงค์ของการประเมิน ผลการประเมิน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

5) นำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

➤ เสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อจัดทำรายงานการประเมินฯ แล้วเสร็จจะต้องนำเสนอผู้บริหารตามลำดับขั้น คือ หน่วยงานติดตามและประเมินผล >ผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับเพื่อพิจารณา ตามลำดับ

➤ เสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย เมื่อรองอธิการบดีที่กำกับให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ขั้นตอนต่อไปเพื่อให้มหาวิทยาลัยรับทราบผลการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี จะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบต่อไป

➤ เผยแพร่รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในระบบสารสนเทศกองแผนงาน (e-Service.stou.ac.th)

บทที่ 4

ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

การประเมินผลเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดผลความสำเร็จของการบริหารองค์กร ทั้งในระดับ Output และ Outcome ว่าบรรลุเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้หรือไม่ทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การประเมินประสิทธิผล(Effectiveness) และการประเมินประสิทธิภาพ(Efficiency) การเบิกจ่ายงบประมาณ จะช่วยให้องค์กรทราบจุดเด่นหรือจุดแข็งที่สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ รวมทั้งทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ดังนั้น การประเมินประสิทธิผลตามแผนงาน และประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนงาน-แผนเงิน) ของแผนปฏิบัติราชการ มสธ. ประจำปีงบประมาณ จึงมุ่งเน้นการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในแต่ละปี เพื่อประเมินความสำเร็จในการบริหารจัดการที่สะท้อนจุดเน้นสำคัญตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา ทั้ง 5 พันธกิจ ผลการประเมินจะทำให้ผู้บริหารได้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญที่ทำให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ และเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย/ทิศทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และถ่ายทอดลงสู่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ทั้ง 5 พันธกิจ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการถ่ายทอด(Deploy) สู่จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีในปีต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 แผนผังการปฏิบัติงาน(Work Flow) และขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษานโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. เป้าหมายด้านการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปี

ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย(แผนงาน) และงบประมาณที่จัดสรรในแผนปฏิบัติราชการประจำปีจำแนกตามพันธกิจ(แผนเงิน)

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ประเมินประสิทธิผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี(แผนงาน)

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ประเมินประสิทธิภาพแผนปฏิบัติราชการประจำปี(แผนเงิน)

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4.2 แผนผังการปฏิบัติงาน(Work Flow) และขั้นตอนการนำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

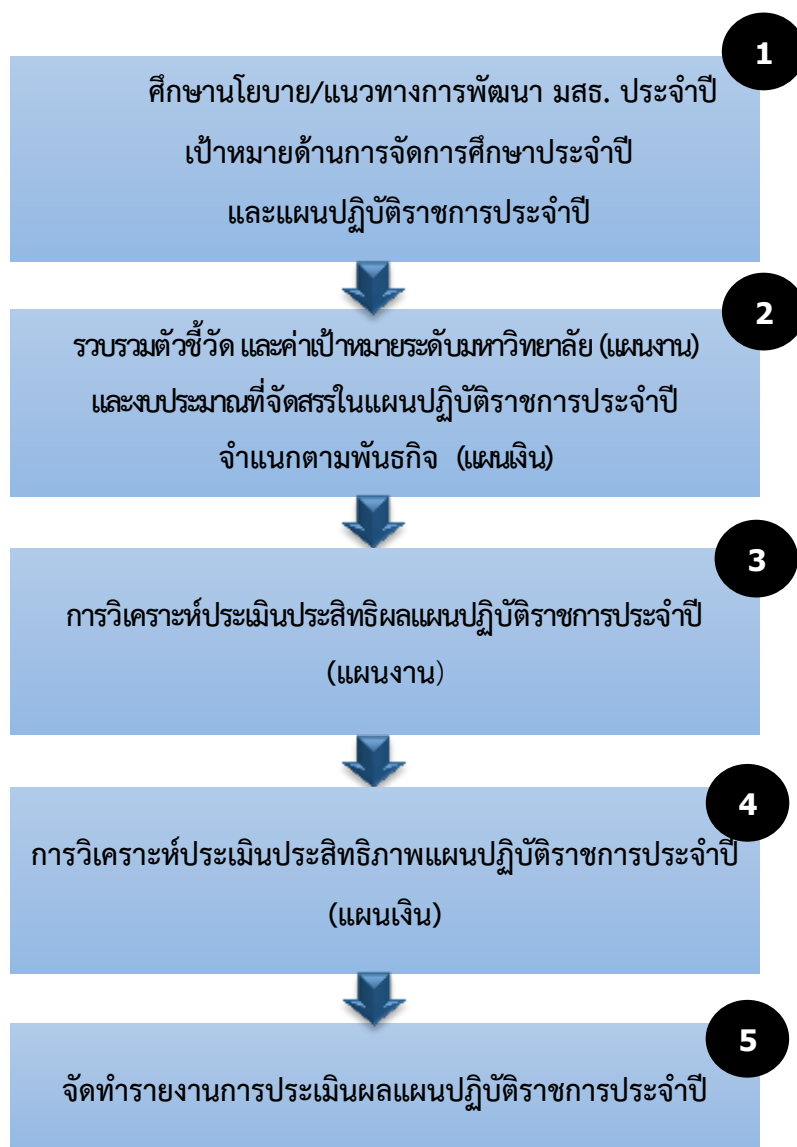
ขั้นตอนที่ 1 เสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ขั้นตอนที่ 2 เสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 3 เผยแพร่รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีในระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU) > กองแผนงาน

4.1 แผนผังการปฏิบัติงาน(Work Flow) และขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

4.1.1 Work Flow การปฏิบัติงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 4 แผนผัง(Work Flow) การปฏิบัติงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

4.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษานโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. เป้าหมายด้านการจัดการศึกษา

แผนปฏิบัติราชการประจำปี

การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้รับผิดชอบการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย จะต้องให้ความสำคัญกับการศึกษานโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. เป้าหมายด้านการจัดการศึกษา และนโยบายงบประมาณและแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ผ่านมา เห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจในประเด็นดังต่อไปนี้

1) **ศึกษานโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ.ประจำปี (แผนงาน)** ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย จะต้องศึกษาทำความเข้าใจนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ.ประจำปีให้กระจ่าง เพื่อเข้าใจความเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. จำแนกตามพันธกิจทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการพัฒนาองค์กร ทั้งนี้ผ่านการถ่ายทอดสู่แผนงาน/กิจกรรม ซึ่งเป็นกลไกการขับเคลื่อนให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายประจำปี (จากเอกสารสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ส่วนที่ 2 ตารางความเชื่อมโยงนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ.และเป้าหมาย สู่แผนงาน-กระบวนงาน ภารกิจ/งาน/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ)

วิธีการศึกษาความเชื่อมโยง การศึกษาความเชื่อมโยงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี(ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย) ว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น การศึกษาความเชื่อมโยงนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. และเป้าหมาย จำแนกตามพันธกิจการจัดการเรียนการสอน 1.1 ด้านหลักสูตรชุดวิชา โดยมีนโยบาย/แนวทางการพัฒนา คือ 1.1.1 จัดระบบเฝ้าระวังมาตรฐานหลักสูตรทุกระดับที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงคุณวุฒิอาจารย์ และผลงานอาจารย์ และได้กำหนดตัวชี้วัด : ร้อยละของหลักสูตรที่เปิดสอนปีการศึกษา 2561 ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มีค่าเป้าหมาย ร้อยละ 100 ซึ่งอยู่ภายใต้แผนงานพัฒนาวิชาการ ของการบริหารงานวิชาการ 12 สาขาวิชา กิจกรรม : การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี, ปริญญาโท และปริญญาเอก ดังตัวอย่างในภาพที่ 5

ส่วนที่ 2 ตารางความเชื่อมโยงนโยบาย / แนวทางการพัฒนา มสธ. และเป้าหมาย สู่แผนงาน-กระบวนการ การกิจ / งาน / กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ.2562

1) พันธกิจด้านการจัดการเรียนการสอน |

นโยบาย / แนวทางการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ 2562	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย		แผนงาน - กระบวนการ	ภารกิจ / งาน / กิจกรรม
			6 เดือน	12 เดือน		
1.1 ด้านหลักสูตรและชุดวิชา :						
1.1.1 จัดระบบเฝ้าระวังมาตรฐานหลักสูตรทุกระดับที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงคุณภาพอาจารย์และผลงานอาจารย์	ร้อยละของหลักสูตรที่เปิดสอนปีการศึกษา 2561 ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ร้อยละ		≥100	- แผนงาน / กระบวนการ พัฒนาวิชาการ	- การบริหารงานวิชาการ 12 สาขาวิชา - การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี , ปริญญาโท, ปริญญาเอก
					- แผนงาน / กระบวนการ ระบบบริหารจัดการภายใน	- การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา
1.1.2 จัดทำวิจัยสถาบันสำรวจอุปสงค์และอุปทานของตลาดในแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชาเพื่อหาข้อมูลเชิงประจักษ์และนำผลที่ได้ไปสู่การควบคุม / ปิดหลักสูตรที่ไม่ทันสมัยและไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้ใช้บัณฑิต (ใหม่ : ประสานนโยบาย 25-6-61)	จำนวนโครงการวิจัยสถาบันสำรวจอุปสงค์และอุปทานของตลาดในแต่ละหลักสูตร/ สาขาวิชา (KPI ใหม่ปี 62)	ชุด โครง การ / โครง การ		≥1	- แผนงาน / กระบวนการวิจัย วิจัยสถาบัน	- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยสถาบัน

ภาพที่ 5 ตัวอย่างนโยบาย / แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2) ศึกษาเป้าหมายด้านการจัดการศึกษา การประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย การศึกษาเป้าหมายด้านการจัดการศึกษา ซึ่งอยู่ภายใต้พันธกิจด้านการจัดการเรียนการสอน มีความสำคัญเนื่องจาก การจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกล เป้าหมายการจัดการศึกษาตั้งแต่ การกำหนดเป้าหมายการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร เป้าหมายการกำหนดหลักสูตรที่เปิดสอน เป้าหมายการผลิต/ปรับปรุงชุดวิชา เป้าหมายการผลิตสื่อการศึกษา ตลอดจนเป้าหมายการรับนักศึกษา การลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษาทุกระดับการศึกษา เพื่อให้เห็นเป้าหมายภาพรวมทั้งหมดของพันธกิจด้านการเรียนการสอนในแต่ละปีงบประมาณ

วิธีการศึกษาเป้าหมายด้านการจัดการศึกษา การศึกษาเป้าหมายด้านหลักสูตรเพื่อให้เห็นภาพรวมการเปิดสอนทุกระดับการศึกษา เช่น หลักสูตรที่เปิดสอนตามโครงสร้างใหม่ทุกระดับการศึกษา รวม 128 หลักสูตร ดังตัวอย่างเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาในเอกสารเป้าหมายด้านการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ในภาพที่ 6

ตารางที่ 2. สรุปเป้าหมายด้านหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ 2562 (ปีการศึกษา 2561-2562)

ระดับการศึกษา	เป้าหมายหลักสูตรที่เปิดสอน						หลักสูตร ที่เปิดสอน (ไม่มีนศ.แล้ว)	
	หลักสูตรที่เปิดสอน ตามโครงสร้างใหม่		หลักสูตรที่เปิดสอน ตามโครงสร้างเดิม		รวม (ใหม่+เดิม)			
	2561	2562	2561	2562	2561	2562	2561	2562
ระดับประกาศนียบัตร	-	9	10	10	10	19	-	-
ระดับปริญญาตรี	7	5	40	43	47	48	-	2
ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	-	-	1	2	1	2	-	-
ระดับปริญญาโท	10	2	31	41	41	43	-	-
ระดับปริญญาเอก	3	3	10	13	13	16	-	-
รวม	20	19	92	109	112	128	-	2

ภาพที่ 6 ตัวอย่างเป้าหมายการจัดการศึกษาด้านหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

3) ศึกษานโยบายงบประมาณและแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อทำความเข้าใจแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปี(แผนเงิน) โดยจะต้องเห็นภาพรวมการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยจากทุกแหล่งเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่เป็นไปตามโครงสร้างแผนงาน/กระบวนงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละพันธกิจ

วิธีการศึกษานโยบายงบประมาณและแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตัวอย่างเช่น การศึกษาแผนการจัดสรรงบประมาณของพันธกิจด้านการเรียนการสอนในภาพรวม ทั้งสิ้น 587.2773 ล้านบาท ซึ่งจำแนกการจัดสรรงบประมาณออกเป็น 4 แผนงาน/กระบวนงาน ในภาพที่ 7

ตารางที่ 7 แสดงแผนการจัดสรรงบประมาณของพันธกิจด้านการเรียนการสอน จำแนกตามแผนงาน/กระบวนงาน

ภารกิจด้านการเรียนการสอนทางไกล ฯ	หน่วยนับ : ล้านบาท	
	587,2773	ลบ.
1.1 แผนงาน / กระบวนงาน ด้านหลักสูตรและชุดวิชาและการพัฒนาวิชาการ	109,6351	ลบ.
1.2 แผนงาน / กระบวนงาน ด้านนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	285,8577	ลบ.
1.3 แผนงาน / กระบวนงาน ด้านพัฒนาสื่อการศึกษา	142,8858	ลบ.
1.4 แผนงาน / กระบวนงาน ด้านพัฒนาคุณภาพบัณฑิต	48,8987	ลบ.

ภาพที่ 7 ตัวอย่างแผนการจัดสรรงบประมาณพันธกิจด้านการเรียนการสอน จำแนกตามแผนงาน/กระบวนงาน

ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย(แผนงาน) และงบประมาณที่จัดสรรในแผนปฏิบัติการประจำปีจำแนกตามพันธกิจ(แผนเงิน)

การประเมินผลแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผู้รับผิดชอบการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องรวบรวมตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย(แผนงาน) และงบประมาณที่จัดสรร(แผนเงิน) ในแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย จำแนกตามพันธกิจ เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่สะท้อนความสำเร็จของนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย จำแนกตามพันธกิจหลักทั้ง 5 ด้าน โดยมีขั้นตอนการรวบรวมนดังต่อไปนี้

ด้านแผนงาน

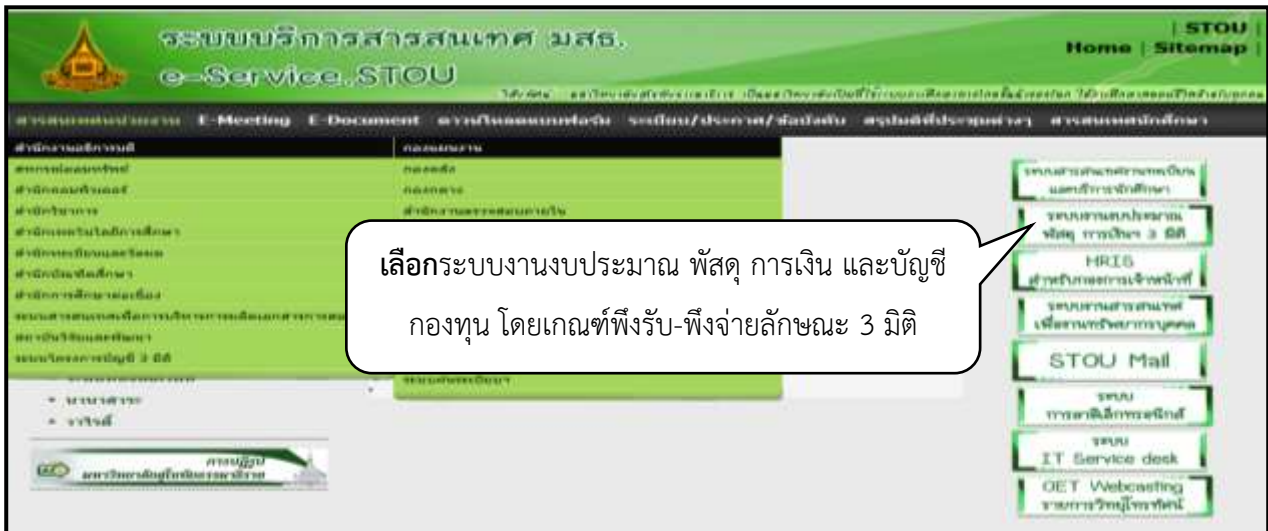
การรวบรวมตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยตามแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย จำแนกตามพันธกิจ(แผนงาน) จากเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีโดยจะเลือกเฉพาะ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยเท่านั้น เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปีและเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3 ปี(ในกรณีตัวชี้วัดมีการกำหนดอย่างต่อเนื่อง) เพื่อให้เห็นแนวโน้มผลการดำเนินงานที่แสดงถึงความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ การรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดความสำเร็จตามค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้(แผนงาน) ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) ดังนี้

➤ รวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่ถ่ายทอดลงสู่หน่วยงานในระบบงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ >ระบบติดตามตรวจสอบ และประเมินผล (ระบบ AERP03)

วิธีการ เข้าการถึงระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ผู้ใช้งานจะต้องได้รับสิทธิ์การใช้งานจากสำนักคอมพิวเตอร์ โดยสำนักคอมพิวเตอร์ จะกำหนด User ID, User name และ Password ในการเข้าใช้งานระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU) ตามลำดับดังนี้

1) การเข้าถึงระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) เพื่อเลือกระบบงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ดังตัวอย่างในภาพที่ 8



ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเข้าถึงระบบงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟักรับ-ฟักรจ่ายลักษณะ 3 มิติ ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU)

2) จากข้อ 1) ให้เลือกเมนู **เข้าระบบ 3 มิติ** ดังตัวอย่างในภาพที่ 9



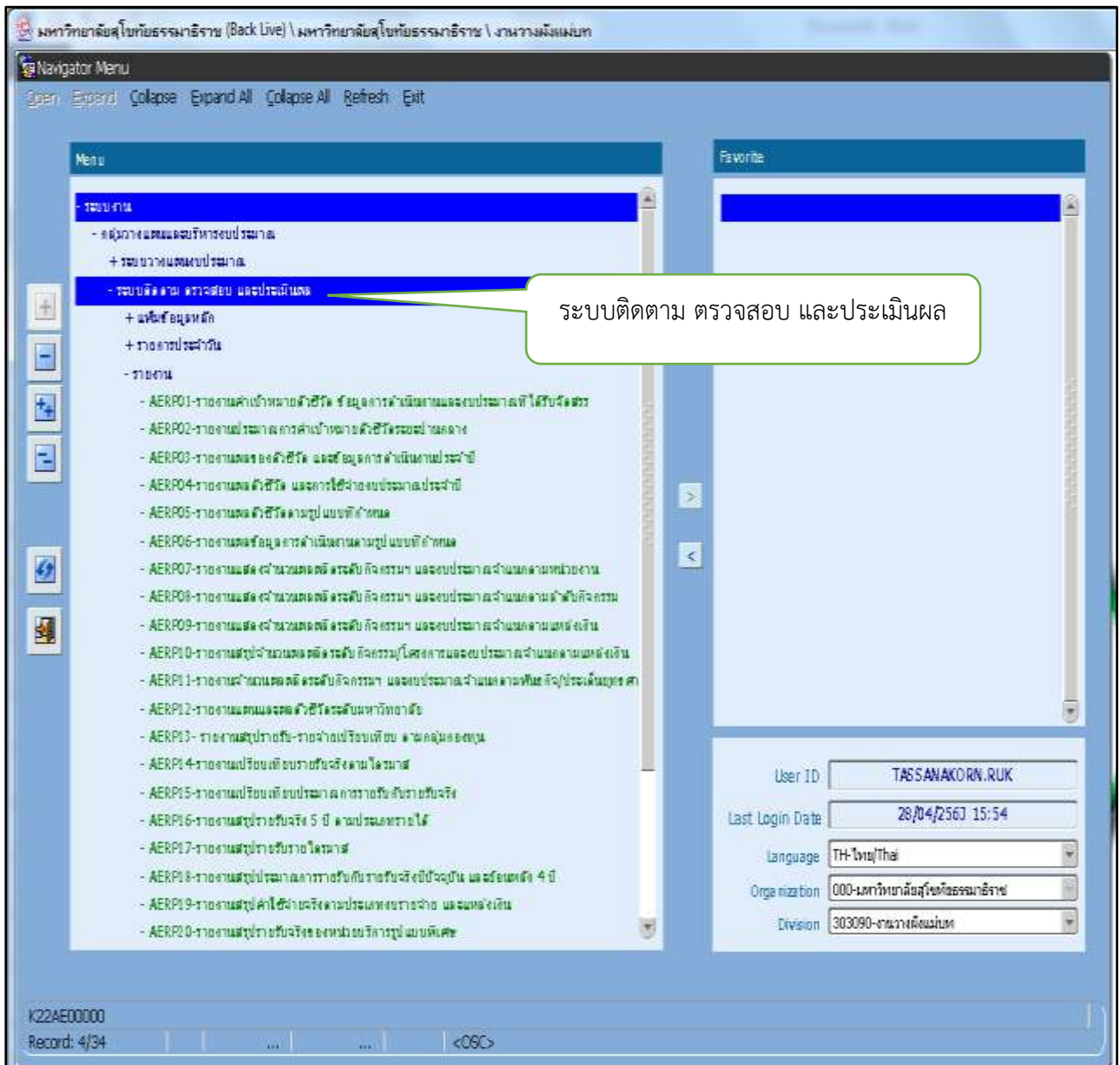
ภาพที่ 9 ตัวอย่างแสดงหน้าจอแรกของระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟักรับ-ฟักรจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

3) จากภาพที่ 9 เมื่อเข้าสู่ระบบ 3 มิติ แล้ว จะปรากฏหน้าจอเพื่อ sign in เข้าสู่ระบบ โดยพิมพ์ User ID แล้วกด Enter จะปรากฏชื่อ User name แล้วพิมพ์ password แล้วกด Logon เข้าสู่ระบบ ดังตัวอย่างในภาพที่ 10

1.พิมพ์ USER ID
2.กด ENTER
3.ใส่ PASSWORD
4. กด LOGON เข้าสู่ระบบงาน

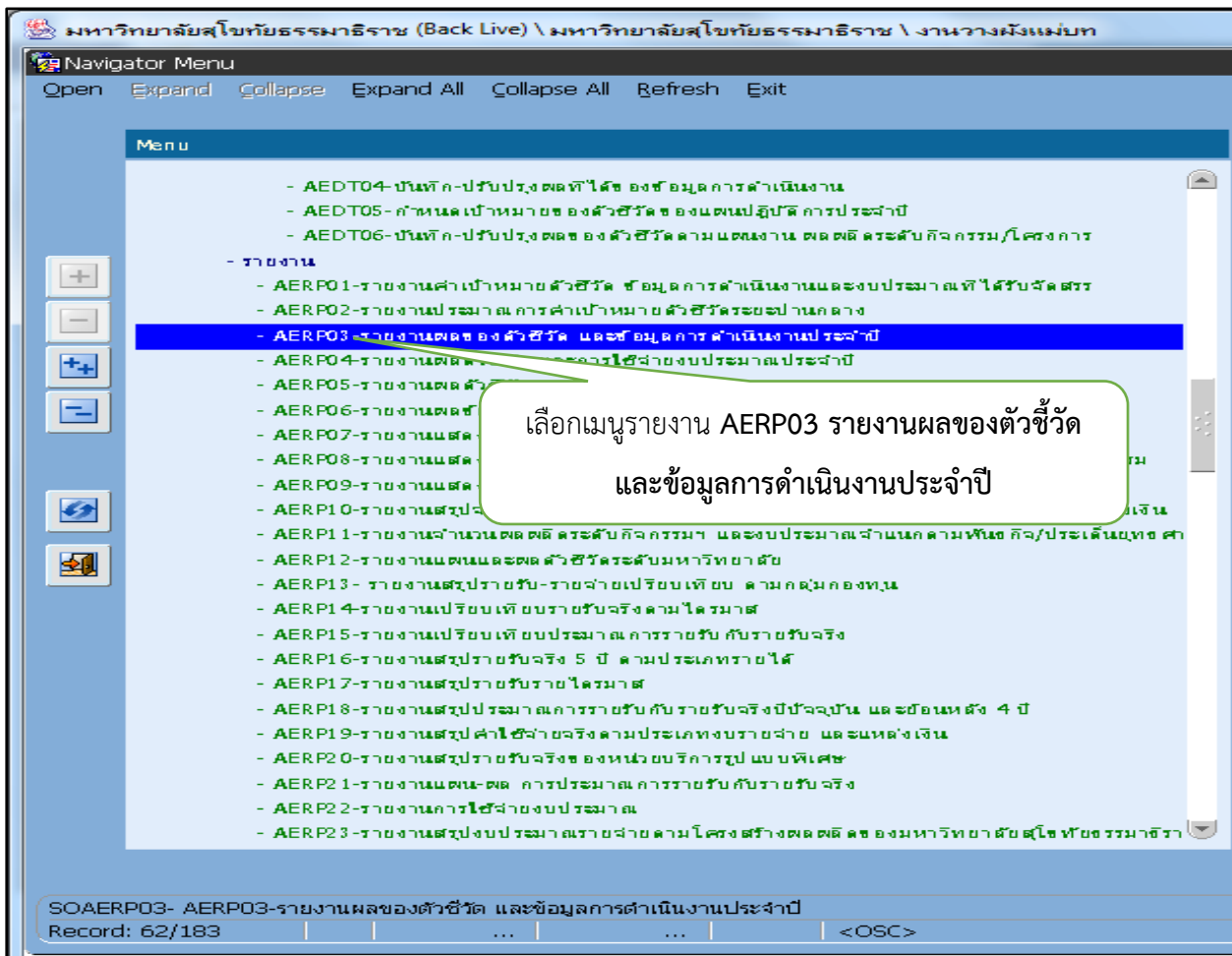
ภาพที่ 10 ตัวอย่างแสดงหน้าจอการ Sign In ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน
โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

4) จากภาพที่ 10 เมื่อ Logon เข้าสู่ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ จะปรากฏเมนู ระบบงาน **เลือก** ระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ดังตัวอย่างในภาพที่ 11



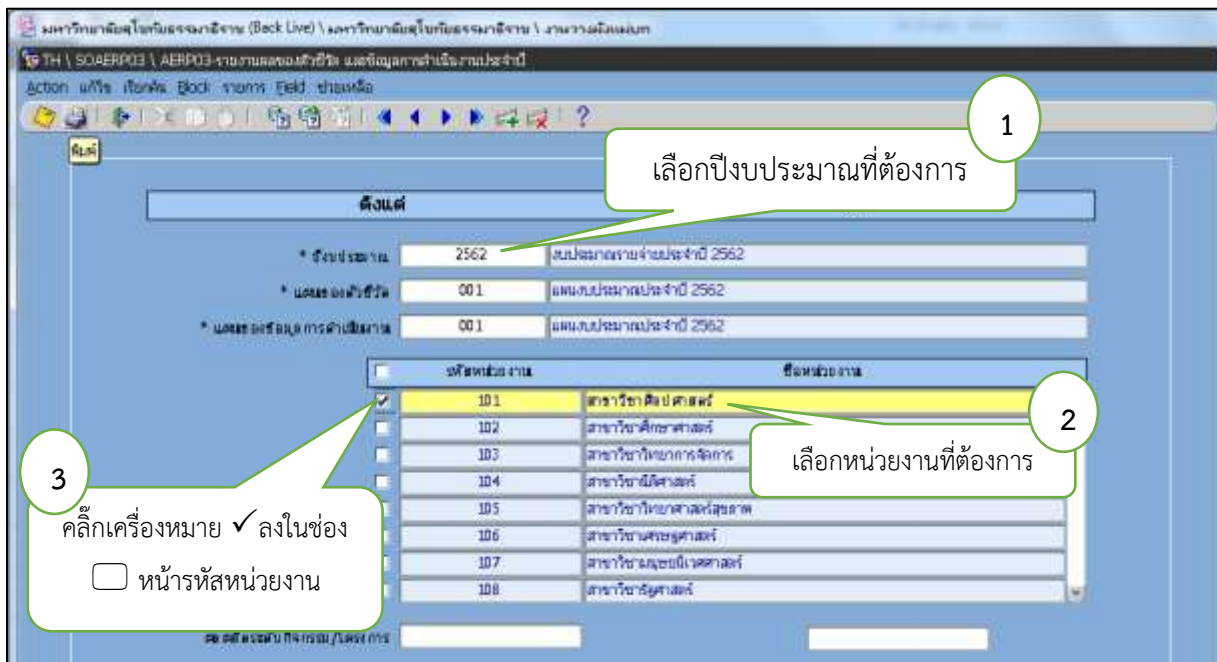
ภาพที่ 11 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอเมนูระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

5) จากภาพที่ 11 เมื่อเข้าสู่ระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ให้เลือกเมนู รายงาน AERP03 รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูลการดำเนินงานประจำปี ดังตัวอย่างในภาพที่ 12



ภาพที่ 12 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอรายงาน AERP03 รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูลการดำเนินงานประจำปี

6) จากภาพที่ 12 เมื่อเข้าสู่รายงาน AERP03 รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูลการดำเนินงานประจำปี ให้คลิก **เลือก** ปีงบประมาณที่ต้องการ >**เลือก** หน่วยงาน และกด พิมพ์รายงาน ดังตัวอย่างในภาพที่ 13



ภาพที่ 13 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอปีงบประมาณ และหน่วยงานที่ต้องการเพื่อดูผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เชื่อมโยงความสำเร็จของตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย

7) จากภาพที่ 13 เมื่อเลือกปีงบประมาณและหน่วยงานที่ต้องการเพื่อดูผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เชื่อมโยงความสำเร็จของตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย ระบบจะแสดงรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาว่ามีตัวชี้วัดใดของหน่วยงานที่ได้รับการถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย ดังตัวอย่างในภาพที่ 14

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี													
รหัสโปรแกรม : SOAERP03		AERP03-รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูลการดำเนินงานประจำปี										วันที่พิมพ์ :	
ปีงบประมาณ : 2562		แผน : 001 แผนงบประมาณ		หน่วยงาน : สาขาวิชาศิลปศาสตร์						การแสดงผลข้อมูล :			
รายการ	หน่วยนับ	รวม		สรุปผลทั้งปี	ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4		คำชี้แจง/ปัญหาอุปสรรคของไตรมาสที่ 4
		แผน	ผล		ค.ค. - ค.ค.	ค.ค. - ค.ค.	ค.ค. - ค.ค.	ค.ค. - ค.ค.	ค.ค. - ค.ค.	ค.ค. - ค.ค.			
											แผน	ผล	
ผลผลิตระดับกิจกรรม/โครงการ : ก1.1.14(2) ผลผลิตการผลิตและบริหารชุดวิชาสาขาวิชาศิลปศาสตร์													
เชิงคุณภาพ :													
1.1 ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในการผลิตชุดวิชาใหม่/ปรับปรุงชุดวิชาทุกระดับ ตามกำหนดการผลิตชุดวิชาภาคการศึกษา 2/2561		100	100		58	100	100		100		100	-	
1.1 ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในการผลิตชุดวิชาใหม่/ปรับปรุงชุดวิชาทุกระดับ ตามกำหนดการผลิตชุดวิชาภาคการศึกษา 2/2561		100	100	บรรลุเป้าหมาย	58	100	100		100		100	-	
1.2 ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในการผลิตชุดวิชาใหม่/ปรับปรุงชุดวิชาทุกระดับ ตามกำหนดการผลิตชุดวิชาภาคการศึกษา 1/2562					0	>= 80	53		73	100	100	-	
1.3 ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในการผลิตชุดวิชาใหม่/ปรับปรุงชุดวิชาทุกระดับ ตามกำหนดการผลิตชุดวิชาภาคการศึกษา 1/2562					15	>= 50	42		52	>= 80	74	-	

เลือกดูผลการดำเนินงานเฉพาะตัวชี้วัดของหน่วยงานที่ได้รับการถ่ายทอดจากตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย

ภาพที่ 14 ตัวอย่างการแสดงผลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน

➤ รวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่ถ่ายทอดลงสู่คำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย จากระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี(e- Performance) โดยมีลำดับการเข้าถึงระบบ e- Performance ดังนี้

1) เข้าสู่ระบบบริการสารสนเทศ มสธ.(e-Service.STOU) เลือกสารสนเทศหน่วยงาน > สำนักงานอธิการบดี > กองแผนงาน ดังตัวอย่างในภาพที่ 15



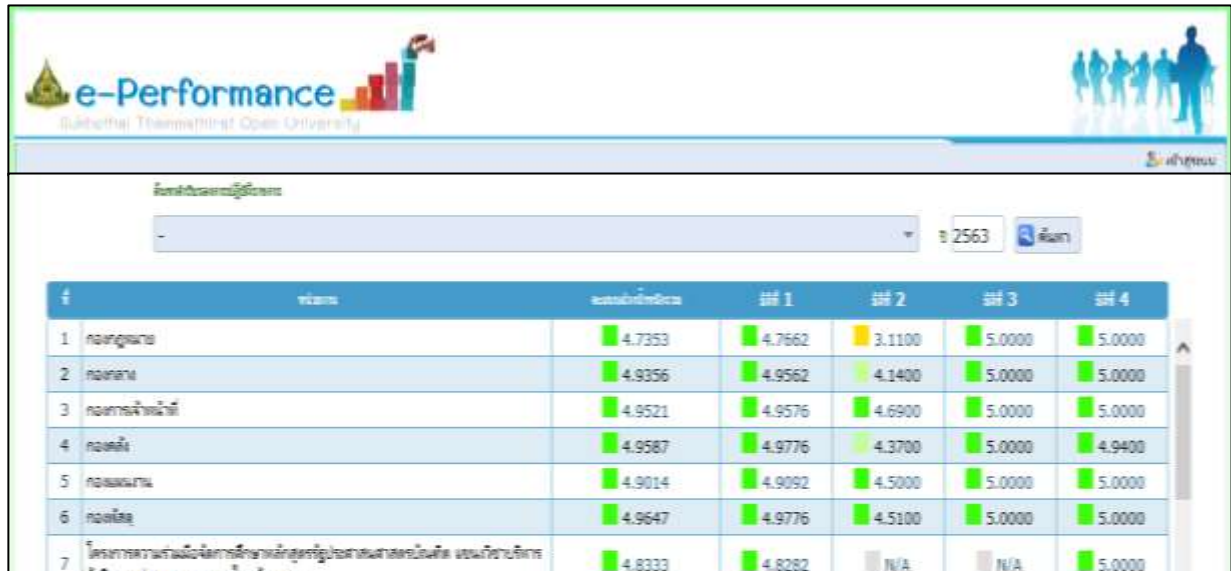
ภาพที่ 15 ตัวอย่างการเข้าถึงสารสนเทศกองแผนงาน ในระบบบริการสารสนเทศ มสธ.

2) จากภาพที่ 15 เมื่อเข้าสู่สารสนเทศกองแผนงานแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกองแผนงาน ให้เลือกสารสนเทศบริการ > e-Performance เพื่อเข้าสู่ระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ดังตัวอย่างในภาพที่ 16



ภาพที่ 16 ตัวอย่างการเข้าถึงระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance)

3) จากภาพที่ 16 เมื่อเข้าสู่ระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) จะปรากฏหน้าจอสรุปคะแนนผลการดำเนินงานตามรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ดังตัวอย่างในภาพที่ 17



ร	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ย	ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4
1	กองกลาง	4.7353	4.7662	3.1100	5.0000	5.0000
2	กองกลาง	4.9356	4.9562	4.1400	5.0000	5.0000
3	กองกลางเจ้าพนักงาน	4.9521	4.9576	4.6900	5.0000	5.0000
4	กองคดี	4.9587	4.9776	4.3700	5.0000	4.9400
5	กองแผนงาน	4.9014	4.9092	4.5000	5.0000	5.0000
6	กองคดี	4.9647	4.9776	4.5100	5.0000	5.0000
7	โครงการความร่วมมือการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาต่อเนื่อง แขนงวิชาชีพการ	4.8333	4.8282	N/A	N/A	5.0000

ภาพที่ 17 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance)

4) จากภาพที่ 17 ให้เข้าสู่ระบบโดยการคลิก เข้าสู่ระบบ e-Performance ดังตัวอย่างในภาพที่ 18



คลิกเข้าสู่ระบบ

1. พิมพ์ USER ID
2. พิมพ์ PASSWORD
3. กด ตกลง

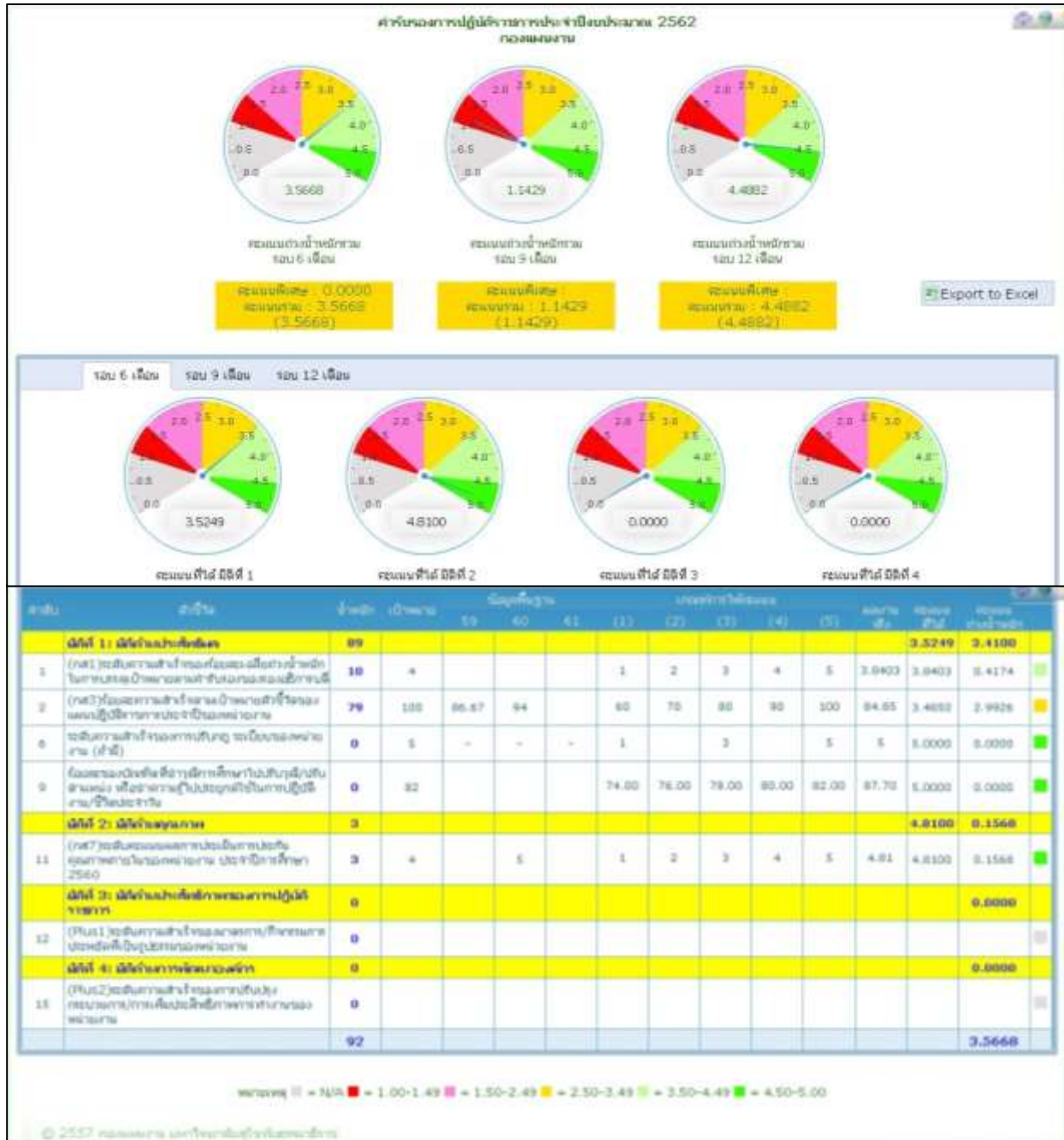
ภาพที่ 18 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอการเข้าสู่ระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e- Performance)

5) จากภาพที่ 18 จะปรากฏหน้าจอที่แสดงให้เห็นชื่อผู้เข้าใช้ระบบให้เลือกหน่วยงาน และปีที่ต้องการค้นหาข้อมูลตัวชี้วัดโดยการคลิก **เลือก** หน่วยงาน > **เลือก** ปีงบประมาณ และ**กด** ค้นหา ดังตัวอย่างในภาพที่ 19



ภาพที่ 19 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอหน่วยงานและปีที่ต้องการค้นหาผลการดำเนินงาน
ในระบบ e- Performance

6) จากภาพที่ 19 เมื่อ**กด**ค้นหา จะปรากฏคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่เลือก ซึ่งจะแสดงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดทั้ง 4 มิติ คือ มิติที่ 1: มิติด้านประสิทธิผล, มิติที่ 2: มิติด้านคุณภาพ, มิติที่ 3: มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติที่ 4: มิติด้านการพัฒนางองค์กร เพื่อค้นหาตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยหรือตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย ดังตัวอย่างในภาพที่ 20



ภาพที่ 20 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าจอรายงานผลค่ารับรองการปฏิบัติงานประจำปีระดับหน่วยงาน

ด้านแผนเงิน

การเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ทุกแหล่งเงินโดยผู้รับผิดชอบการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีจะต้องออกแบบฟอร์มเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงสร้างแผนงานทุกพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย โดยขอข้อมูลจากงานวิเคราะห์แผนและงบประมาณในช่วงสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน – ตุลาคม) โดยจัดทำบันทึกฉบับย่อถึงหัวหน้างานวิเคราะห์แผนและงบประมาณพร้อมแนบแบบฟอร์มดังตัวอย่างในภาพที่ 21 และภาพที่ 22

[illegible]

ภาพที่ 21 ตัวอย่างใบนำเสนอเพื่อขอข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนงานตามพันธกิจ	งบประมาณ ที่จัดสรร (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ร้อยละ การเบิกจ่าย
1. แผนการจัดการศึกษา	592,472,423		
2. แผนวิจัย	18,959,005		
3. แผนบริการวิชาการแก่สังคม	7,457,540		
4. แผนงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	12,187,000		
5. แผนงานพัฒนาองค์กร	918,996,831		
รวม	1,550,072,800		

ภาพที่ 22 ตัวอย่างแบบฟอร์มขอข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามพันธกิจ

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ประสิทธิผลแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนงาน)

ในขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ความสำเร็จของแผนงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิผล(แผนงาน)โดยมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ผู้ปฏิบัติงานจะต้องออกแบบตารางการวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่ดำเนินการได้จริง(ผล) จำแนกตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. รายพันธกิจทั้ง 5 พันธกิจ เพื่อวิเคราะห์ภาพรวมความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีและความสำเร็จจำแนกรายพันธกิจ ดังตัวอย่างการออกแบบและการคำนวณในภาพที่ 23

นโยบาย/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยวัด	เป้าหมายทั้งปี	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน					
1. จัดระบบเฝ้าระวังมาตรฐานหลักสูตรทุกระดับที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงคุณวุฒิอาจารย์ และผลงานอาจารย์	1.1-1 ร้อยละ ของหลักสูตรที่เปิดสอนปีการศึกษา 2562 ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลัก	ร้อยละ	100	85	85
1 ผลการดำเนินงานจากระบบติดตามตรวจสอบ ประเมินผล (AERP03) และจากระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e- Performance) สูตรการคำนวณ = $\frac{\text{ผลการดำเนินงานจริง}}{\text{ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดทั้งปี}} \times 100$ ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{85 \times 100}{100} = 85$					

ภาพที่ 23 ตัวอย่างแบบฟอร์มการวิเคราะห์ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี (ตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย)

3.2 เพื่อให้ผลการประเมินตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยของแผนปฏิบัติการประจำปีมีความน่าเชื่อถือมากที่สุดจึงได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินออกเป็น 5 ระดับ และแต่ละระดับเป็นการกำหนดช่วงร้อยละความสำเร็จ ดังตัวอย่างในภาพที่ 24

เกณฑ์การประเมินคะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<ร้อยละ 70	ร้อยละ 71-79.99	ร้อยละ 80-89.99	ร้อยละ 90-99.99	≥100

ภาพที่ 24 ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์การประเมินคะแนน

3.3 เมื่อได้ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยตามวิธีการคำนวณในภาพที่ 22 ให้นำค่าร้อยละความสำเร็จตามช่วงที่กำหนดในภาพที่ 23 เป็นระดับคะแนนตามช่วงที่กำหนด และคำนวณกลับเป็นร้อยละความสำเร็จ ดังตัวอย่างในภาพที่ 25

นโยบาย/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยวัด	เป้าหมายทั้งปี	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมาย	คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์	ร้อยละความสำเร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน							
1. จัดระบบเฝ้าระวังมาตรฐานหลักสูตรทุกระดับที่เป็นปัจจุบันซึ่งรวมถึงคุณวุฒิ อาจารย์ และ ผลงาน อาจารย์	1.1-1 ร้อยละของหลักสูตรที่เปิดสอนปีการศึกษา 2562 ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ร้อยละ	100	85	85	3	60

1

ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมาย = 85
อยู่ในช่วงร้อยละ 80-89.99
เท่ากับคะแนนระดับ 3

2

ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{\text{คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์}}{5} \times 100$
ร้อยละความสำเร็จ = $\frac{3 \times 100}{5} = 60$

ภาพที่ 25 ตัวอย่างการวิเคราะห์ผลสำเร็จรายตัวชี้วัดที่สำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

3.4 หลังจากได้ร้อยละความสำเร็จตามภาพที่ 25 แล้ว ให้นำร้อยละความสำเร็จทุกตัวชี้วัดในแต่ละพันธกิจ เพื่อมาคำนวณร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในภาพรวมและรายพันธกิจ โดยมีวิธีการคำนวณดังนี้

การคำนวณร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จรายพันธกิจ

ตัวอย่างเช่น พันธกิจที่ 1 ด้านการเรียนการสอน มีตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน 5 ตัวชี้วัด โดยมีวิธีการคำนวณร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ ดังตัวอย่างในภาพที่ 26

พันธกิจที่ 1 ด้านการเรียนการสอน

ลำดับที่	ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จ
1		80
2		80
3		100
4		100
5		60
ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ		84

$$\text{ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ} = \frac{80+80+100+100+60}{5} \times 100$$

5

5 หมายถึง จำนวนตัวชี้วัด
ความสำเร็จของพันธกิจที่ 1

ภาพที่ 26 ตัวอย่างการวิเคราะห์ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จรายพันธกิจ

การคำนวณร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในภาพรวม

จากข้อ 3.4 ให้นำผลการคำนวณร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดทั้งหมดระดับมหาวิทยาลัย ทุกพันธกิจตามวิธีการคำนวณในภาพที่ 25 เพื่อมาใช้ในการคำนวณร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จของตัวชี้วัดในระดับมหาวิทยาลัยในภาพรวม โดยมีวิธีการคำนวณ ดังตัวอย่างในภาพที่ 27

ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จ
1		80
2		80
3		100
4		100
5		60
n		40
ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในภาพรวม		xx

$$\text{ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ} = \frac{80+80+100+100+60+\dots+n}{\text{จำนวนตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยทั้งหมด}} \times 100$$

ภาพที่ 27 ตัวอย่างการวิเคราะห์ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จในภาพรวม

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ประสิทธิภาพแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนเงิน)

ในขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนเงินของแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพ (แผนเงิน) โดยมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

4.1 เมื่อได้ข้อมูลจากงานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำความเข้าใจการจัดสรรงบประมาณจำแนกแผนงานตามพันธกิจ ดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบจะต้องมีความเข้าใจและเห็นภาพรวมการจัดสรรงบประมาณประจำปี และการจัดสรรงบประมาณจำแนกแผนงานตามพันธกิจ
- นำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณเพื่อมาคำนวณร้อยละการจัดสรรงบประมาณรายแผนงานตามพันธกิจเทียบกับที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด เพื่อให้เห็นภาพลำดับความสำคัญของแผนงานตามพันธกิจที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ

วิธีการคำนวณร้อยละการจัดสรรงบประมาณ

สูตรการคำนวณ ร้อยละการจัดงบประมาณจำแนกตามแผนงานเทียบกับทั้งปี

$$= \frac{\text{งบประมาณที่จัดสรรแผนงาน.....}}{\text{งบประมาณที่จัดสรรทั้งปี}} \times 100$$

ตัวอย่าง ร้อยละการจัดสรรงบประมาณแผนงานการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

$$= \frac{592,472,423 \times 100}{1,550,072,800} = 38.22$$

งบประมาณแผนงานการจัดการศึกษา = 592,472,423.-
 งบประมาณที่จัดสรรทั้งปี = 1,550,072,800.-
 ร้อยละการจัดสรรงบประมาณ = 38.22

4.2 การคำนวณเพื่อวิเคราะห์ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมและจำแนกแผนงานตามพันธกิจ มีวิธีการดังนี้

วิธีการคำนวณร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกแผนงานตามพันธกิจ

สูตรการคำนวณ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกแผนงานตามพันธกิจ

$$\text{งบประมาณแผนงาน} = \frac{\text{งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง} \times 100}{\text{งบประมาณแผนงานที่จัดสรรทั้งปี}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณแผนงานการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

$$= \frac{516,134,165 \times 100}{592,472,423} = 87.12$$

การคำนวณร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

สูตรการคำนวณ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

$$= \frac{\text{งบประมาณที่เบิกจ่ายจริงในภาพรวม} \times 100}{\text{งบประมาณที่จัดสรรทั้งปีในภาพรวม}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปีจำนวนทั้งสิ้น 1,550,000,000 บาท เบิกจ่ายจริงทั้งสิ้น 1,400,000,000 ล้านบาท

$$= \frac{1,400,000,000 \times 100}{1,550,000,000} = 90.32$$

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี (Report)

ในขั้นตอนนี้เป็นการจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ใน 2 ลักษณะ คือ

5.1 การจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีรายละเอียดการนำเสนอรวม 4 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ เป็นการอธิบายถึงความสำคัญของการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี โดยต้องอธิบายตามองค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ความสำคัญและที่มาของการประเมิน เป็นการอธิบายให้เห็นว่า การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมีความสำคัญที่จะแสดงให้เห็นผลสำเร็จในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าหมายหรือมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ดังตัวอย่างในภาพที่ 28

1.1 ความสำคัญและที่มาของการประเมิน

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 9 ส่วนหนึ่งได้กล่าวไว้ว่า การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ก่อนที่จะดำเนินการกิจใดส่วนราชการต้องทำแผนปฏิบัติการ และต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดนั้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นส่วนราชการหนึ่งที่ต้องสนองตอบเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวข้างต้น

การประเมินผลเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดผลความสำเร็จของการบริหารองค์กร ทั้งในระดับ Output และ Outcome ว่าบรรลุเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้หรือไม่ทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness) และการประเมินประสิทธิภาพเบิกจ่ายงบประมาณ จะช่วยให้องค์กรทราบจุดเด่นหรือจุดแข็งที่สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ รวมทั้งทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ผ่านมาเป็นการแปลงแผนยุทธศาสตร์ระยะปานกลาง (5 ปี) สู่แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) และเพื่อให้แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุผลอย่างเกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิผล ฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ เป็นกรอบการถ่ายทอด/เชื่อมโยงกิจกรรมและโครงการยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้มีทิศทางสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ทั้ง 5 พันธกิจ คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการพัฒนาองค์กร

ดังนั้นการประเมินประสิทธิผลตามแผนงานและประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ (แผนงาน-แผนเงิน) ของแผนปฏิบัติการ มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จึงมุ่งเน้นการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ จำนวน 75 ตัวชี้วัด เพื่อประเมินความสำเร็จในการบริหารจัดการที่สะท้อนจุดเน้นสำคัญตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา ทั้ง 5 พันธกิจ (ภาคผนวก ก) ผลการประเมินจะทำให้ผู้บริหารได้ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญที่ทำให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ และเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย/ทิศทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว (20 ปี) ฉบับใหม่ และถ่ายทอดลงสู่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ทั้ง 5 พันธกิจ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการถ่ายทอด (Deploy) สู่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีต่อไป

ภาพที่ 28 ตัวอย่างการเขียนความสำคัญและที่มาของการประเมิน

1.2 วัตถุประสงค์ของการประเมิน

เป็นการอธิบายให้รู้ว่าการจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มีวัตถุประสงค์อย่างไร โดยมีหลักการ/วิธีการเขียนวัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์ = เพื่อ + กริยา(Verb) + Output/Outcome

และตัวอย่างในภาพที่ 29

1.2 วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1. เพื่อประเมินประสิทธิผล (แผนงาน) ตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561-30 กันยายน 2562)
2. เพื่อประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561-30 กันยายน 2562)
3. เพื่อให้มีข้อมูลและสารสนเทศ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและระยะปานกลาง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

ภาพที่ 29 ตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1.3 ขอบเขตของการประเมิน

เป็นการอธิบายถึงความครอบคลุมการดำเนินการเฉพาะ เจาะจง ที่จะประเมินเท่านั้น ตัวอย่างเช่น การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จะประเมินประสิทธิผลแผนงาน ความสำเร็จเฉพาะในส่วนที่ 1 นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. และตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย และการประเมินประสิทธิภาพตามแผนเงินเฉพาะเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ดังตัวอย่างในภาพที่ 30

1.3 ขอบเขตของการประเมิน

การประเมินความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561-30 กันยายน 2562) จะดำเนินการดังนี้

1.3.1 การประเมินประสิทธิผลตามแผนงาน จะประเมินความสำเร็จเฉพาะในส่วนที่ 1 นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. และความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่สำคัญ (หน้าส27- ส56) ที่ปรากฏในเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เท่านั้น

1.3.2 การประเมินประสิทธิภาพตามแผนเงิน จะประเมินเฉพาะงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เท่านั้น

ภาพที่ 30 ตัวอย่างการเขียนขอบเขตของการประเมิน

1.4 เกณฑ์การประเมิน

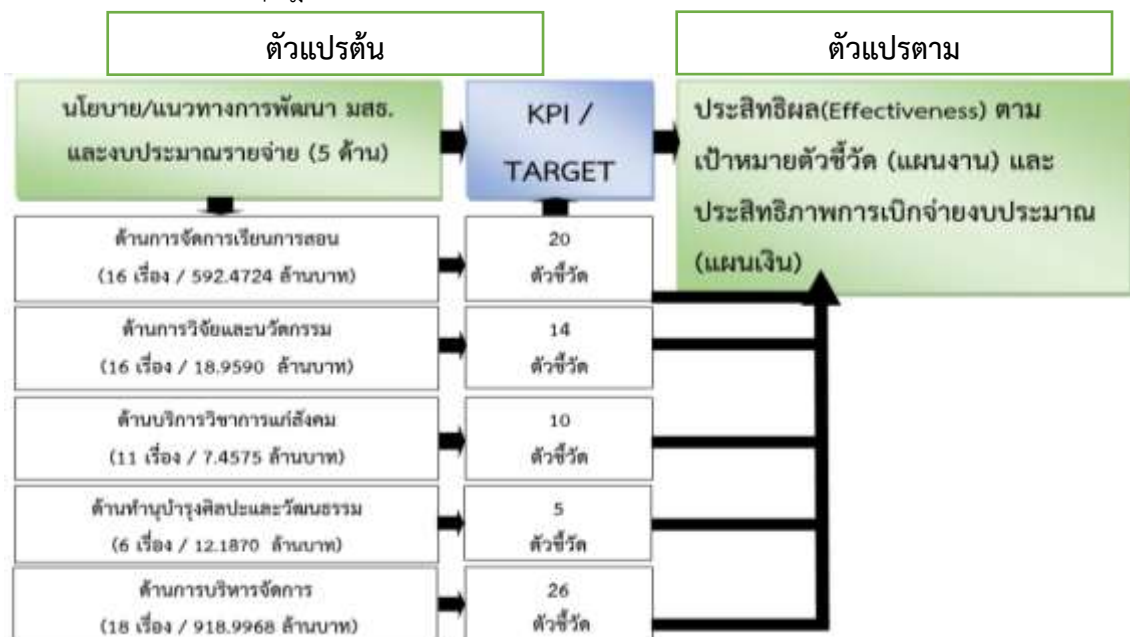
การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี จำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์การประเมิน เพื่อเป็นการถ่วงดุลความสำเร็จกรณีที่เกิดการดำเนินงานของตัวชี้วัดสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด หากไม่ถ่วงด้วยเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด จะส่งผลให้การประเมินร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จสูงกว่าความเป็นจริงไม่สะท้อนต่อผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ดังตัวอย่างในหน้า 39

1.5 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

เป็นการระบุช่วงเวลาของการปฏิบัติงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ทราบช่วงเวลาเริ่มต้น และ สิ้นสุด ของการปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนใหญ่จะประเมินในช่วงไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป(ตุลาคม – ธันวาคม) ของทุกปี

1.6 กรอบแนวคิดในการประเมิน

เป็นการอธิบายถึงการประมวลผลความคิดรวบยอดในการประเมิน ที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสิ่งที่จะประเมิน ตามหลักการหรือทฤษฎีอ้างอิงในการการประเมิน ดังตัวอย่างในภาพที่ 31



ภาพที่ 31 ตัวอย่างกรอบแนวคิดในการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการระบุดึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัย/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย/ ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับประโยชน์จากการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย

บทที่ 2 ผลการประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) ประสิทธิภาพ(แผนเงิน) ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย

2.1 การประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) ตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ตามพันธกิจ ในแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยจะแสดงผลการประเมินประสิทธิผลของแผนงานตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. และจำแนกผลการประเมินรายพันธกิจ(จากตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย) ดังตัวอย่างในภาพที่ 32 และ ภาพที่ 33

พันธกิจ	จำนวนนโยบาย/ แนวทาง	จำนวนตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จตาม เป้าหมายตัวชี้วัด
ด้านการเรียนการสอน	16	20	72.90
ด้านการวิจัย	16	14	76.67
ด้านบริการวิชาการแก่สังคม	11	10	82.02
ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	6	5	95
ด้านพัฒนาองค์กร	18	26	86.27
ภาพรวม	67	75	82.57

ภาพที่ 32 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) ของแผนงานตามนโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ.ในภาพรวม

นโยบาย/แนวทาง Policy /Approach	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	หน่วยวัด	เป้าหมาย ทั้งปี (Target)	ผลการ ดำเนินงาน (Performance)	ร้อยละ ความสำเร็จ ตาม เป้าหมาย	คะแนนที่ ได้ตาม เกณฑ์
พันธกิจที่ 1 ด้านการเรียนการสอน						
1. จัดระบบเฝ้าระวัง มาตรฐานหลักสูตรทุก ระดับที่เป็นปัจจุบัน ซึ่ง รวมถึงคุณวุฒิอาจารย์ และผลงานอาจารย์	1.1-1 ร้อยละของหลักสูตร ที่เปิดสอนปีการศึกษา 2562 ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน หลักสูตร	ร้อยละ	≥100	100	100	5
16. ส่งเสริมการพัฒนา ทักษะและสมรรถนะ ของนักศึกษาที่จำเป็น สำหรับการดำรงชีวิต ในโลกศตวรรษที่ 21 และThailand 4.0	16.1-1 ร้อยละของบัณฑิตที่ นำวุฒิการศึกษาไปปรับวุฒิ/ ปรับตำแหน่ง หรือนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน/ชีวิตประจำวัน (ผู้สำเร็จปีการศึกษา 2560)	ร้อยละ	≥82.00 (QA ปี การศึกษา 2560)	77.64	94.68	4
คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จตามพันธกิจที่ 1						3.04
ร้อยละความสำเร็จ						72.90

ภาพที่ 33 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิผล(แผนงาน) จำแนกผลการประเมินรายพันธกิจ

2.2 การประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนเงิน) ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยจะต้องนำเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมและจำแนกรายพันธกิจ โดยใช้สูตรการคำนวณในหน้า 42 ดังตัวอย่างในภาพที่ 34 และภาพที่ 35

แผนงานตามพันธกิจ	จำนวน ผลผลิต	งบประมาณ ที่จัดสรร (บาท)	ร้อยละ ของการ จัดสรร	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ร้อยละ การเบิกจ่าย
1. แผนการจัดการศึกษา	80	592,472,423	38.22	516,134,165	87.12
2. แผนวิจัย	6	18,959,005	1.22	11,739,965	61.92
3. แผนบริการวิชาการแก่สังคม	6	7,457,540	0.48	6,234,838	83.60
4. แผนงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	3	12,187,000	0.79	12,070,952	99.05
5.แผนงานพัฒนาองค์กร	53	918,996,831	59.29	803,625,082	87.45
รวม	148	1,550,072,800	100	1,349,805,004	87.08

ภาพที่ 34 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม(แผนเงิน)

พันธกิจ / แผนงานจัดการ ศึกษา	งบประมาณ ที่จัดสรร (บาท)	ร้อยละของการ จัดสรร	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ร้อยละ การเบิกจ่าย
พันธกิจที่ 1 ด้านการเรียนการสอน				
1.พัฒนาวิชาการ	400,948,653	67.67	346,096,533	86.32
2 พัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล	144,001,980	24.31	129,782,062	90.13
3.พัฒนาคุณภาพบัณฑิต	47,521,790	8.02	40,255,569	84.71
รวม	592,472,423	100	516,134,165	87.12

ภาพที่ 35 ตัวอย่างผลการประเมินประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกรายพันธกิจ (แผนเงิน)

บทที่ 3 การประเมินเปรียบเทียบประสิทธิผล(แผนงาน) และประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ(แผนเงิน)

ในบทนี้เป็นการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสำเร็จของตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย (แผนงาน) และวิเคราะห์เปรียบเทียบการเบิกจ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) ปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมา ซึ่งแนวทางการนำเสนอ ดังนี้

3.1 การเปรียบเทียบประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีในภาพรวมและรายพันธกิจ โดยจะต้องอธิบายเปรียบเทียบร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยในภาพรวมและจำแนกรายพันธกิจของปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมา ดังตัวอย่างในภาพที่ 36

พันธกิจ	2561		2562	
	จำนวนตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จ	จำนวนตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จ
1. ด้านการเรียนการสอน	11 ตัวชี้วัด	77.44	20 ตัวชี้วัด	72.90
2. ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	5 ตัวชี้วัด	100.00	14 ตัวชี้วัด	76.67
3. ด้านบริการวิชาการแก่สังคม	2 ตัวชี้วัด	86.00	10 ตัวชี้วัด	86.02
4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2 ตัวชี้วัด	100.00	5 ตัวชี้วัด	95.00
5. ด้านพัฒนาองค์กร	9 ตัวชี้วัด	65.83	26 ตัวชี้วัด	86.27
ภาพรวม	28 ตัวชี้วัด	85.85	75 ตัวชี้วัด	82.57

ภาพที่ 36 ตัวอย่างการเปรียบเทียบประสิทธิผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562

3.2 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ในภาพรวมและรายพันธกิจ โดยจะต้องอธิบายเปรียบเทียบการจัดสรร เบิกจ่ายจริง และร้อยละการเบิกจ่ายทั้งใน
ภาพรวมและจำแนกรายพันธกิจของปีปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมา ดังตัวอย่างในภาพที่ 37

พันธกิจ	2561			2562		
	จัดสรร	เบิกจ่ายจริง	ร้อยละการ เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่ายจริง	ร้อยละ การ เบิกจ่าย
1. ด้านการเรียนการสอน	538,391,100	479,653,962	89.09	592,472,423	516,134,165	87.12
2. ด้านการวิจัยและ นวัตกรรม	24,959,500	16,568,435	66.38	18,959,005	11,739,965	61.92
3. ด้านบริการวิชาการแก่ สังคม	8,788,400	6,714,467	76.40	7,457,540	6,234,838	83.60
4. ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	910,000	726,580	79.84	12,187,000	12,070,952	99.05
5. ด้านพัฒนาองค์กร	713,339,200	605,826,351	84.93	918,996,831	803,625,082	87.45
ภาพรวม	1,286,388,200	1,109,489,796	86.25	1,550,072,800	1,349,805,004	87.08

ภาพที่ 37 ตัวอย่างการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562

บทที่ 4 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการนำเสนอปัญหา/อุปสรรค รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะจากการประเมินที่ผู้ประเมิน
พบจากประเมิน ซึ่งจะนำเสนอใน 2 ประเด็น ดังนี้

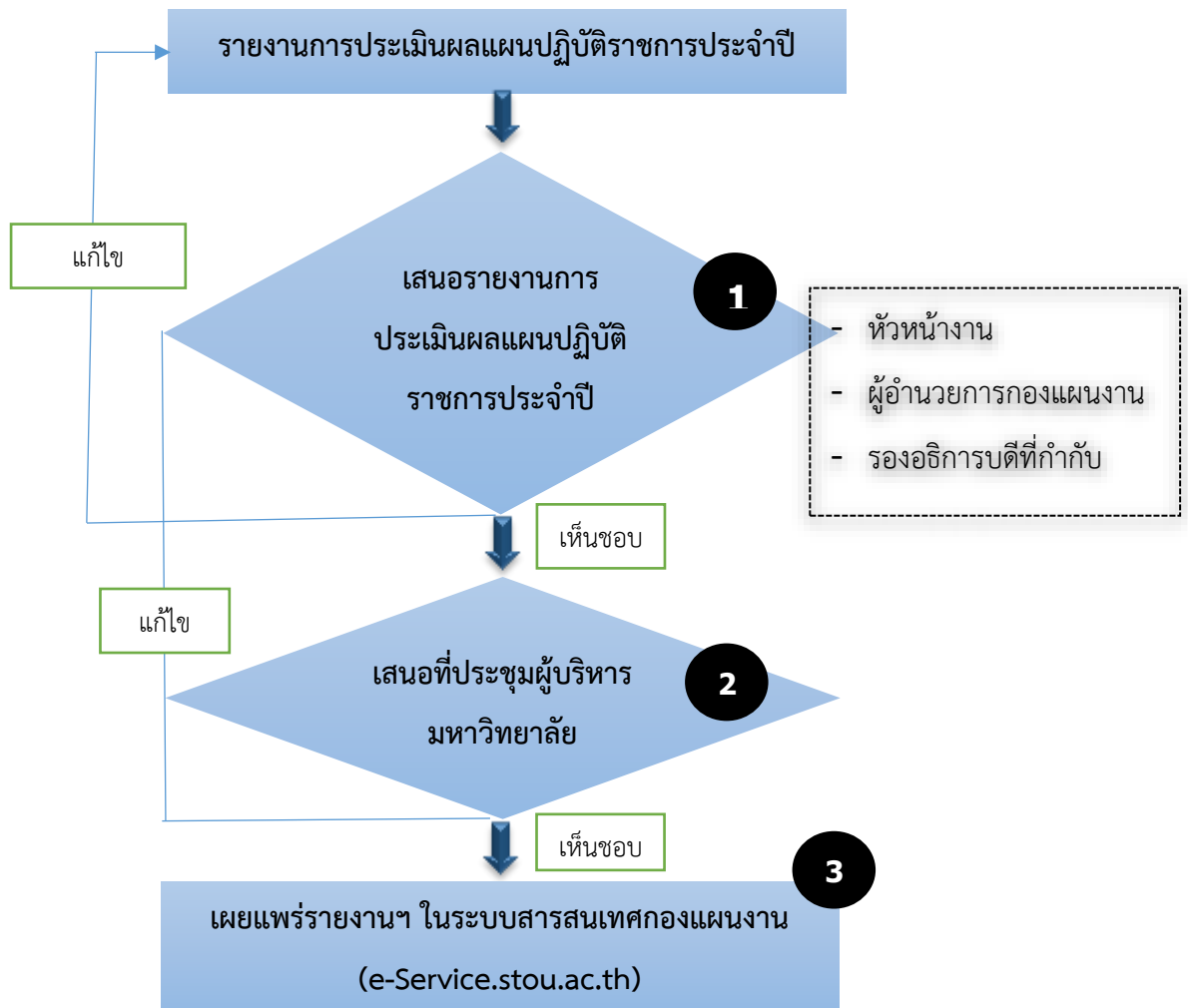
4.1 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หมายถึง การอธิบายปัญหาจากผลการ
ประเมินแผนงานและแผนเงินในภาพรวมของแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผู้ประเมินจะต้องให้ข้อเสนอแนะเชิง
นโยบายเพื่อให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป

4.2 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากผลการประเมินรายพันธกิจ เพื่ออธิบายให้เห็นว่า
เกิดปัญหา/อุปสรรค อะไรบ้างจากผลการประเมินในแต่ละพันธกิจ

5.2 การจัดทำรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) เป็นการจัดทำรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารประมาณ 4-5 หน้า โดยสรุปย่อมาจากเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งจะมีลักษณะที่สั้นกะทัดรัด ลักษณะของรายงานประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ วัตถุประสงค์ของการประเมิน ผลการประเมิน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก ก (หน้า 57 - 60)

4.2 แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) และขั้นตอนการนำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4.2.1 Work Flow การนำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี



ภาพที่ 38 แผนผัง (Work Flow)การปฏิบัติงานการนำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

4.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการนำเสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1) เสนอรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ในขั้นตอนนี้เมื่อจัดทำรายงานการประเมินฯ แล้วเสร็จจะต้องนำเสนอผู้บริหารตามลำดับขั้นดังนี้ คือ หน่วยงานติดตามและประเมินผล > ผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับ ดังตัวอย่างใบนำเสนอ ภาคผนวก ข (หน้า 62)

2) เสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

เมื่อรองอธิการบดีที่กำกับ ให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแล้ว ลำดับต่อไป คือ นำเสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยรับทราบผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแนวทางการนำเสนอ ดังนี้

- ประสานงานการประชุม กองกลาง เพื่อขอทราบปฏิทินการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- จัดทำบันทึกถึงอธิการบดีเพื่อขอบรรจุวาระเข้าที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งทราบ พร้อมแนบบทสรุปสำหรับผู้บริหารและรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีฉบับสมบูรณ์ 1 ชุด ดังตัวอย่างใน ภาคผนวก ค และภาคผนวก ง (หน้า 64 และหน้า 66)
- เมื่ออธิการบดีเห็นชอบให้เสนอที่ประชุมผู้บริหาร ขั้นต่อไป คือ จัดทำบันทึกถึงผู้อำนวยการกองกลางเพื่อขอส่งวาระเข้าที่ประชุม โดยเตรียม เอกสารบทสรุปสำหรับผู้บริหารตามจำนวนที่งานการประชุม กองกลาง กำหนด พร้อมแนบแผ่น CD รายงานฉบับสมบูรณ์ ดังตัวอย่างบันทึก ภาคผนวก ง
- จัดทำข้อมูลให้ผู้กองแผนงานใช้ในการนำเสนอผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยใช้โปรแกรมนำเสนองาน (Microsoft Power Point) ดังตัวอย่างใน ภาคผนวก จ (หน้า 68 - 74)

3) เผยแพร่รายงานฯ ในระบบสารสนเทศกองแผนงาน (e-Service.stou.ac.th)

เมื่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีมติรับทราบรายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องนำไฟล์บทสรุปสำหรับผู้บริหารและรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีฉบับสมบูรณ์ เผยแพร่ให้ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร มสธ. ที่สนใจ สืบค้นผ่านระบบบริการสารสนเทศ มสธ. (e-Service.STOU) > กองแผนงาน

บทที่ 5

วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ในการปฏิบัติงาน ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ตามขั้นตอนที่กล่าวมาในบทที่ 4 ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ผ่านการดำเนินการและปฏิบัติงานจริง และพบว่ามีปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน โดยจะสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ด้านนโยบาย/แนวทางการพัฒนา ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในภาพรวม

การปฏิบัติงานประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี คือ การประเมินความสำเร็จของนโยบาย/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดที่สำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัยในภาพรวม และจำแนกรายพันธกิจ จากการประเมินที่ผ่านมาพบปัญหา อุปสรรค ด้านนโยบาย/แนวทางการพัฒนา และการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

1) การกำหนดนโยบาย/แนวทางการพัฒนา ตัวชี้วัด และการตั้งค่าเป้าหมายในแต่ละปีมีความแตกต่างกันค่อนข้างมากและมีความหลากหลายทั้งจำนวนตัวชี้วัดและการกำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละพันธกิจ

ข้อเสนอแนะ : ควรนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย/แนวทางการพัฒนา การกำหนดตัวชี้วัด และการตั้งค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ในปีถัดไป

2) การกำหนดตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยในแผนปฏิบัติการประจำปีบางตัวชี้วัด/บางพันธกิจ ไม่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน แสดงให้เห็นความก้าวหน้าเพิ่มขึ้นหรือลดลง จึงส่งผลให้เป็นอุปสรรคในการวิเคราะห์เพื่อประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมาแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ : การกำหนดตัวชี้วัดควรใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ผ่านมาอย่างน้อย 3 ปี ประกอบในการกำหนดเป้าหมายในปีถัดปีที่ไม่ต่ำกว่าเดิม(Productivity) เพื่อให้เห็นการพัฒนาของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น

5.2 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พบ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.2.1 ปัญหาจากงานที่เกี่ยวข้อง

1) การกำหนดนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่ชัดเจนทำให้การถ่ายทอดไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงานไม่ชัดเจน และส่งผลให้การพัฒนามหาวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยให้มีความชัดเจน ก่อนนำไปถ่ายทอดลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปีของระดับหน่วยงานและสามารถติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีบนระบบรายงานการรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จของการพัฒนามหาวิทยาลัยในแต่ละปี

2) การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย กำหนดนิยามและเกณฑ์การวัดของแต่ละตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยยังไม่ครบถ้วน จึงส่งผลให้การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยในแผนปฏิบัติการประจำปีอาจไม่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา มสธ.ประจำปี

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนด คำนิยาม ตัวชี้วัด สูตรเกณฑ์ในการวัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยในแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้การติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดเป็นไปตามนิยาม แนวทางการพัฒนา มสธ. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้นๆ ช่วยลดปัญหาในการถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน และทำให้การเก็บรวบรวมผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง

5.2.2 ปัญหาจากขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

1) การเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (แผนงาน) ใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก เนื่องจากเก็บข้อมูลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณรอบ 12 เดือน ครั้งเดียว

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี จะต้องวางแผนกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานตั้งแต่การเก็บรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย จากคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีระดับหน่วยงาน ในระบบ e - Performance และการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับหน่วยงานจากระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล(ระบบ AE) บนระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชี กองทุนโดยเกณฑ์พึงรับฟังลักษณะ 3 มิติ เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยจาก 2 แหล่ง จำแนกตามพันธกิจมีความครบถ้วน สมบูรณ์

2) การเก็บรวบรวมผลการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีในแต่ละปี (แผนเงิน) ใช้เวลาดำเนินการค่อนข้างมาก เนื่องจากต้องรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายรายผลผลิตในทุกแผนงานและทุกแหล่งเงิน หลังสิ้นปีงบประมาณจากทุกช่องทาง

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี จะต้องวางแผน กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกแหล่งเงิน โดยการประสานกับงาน วิเคราะห์แผนและงบประมาณล่วงหน้า เพื่อให้ได้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีทุก แหล่งเงิน จำแนกตามพันธกิจ มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ตามปีงบประมาณที่ประเมิน