

ประกาศภาระงาน / มาตรฐานการให้บริการ

งานติดตามและประเมินผล กองแผนงาน

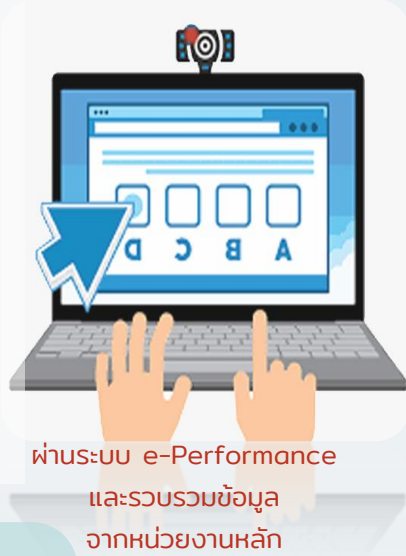


1 การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี

- รอบ 6 เดือน (ต.ค. – มี.ค.) : ภายใน 90 วัน (มี.ย.)
- รอบ 12 เดือน (ต.ค. – ก.ย.) : ภายใน 90 วัน (ร.ค.)

- 1) ติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ระดับมหาวิทยาลัย
รอบ 6 เดือน (มี.ค.-เม.ย. : 30 วัน) และรอบ 12 เดือน (ก.ย.-ต.ค. : 30) วัน
- 2) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ระดับมหาวิทยาลัย
รอบ 6 เดือน (มี.ค.-เม.ย. : 30 วัน) และรอบ 12 เดือน (ก.ย.-ต.ค. : 30) วัน
- 3) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ระดับหน่วยงาน
รอบ 6 เดือน (มี.ค.-เม.ย. : 30 วัน) และรอบ 12 เดือน (ก.ย.-ต.ค. : 30) วัน
- 4) วิเคราะห์และจัดทำรายงานผลตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ระดับมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนแผนงานและแผนเงิน
รอบ 6 เดือน (เม.ย.-พ.ค. : 30 วัน) และรอบ 12 เดือน (ต.ค.-พ.ย. : 30 วัน.)
- 5) เสนอที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และที่ประชุมแผนปฏิบัติการประจำปี
รอบ 6 เดือน เสนอภายใน ก.ค. และรอบ 12 เดือน เสนอภายใน ร.ค.



ผ่านระบบ e-Performance
และรวบรวมข้อมูล
จากหน่วยงานหลัก



2 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี

ทั้งระดับผู้บริหารและระดับหน่วยงาน

- 1) จัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมประสานนโยบาย ก.ค. : 30 วัน
- 2) จัดทำ (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติการ ระดับผู้บริหาร ส.ค. : 30 วัน
- 3) จัดทำ (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติการ ระดับหน่วยงาน ส.ค. : 30 วัน
- 4) นำเสนอ(ร่าง) คำรับรองฯ ระดับผู้บริหาร และระดับหน่วยงาน เสนอที่ประชุมประสานนโยบาย ปลาย ส.ค.
- 5) ปรับแก้เอกสารคำรับรองฯ ตามข้อเสนอแนะที่ประชุมพร้อมจัดทำคำนำหน้าบททุกตัวชี้วัด 7 วัน
- 6) จัดทำเอกสารปกลงนามคำรับรองฯ ทั้งระดับผู้บริหารและระดับหน่วยงาน 15 วัน

3 การติดตามและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี

- รอบ 6 เดือน (มี.ค.)
- รอบ 9 เดือน (ก.ค.)
- รอบ 12 เดือน (ก.ย.)

- 1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมหลักฐานประกอบ
รอบ 6 เดือน (ก.พ.-มี.ค. : 20 วัน), รอบ 9 เดือน (ก.ค. : 20 วัน) และรอบ 12 เดือน (ส.ค.-ก.ย. : 30 วัน)
- 2) สรุปผลการดำเนินงาน/ประเด็นสำคัญตามคำรับรองฯ เสนอร่องอธิการบดีที่กำกับ รอบ 6 เดือน : 7 วัน และรอบ 12 เดือน : 7 วัน
- 3) จัดประชุมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ รอบ 6 เดือน : 0.5 วัน และรอบ 12 เดือน : 0.5 วัน
- 4) ประมวลผลการดำเนินงานระดับผู้บริหารและระดับหน่วยงาน 3 วัน
- 5) จัดทำเล่มรายงานสรุปผลคะแนนการรายงานคำรับรองฯ 1 วัน
- 6) สรุปผลคะแนนผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ เสนอที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย 1 วัน
- 7) จัดส่งวาระการประชุมให้กองกลาง ตามวันที่กองกลางกำหนด รอบ 6 เดือน (มี.ค.) และรอบ 12 เดือน (ก.ย.)
- 8) จัดส่งคะแนนผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ ให้กองทรัพยากรบุคคล รอบ 6 เดือน (มี.ค.) และรอบ 12 เดือน (ก.ย.)



4 การติดตามและประเมินผลเป้าหมายการจัดการศึกษา

นำเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับ ภายในปีงบประมาณ

- 1) รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตามเป้าหมายการศึกษา ปีการศึกษา 25XX 60 วัน
- 2) วิเคราะห์และจัดทำสรุปรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายการจัดการศึกษา 60 วัน
- 3) เสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับ ส.ค.
- 4) ประมวลผลการดำเนินงานระดับผู้บริหารและระดับหน่วยงาน 3 วัน



5 การติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการ เข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ

- ไตรมาส 1 เดือนมกราคม
- ไตรมาส 1 เดือนมกราคม
- ไตรมาส 3 เดือนกรกฎาคม
- ไตรมาส 4 เดือนตุลาคม

- 1) มีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามผลผลิตของมหาวิทยาลัย ตามกรอบการรายงาน 30 วัน
- 2) นำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ 7 วัน
- 3) บันทึกจัดส่งให้ สป. อว. 0.5 วัน