



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จัดทำโดย นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา

(วันที่จัดทำ)

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานแทน สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) ศึกษาสภาพปัจจุบันของกระบวนการจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย จัดทำขึ้นโดยกระบวนการ มีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน บนพื้นฐานข้อมูลสำคัญที่นำมาวิเคราะห์และประมวลผล ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยของผู้บริหาร บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภาครัฐและภาคเอกชน กรอบการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแนวนโยบายสภามหาวิทยาลัย ข้อมูลการทบทวนและวิเคราะห์องค์กร จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม (SWOT ANALYSIS)) และข้อมูลจากแผนยุทธศาสตร์และนโยบายการพัฒนาประเทศและอุดมศึกษา ๒) วิเคราะห์กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เริ่มจาก แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย การจัดประชุมผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานฯ เพื่อร่วมกำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัย การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติและการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

๓. คำจำกัดความ

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนระยะกลางที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน ระยะ ๕ ปี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีการกำหนดทิศทางและเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปรัชญา หมายถึง ความเชื่อเกี่ยวกับเป้าหมาย และพันธกิจขององค์กร

วิสัยทัศน์ หมายถึง ความคาดหวังในอนาคตขององค์กรที่ต้องการจะเป็น (โดยมิได้กำหนดวิธีการไว้) เป็นข้อความซึ่งกำหนดทิศทางของพันธกิจ เป็นสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่องค์กรมุ่งหมาย มุ่งหวังหรือประสงค์จะเป็นหรือจะมีในอนาคต

พันธกิจ หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ที่ต้องดำเนินงานทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ค่านิยมองค์กร หมายถึง หลักการและพฤติกรรมชั้นนำที่สื่อถึงความคาดหวังให้องค์กรและบุคลากรปฏิบัติ ค่านิยมสะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ขององค์กรค่านิยมสนับสนุนและชี้้นำการตัดสินใจของบุคลากรทุกคน และช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate Goal)

กลยุทธ์ หมายถึง แนวทางดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ตามพันธกิจ (Mission) ขององค์กร

เป้าประสงค์ หมายถึง การกำหนดสิ่งที่ต้องการในอนาคตซึ่งองค์กรจะต้องพยายามให้เกิดขึ้นหรือผลลัพธ์/ผลสำเร็จที่องค์กรต้องการบรรลุถึง โดยทั่วไปจะเป็นข้อความที่กล่าวอย่างกว้างๆ ถึงผลลัพธ์ของบริการอันเนื่องมาจากหน้าที่หลักขององค์กร โดยจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้ และหน่วยงานย่อยภายในองค์กรควรมีเป้าประสงค์ของตนเองที่ชัดเจนและสนับสนุนซึ่งกันและกัน

ตัวชี้วัด หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ทั้งนี้ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมายได้รับในเชิงปริมาณและหรือคุณภาพและระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ

ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด หมายถึง จำนวนหน่วยนับที่ต้องการให้เกิดขึ้น เป็นตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ


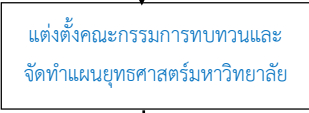
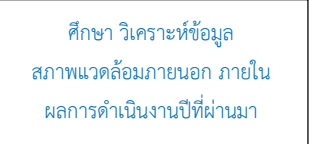
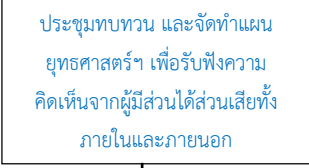
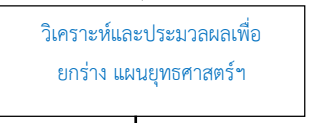
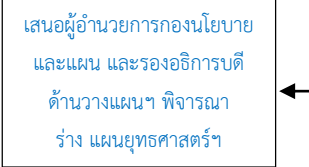
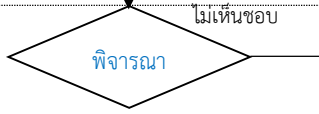
งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล เป็นหน่วยงานหนึ่งของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล สถานการณ์เศรษฐกิจและสังคมเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ดำเนินการประสานและวางแผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

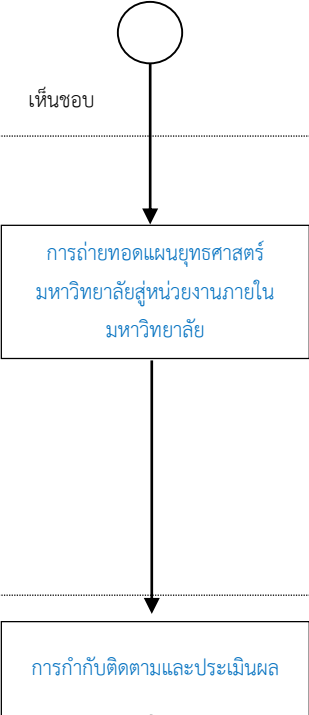
๒. ศึกษาวิเคราะห์สภาวะปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษาและติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป้าหมายในแผนพัฒนาการศึกษาระดับและแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. ประสานจัดทำรายงานการประเมินผล ติดตามตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการการศึกษาระดับอุดมศึกษา และแผนงาน/โครงการต่างๆของมหาวิทยาลัย

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ชื่องานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
					
๑		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อเสนอรองอธิการบดีด้านวางแผนฯ ผ่าน ผอ.กองนโยบายและแผนฯ พิจารณาและเสนออธิการบดี ต่อไป	เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ	๒ วัน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๒		๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอก ภายในผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา วิเคราะห์ SWOT ของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ จัดลำดับความสำคัญของ SWOT ที่ส่งผลต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด ๑๐ อันดับ	เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ	๗ วัน	- แบบวิเคราะห์ SWOT Analysis
๓		๓. จัดทำเอกสารสำหรับการประชุมผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรับฟังความคิดเห็นกำหนดตำแหน่ง (Positioning) ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาข้อมูลจากการวิเคราะห์ SWOT พิจารณาความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ กำหนด/ทบทวน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน และกำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อมุ่งไปสู่ทิศทางที่กำหนดพิจารณา	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ	๓ วัน	- แบบฟอร์มในการระดมสมองเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์
๔		๔. วิเคราะห์และประมวลผลเพื่อยกร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๑๐ วัน	องค์ประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ
๕		๕. เสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และรองอธิการบดีด้านวางแผนฯ พิจารณาร่าง แผนยุทธศาสตร์ฯ	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๒ วัน	องค์ประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ
					-

ลำดับ	ชื่องานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
					-
๖		จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นให้ข้อสังเกตและเสนอแนะต่อ ร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๒ วัน	องค์ประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ
๗		จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๒ วัน	- องค์ประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ - แบบเสนอวาระฯ
๘		จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๒ วัน	- องค์ประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ - แบบเสนอวาระฯ

ลำดับ	ชื่องานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
	เห็นชอบ				
๙	 <p>การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชุมถ่ายทอดนโยบายตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยและเว็บกองแผนฯ ส่งแผนยุทธศาสตร์ฯ ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัยตาม 	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๕ วัน	- องค์กรประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ
๑๐	<p>การกำกับติดตามและประเมินผล</p>	<p>การกำกับติดตามและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำเล่มคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดแผนเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ จัดทำบันทึกข้อความ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ 	กองนโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล)	๑๐ วัน	- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ - กรอบการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ
	สิ้นสุด				

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อเสนอรองอธิการบดีด้านวางแผนฯ ผ่าน ผอ.กองนโยบายและแผนฯ พิจารณาและเสนออธิการบดี ต่อไป

๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอก ภายในผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา วิเคราะห์ SWOT ของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ โดยวิเคราะห์ตามความเหมาะสมของสถานการณ์แต่ละปีวิเคราะห์ความต้องการ ความหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย วิเคราะห์คู่แข่งวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย ข้อบังคับ เทคโนโลยีและนวัตกรรม และจัดลำดับความสำคัญของ SWOT ที่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด ๑๐ อันดับ

๖.๓ ประชุมผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรับฟังความคิดเห็นกำหนดตำแหน่ง (Positioning) ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาข้อมูลจากการวิเคราะห์ SWOT พิจารณาความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ กำหนด/ทบทวน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน และกำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อมุ่งไปสู่ทิศทางที่กำหนดพิจารณา

๖.๔ ยกร่าง แผนยุทธศาสตร์ฯ โดยวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลผลความรู้จากการระดมความคิดเห็นรับฟังข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสีย ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ

๖.๕ เสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และรองอธิการบดีด้านวางแผนฯ พิจารณาร่าง แผนยุทธศาสตร์ฯ

๖.๖ จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ข้อสังเกตและ เสนอแนะต่อ ร่าง แผนยุทธศาสตร์ฯ

๖.๗ จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๖.๘ จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๖.๙ การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติและการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย

๑) ประชุมถ่ายทอดนโยบายตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ ส่งแผนยุทธศาสตร์ฯ ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย และให้ทุกส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่แสดงรายละเอียดโครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินงาน หน่วยงานหรือ

๖.๑๐ การกำกับติดตามและประเมินผล

๑) จัดทำเล่มคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดแผนเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

๒) จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

๓) จัดทำบันทึกข้อความ ติดตาม การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

๗. เอกสารอ้างอิง

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐

๒) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๓) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) (ฉบับปรับปรุง ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

๕) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

๖) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบวิเคราะห์ SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม)

๒) แบบฟอร์มในการระดมสมองเพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด

๓) แบบฟอร์มองค์ประกอบและแบบฟอร์มการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ

๔) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

๙. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
<p>การทบทวนการกำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ในปีที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลอ้างอิงสำหรับการกำหนด กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ในปีถัดไป</p> <p>- ยังไม่สามารถนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมทั้งผลของตัวชี้วัดความสำเร็จ มาใช้ในการตัดสินใจในขั้นตอนนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากได้ข้อมูลล่าช้า ไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถประมวลผลการดำเนินงาน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้ทันเวลา</p>	<p>1. ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเหมือนการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2. ควรพัฒนาระบบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้สามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจในการทบทวนการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในปีที่ผ่านมา ให้มีข้อมูลในเชิงสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้ทันสถานการณ์</p>
<p>การติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ฯ ประจำปีงบประมาณ</p> <p>๑. กระบวนการติดตามและประเมินผลการกำหนดตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่ผ่านมา มีผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตัวชี้วัดเข้าร่วมกำหนดตัวชี้ แต่บุคลากรที่เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดไม่ได้เข้าร่วมการกำหนดตัวชี้วัดตั้งแต่เริ่มในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ทำให้ไม่มีความรู้ความสามารถในการรายงานผลตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน ไม่สมบูรณ์ รวมถึงไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดจึงทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า</p> <p>๓. บุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญ ไม่สามารถตอบข้อซักถามที่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสอบถามมาได้ดีเท่าที่ควร</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรหรือผู้รายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เข้าร่วมกำหนดตัวชี้วัดตั้งแต่เริ่มในการจัดทำแผนฯ เพื่อให้บุคลากรที่เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัด มีความรู้ความสามารถในการรายงานผลตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีความชัดเจน โดยกำหนดคำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการคำนวณ การเก็บข้อมูล หลักฐาน และผู้รับผิดชอบในการรายงานผลตัวชี้วัดอย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีการจัดทำแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนต่างๆ เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานได้ศึกษาบนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน</p> <p>๔. มีการจัดทำ/รวบรวมคำถามที่พบบ่อย เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถศึกษาและเข้าใจถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องได้เป็นอย่างดี</p> <p>๕. ควรมีการพัฒนากระบวนการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในการจัดทำและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่วางไว้ให้บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

๑๐. ภาคผนวก/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) มติครม. วันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ