

คู่มือแนวปฏิบัติทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่

กระบวนการกำกับติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและ งบประมาณ

Strategic Performance and Budget Monitoring Process

นำเสนอโครงสร้างและวิธีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

บทบาทหน้าที่และภาพรวมของงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางทิวาพร ส่งแสง

ตำแหน่ง: หัวหน้าสำนักงาน

ความรับผิดชอบครอบคลุม:

- ▶ กำกับดูแลนโยบาย แผนงาน และงบประมาณภาพรวม
- ▶ ดูแลงานทะเบียนและวัดผล
- ▶ ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลกระบวนการ (SOP)

ชื่องาน: กระบวนการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณ

กระบวนการนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ช่วยชี้เป้าความเสี่ยง และนำไปสู่การปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง (CQI) ตามหลักการ EdPEX

กรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (Timeline)

การปฏิบัติงานถูกแบ่งออกเป็น 3 ระยะเพื่อ

ระดับไตรมาส

จัดทำสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ และ
ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพ
รวม (Dashboard) นำเสนอต่อที่
ประชุมคณะกรรมการฯ

ระดับรายเดือน

รวบรวมข้อมูล กำกับติดตามตัวชี้วัด
ผ่าน KPI Logbook และตรวจสอบ
ความก้าวหน้าโครงการ

**** ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป**

**

ระดับรายปี

สรุปผลการดำเนินงานรอบ 12
เดือน วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการ
ทำรายงาน SAR EdPEx และ
ทบทวนแผนปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนที่ 1: การนำเข้าข้อมูลเชิงรุก (Proactive Data Input)

รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของการรายงานผลให้แล้วเสร็จ **ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป** เพื่อให้ข้อมูลทันเหตุการณ์ (Timeliness):

- ▶ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด (KPIs) จากระบบ **KPI Logbook** ของผู้รับผิดชอบหลัก
- ▶ ประสานงานดึงข้อมูลด้านการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมรายโครงการ (Financial Data)
- ▶ อัปเดตสถานะความคืบหน้าของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

 กำหนดแล้วเสร็จอย่างเคร่งครัด



ขั้นตอนที่ 2: การควบคุมจุดวิกฤต (Process Control & Quality Gate)

ตรวจสอบความสอดคล้องของการใช้จ่ายเทียบกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
และใช้ ระบบสัญญาณไฟแจ้งเตือน (Early Warning System) ประเมินสถานะเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย



สถานะสีเขียว

ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย หรือการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้



สถานะสีเหลือง

ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายเล็กน้อย เริ่มมีความล่าช้าแต่ยังอยู่ในวิสัยที่ยังสามารถควบคุมได้

สถานะสีแดง

ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือเกิดปัญหาติดขัดอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งต้องได้รับการแก้ไขเร่งด่วน

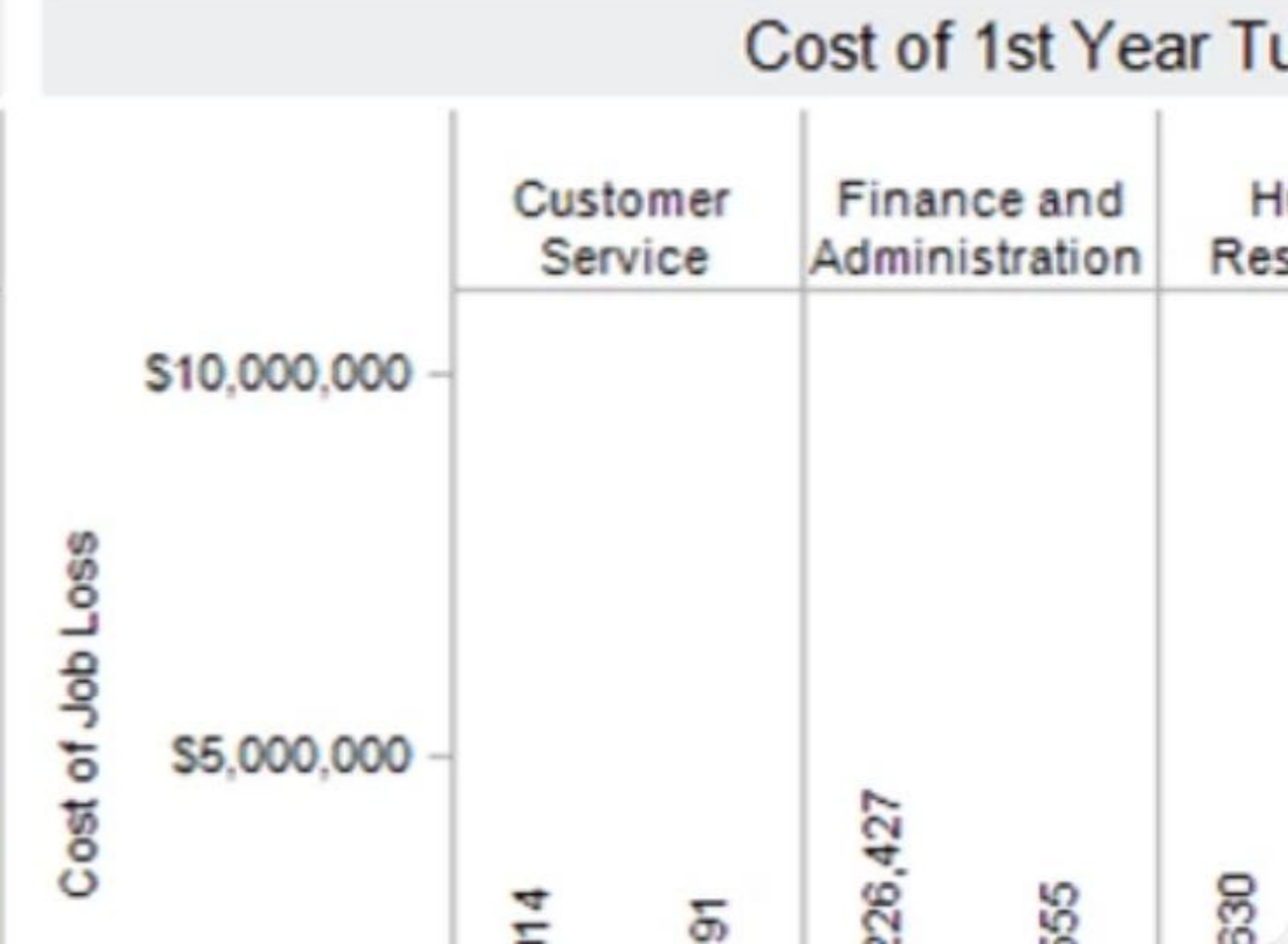
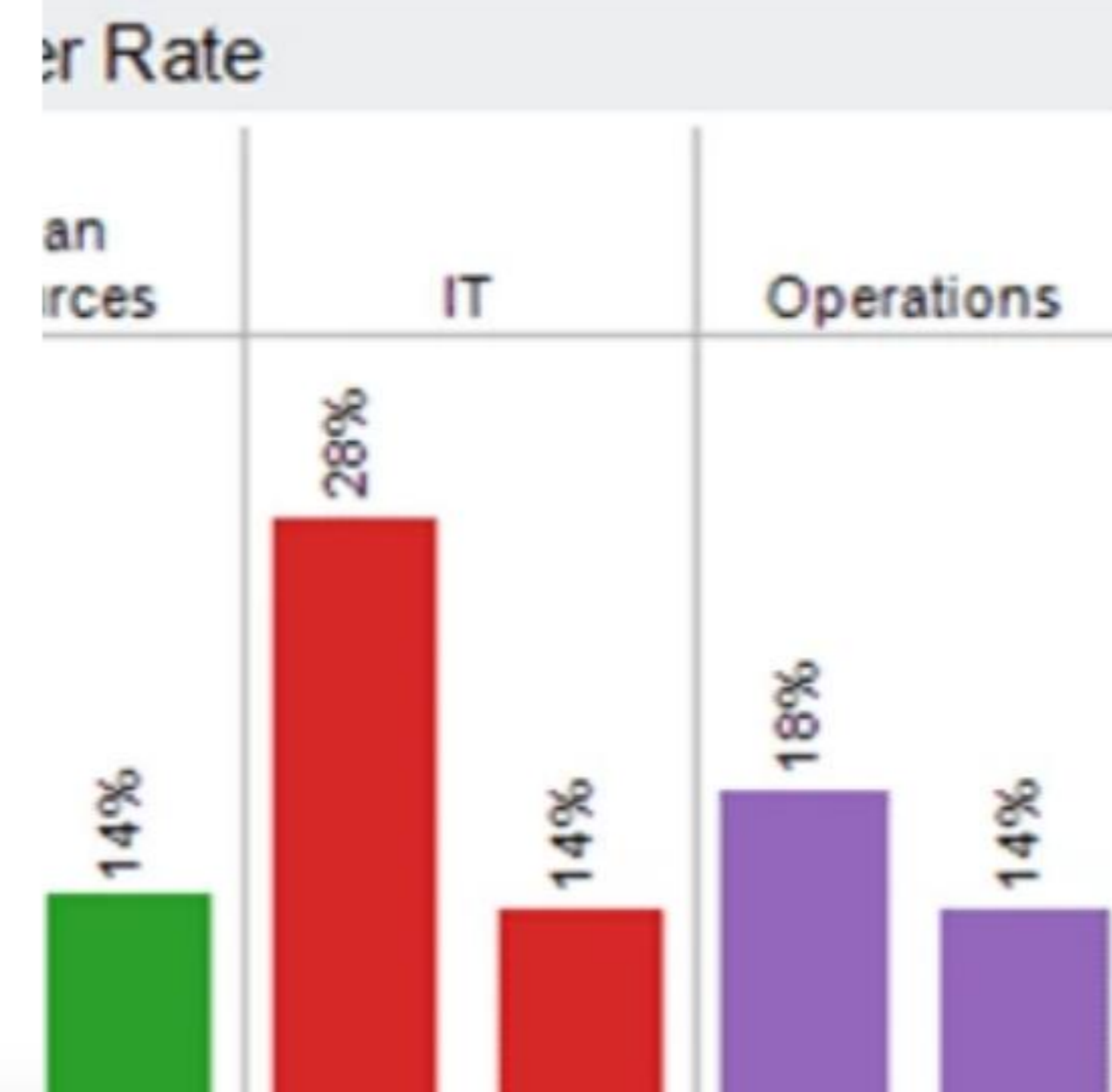
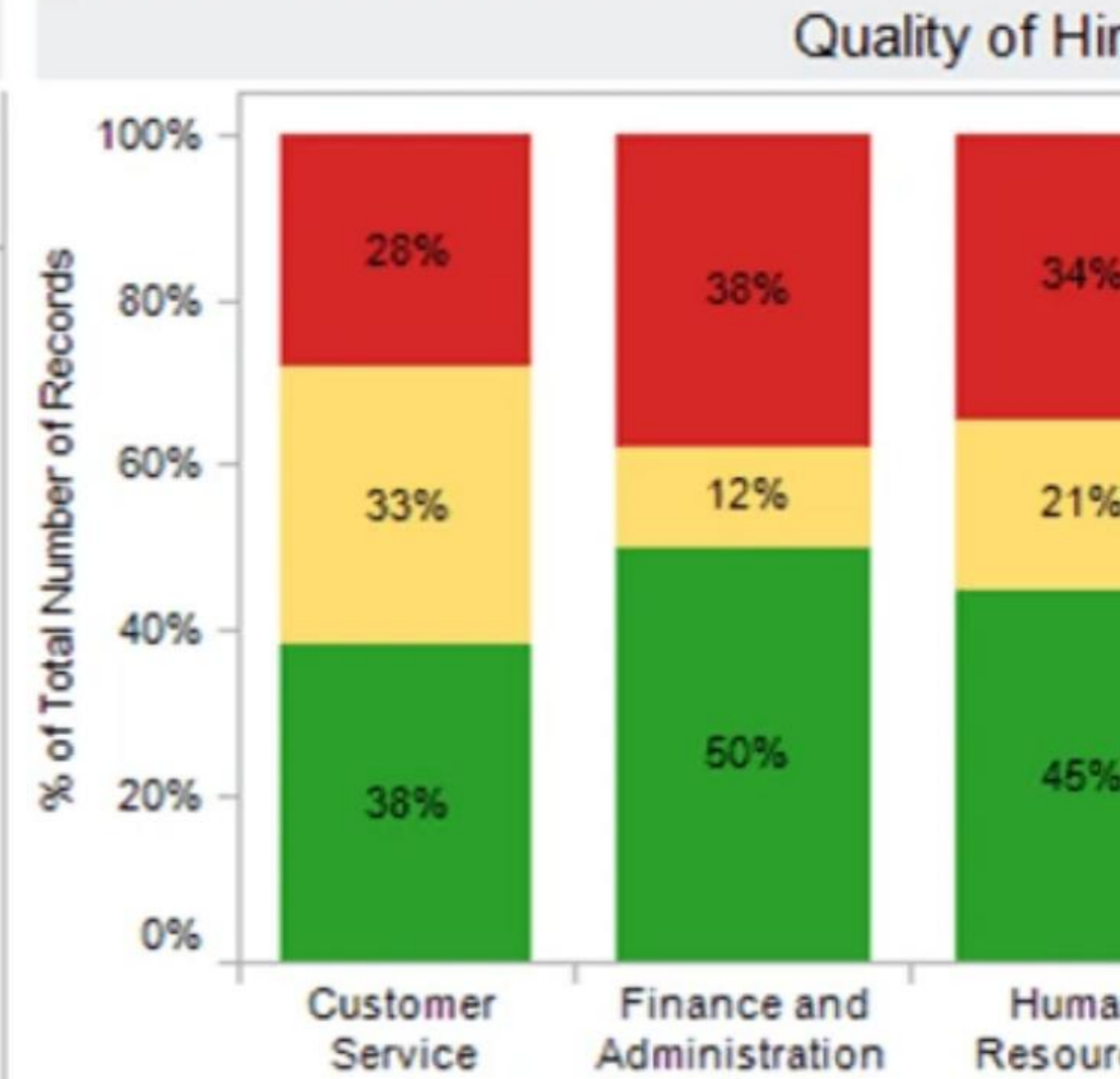
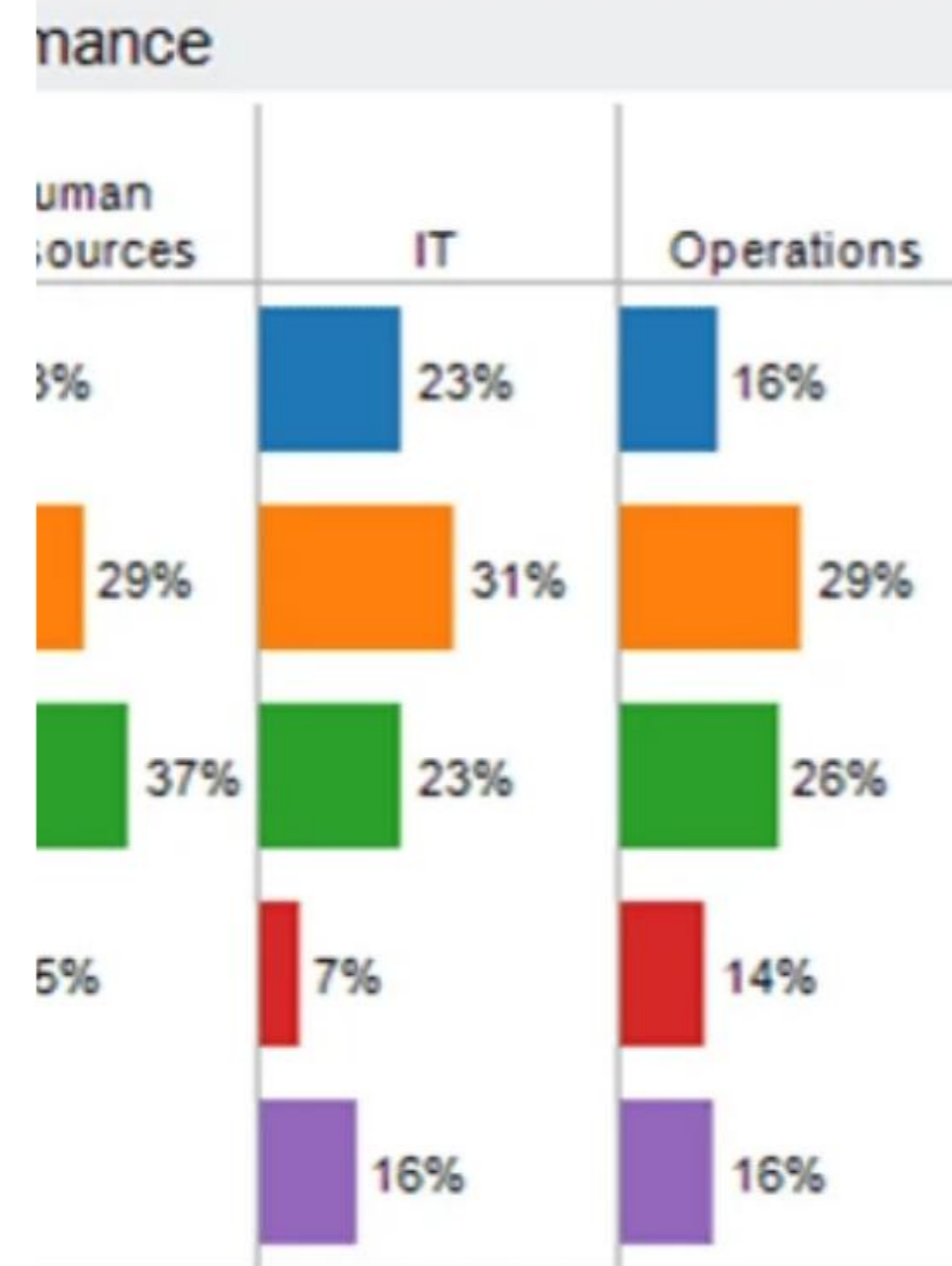
ขั้นตอนที่ 3: การจัดทำ สารสนเทศเพื่อการบริหาร

สังเคราะห์ข้อมูลดิบและแปลงสภาพให้เป็นข้อมูล
ประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Information &
Output Generation)

ผลลัพธ์ที่ได้:

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระดับภาพรวม (Executive
Performance Dashboard / Scorecard)

บทวิเคราะห์แนวโน้ม (Trends) ของการเบิกจ่ายและผล
สัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด เพื่อชี้เป้าความเสี่ยง (Risk
Identification) ก่อนเกิดผลกระทบเชิงลบต่อองค์กร



ขั้นตอนที่ 4: การนำไปใช้และมาตรการแก้ไขเชิงรุก

นำเสนอวาระประจำ

นำเสนอรายงาน Dashboard และสถานะ KPI ต่อ
คณบดีและที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิต
วิทยาลัย เป็นวาระประจำทุกไตรมาส

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะ และขับเคลื่อนกระบวนการ Continuous Improvement

Checklist แก้ปัญหา (กรณีสีแดง)

หัวหน้าสำนักงานจะเสนอมาตรการให้ผู้บริหาร
พิจารณาสั่งการทันที (Actionable Decisions):

- เสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (แก้
งบบฯ ค้างท่อ)
- ประสานงานปรับแผน / จัดกิจกรรมให้เร็วขึ้น
(Rescheduling)
- ถอดบทเรียนจากโครงการสำเร็จไปเป็นแนวปฏิบัติ
ที่ดี (Best Practice)

กฎหมาย ระเบียบ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

 คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) / เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) หมวด 4 และ หมวด 6