



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
วิทยาเขตนครปฐม

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1/2565)

ประกาศใช้ ณ วันที่ 31 มกราคม 2565



คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ

(eMENS CR)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตนครปฐม



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน งานนี้ครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการ เป็นการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผล แผนงาน/โครงการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ของปีนั้นๆตามตัวชี้วัด เกณฑ์และมาตรฐาน ที่กำหนด รวมทั้งสรุปผลการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ ให้สามารถนำกระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เดิม และใหม่) 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

คณะผู้จัดทำ

มีนาคม 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	1
2. ขอบเขตของกระบวนการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	1
3. นิยามศัพท์เฉพาะ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	2
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	
7.1 กระบวนการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	3
7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	3
7.2 วิธีการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	4
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	4
7.4 เอกสารอ้างอิงของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	4
8. มาตรฐานการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	5
9. ระบบติดตามประเมินผลของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)	6

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผล แห่งชาติ (eMENSCR)	8
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	10
คณะผู้จัดทำ	12

1. วัตถุประสงค์

1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ เป็นการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผล แผนงาน/โครงการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ของปีนั้นๆตามตัวชี้วัด เกณฑ์และมาตรฐาน ที่กำหนดและจัดทำ พร้อมทั้งสรุปผลการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

การติดตามและประเมินผล หมายถึง

- การติดตามผล (Monitoring) หมายถึง การติดตามความก้าวหน้าในการนำทรัพยากร (บุคลากร งบประมาณ และงบลงทุน) เข้าสู่กระบวนการด้วยการบริหารจัดการ เพื่อให้ได้ผลผลิตครบถ้วนตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

- การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลของการดำเนินงาน เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ว่าได้ผลตามที่กำหนดไว้เพียงใด มีบทบาทสำคัญ ในการให้ข้อมูลด้านความคืบหน้า ชี้ปัญหา และข้อขัดข้องด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านการจัดการ หรือเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับไปยังขั้นการเตรียมการของกระบวนการวางแผน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการ	พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และนำเสนอผู้บริหาร
เจ้าหน้าที่ติดตามและสารสนเทศ(กองแผนฯ)	ควบคุม ตรวจสอบ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการติดตามประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	กำหนดแผน/โครงการที่จะเริ่ม ดำเนินการในปีงบประมาณ
ผู้รับบริการ : ผู้ใช้งานระบบฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบ การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูป ประเทศตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ติดตามและตรวจสอบการ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและ แผนการปฏิรูปประเทศ
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	หน่วยงานนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR)
คู่ความร่วมมือ : -	-


5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง


-

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
รายงานความก้าวหน้าดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูป ประเทศ	✓	✓	✓	-	-

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

 <p>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)</p>			
<p>การนำเข้าข้อมูล คือ การนำข้อมูลโครงการเข้าสู่ระบบ เพื่อดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ</p>			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การนำเข้าข้อมูล	ต.ค.-ธ.ค.64	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาเขตนครปฐม

 <p>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)</p>			
<p>การรายงานผล คือ การรายงานความก้าวหน้าของโครงการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ เพื่อดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ เป็นรายไตรมาส</p>			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การรายงานผล	ธ.ค.,มี.ค.,มิ.ย.,ก.ย.	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาเขตนครปฐม

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
-	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาเขตนครปฐม

7.4 เอกสารอ้างอิง

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาเขตนครปฐม

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

สรุปตัวชี้วัดระดับบุคคล

กองนโยบายและแผน งานติดตามและสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	งานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)	ความสำคัญ (น้ำหนัก)	ระดับค่าเป้าหมาย				
					1	2	3	4	5
1	วิไลภรณ์ บุญกล่อม	1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานประจำปี 2. ขั้นตอนการเตรียมจัดทำเล่มรายงานประจำปี 3. ออกแบบและกำหนดรูปแบบร่างของรายงานประจำปี 4. นำเสนอให้ความเห็นชอบร่างต้นฉบับรายงานประจำปี 5. ปรับปรุงแก้ไขเนื้อหา ร่างต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี 6. ขึ้นตอนเผยแพร่หนังสือรายงานประจำปี 7. รายงานความก้าวหน้าของการจัดทำเล่มรายงานประจำปี ตามรอบไตรมาส	ร้อยละเฉลี่ยของการรายงานผลการดำเนินงาน เล่มรายงานประจำปีของวิทยาเขตนครปฐม	35	30	40	50	70	100
2	วิไลภรณ์ บุญกล่อม	1. เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ เข้าในระบบฯ emenscr เพื่อดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ 2. การนำเข้าแผนโครงการของหน่วยงาน โดยประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก (5 Module) 3. การส่งข้อมูลโครงการเพื่อขอรับการอนุมัติ โดยข้อมูลโครงการในส่วน M1-M5 จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบฯ ในสถานะร่างโครงการ 4. การติดตามและรายงานผล หากโครงการดังกล่าวถูกส่งไปยังผู้อนุมัติ ร่างโครงการจะเป็นโครงการรออนุมัติ/โครงการรออนุมัติ/โครงการรอแก้ไขอนุมัติแล้ว 5. การรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหาร รายไตรมาส	ร้อยละเฉลี่ยของการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ emenscr	35	30	40	50	70	100
3	วิไลภรณ์ บุญกล่อม	1. ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในกำกับของวิทยาเขตนครปฐมทุกเดือน 2. ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลที่บันทึกใน google drive	ร้อยละเฉลี่ยของข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ ประจำปี ที่หน่วยงานที่บันทึกใน google drive	30	30	40	50	70	100

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR) นั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ตุลาคม	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	ผู้อำนวยการ กองนโยบาย และแผน
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	ผู้อำนวยการ กองนโยบาย และแผน
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	ผู้อำนวยการ กองนโยบาย และแผน
4. รายงานผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ ติดตามและ สารสนเทศ (กองแผนฯ)
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ ติดตามและ สารสนเทศ (กองแผนฯ)
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	เจ้าหน้าที่ติดตามและ สารสนเทศ	ผู้อำนวยการ กองนโยบาย และแผน

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงานของ
ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ
(eMENSCR)



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น ตำแหน่ง ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแล ของฝ่ายติดตามและสารสนเทศกองนโยบายและแผน

โดยยินยอมให้ฝ่ายติดตามและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน นำกระบวนการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 31 เดือนมกราคม พ.ศ.2565 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 31 เดือนมกราคม พ.ศ.2565

(นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น)

ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงานของ
ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ
(eMENSCR)

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR)

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1.นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| 2.นางสาววิไลภรณ์ บุญกล่อม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

111/3 ม.2 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม

Suan Sunandha Rajabhat University

NakhonPathom Campus