



คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ
ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

(เดือน ตุลาคม 2567 - เดือน กันยายน 2568)

นายณัฐ ดำรงพันธ์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ตามระยะเวลาและรายการที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด

ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้การรายงานดังกล่าว จัดทำผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก งานนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) เพื่อเป็นเครื่องมือให้คณะ สำนัก กอง หรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยของรัฐได้ใช้รายงานผลการดำเนินการตามแผนระดับต่างๆ ของประเทศ ซึ่ง “หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย” หน่วยงานที่เป็นของรัฐไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือในรูปแบบอื่นใด และไม่ว่าจะเป็นองค์กรในฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ หรือเป็นองค์กรอิสระหรือองค์กรอัยการ มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ดังนั้น การใช้ระบบ eMENSER ตามคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) เพื่อการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก กอง หรืองานต่างๆ ที่จะต้องนำข้อมูลเข้ารายงานในระบบ ต่อไป

งานนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่จะศึกษาเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน หากมีข้อบกพร่องประการใด ต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะพัฒนาระบบการดำเนินงานต่างๆ ของงานนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

นายณัฐ ดำรงพันธ์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1	บทนำ
	ความเป็นมาและสำคัญ
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
	ขอบเขต/โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน
	นิยามศัพท์เฉพาะ
บทที่ 2	บทบาทหน้าที่รับผิดชอบ
	บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	คำบรรยายลักษณะงาน
	โครงสร้างการบริหารจัดการ
บทที่ 3	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
	วิธีปฏิบัติงาน
	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรทำในการปฏิบัติงาน
	แนวคิด/งานวิจัย/ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
บทที่ 4	เทคนิคในการปฏิบัติงาน
	กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
	จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5	
ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน	22
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	22
แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน	23
ข้อเสนอแนะ	23
บรรณานุกรม	24
ภาคผนวก	26
ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการระบบติดตาม และประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	27
ประวัติผู้เขียน	33

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและสำคัญ

ตามที่มีพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดมีสาระสำคัญไว้ใช้ดังนี้ (1) กำหนดให้มียุทธศาสตร์ชาติขึ้น ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๕ ของรัฐธรรมนูญไทย โดยกำหนดให้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ (2) กำหนดสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติอย่างน้อยต้องประกอบด้วย วิสัยทัศน์การพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาประเทศในระยะยาว กำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดการบรรลุเป้าหมายและยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ (3) กำหนดกรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์แห่งชาติความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาประเทศให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาที่ยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลและเป้าหมายการปฏิรูปประเทศตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ (4) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้ (4.1) คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติขึ้นเพื่อดำเนินการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติด้านต่าง ๆ แล้วเสนอให้คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติพิจารณา (4.2) คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติเสนอร่างยุทธศาสตร์ชาติที่ให้ความเห็นชอบแล้วต่อคณะรัฐมนตรี (4.3) คณะรัฐมนตรีเสนอร่างยุทธศาสตร์ชาติที่ให้ความเห็นชอบแล้วต่อสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ (4.4) นายกรัฐมนตรีนำร่างยุทธศาสตร์ชาติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาขึ้นทูลเกล้าฯ เพื่อมีพระบรมราชโองการประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นยุทธศาสตร์ชาติต่อไป (4.5) คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้านจัดทำแผนแม่บทเพื่อบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ เสนอต่อคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะรัฐมนตรี (4.6) คณะรัฐมนตรีประกาศใช้บังคับแผนแม่บทที่ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในราชกิจจานุเบกษา (4.7) เมื่อใช้บังคับยุทธศาสตร์ชาติไปแล้วระยะหนึ่ง ในกรณีที่สถานการณ์ของโลกหรือของประเทศเปลี่ยนแปลงไปจนไม่สามารถหรือไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการตามเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์ด้านหนึ่งด้านใดได้ คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติอาจขอความเห็นชอบจากรัฐสภาเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมยุทธศาสตร์ชาติเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ สอดคล้องกับสำคัญของพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561 โดยประกาศเผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2561 และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 ธันวาคม 2561 จะมีสาระสำคัญของพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561 ได้ดังนี้ (1) สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (1.1) กำหนดให้มี "สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ" ประกอบด้วยประธานสภาหนึ่งคนและกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิอีก

ไม่เกินสิบห้าคน และให้ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการ ก.พ.ร. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการสภา และให้เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการสภาและเลขานุการ (1.2) ประธานสภาและกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี โดยผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน (1.3) สภาสามารถมีมติให้เชิญปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณา หรือผู้ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญมาเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวในฐานะกรรมการสภา โดยให้ผู้ที่ได้รับเชิญมาในฐานะเป็นกรรมการสภาสำหรับการประชุมครั้งที่ได้รับเชิญนั้น (1.4) สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จัดทำร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และให้ความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี (2) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2.1) กำหนดให้มีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างต่อเนื่องในแต่ละช่วงระยะเวลาห้าปี โดยต้องสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ สภาพเศรษฐกิจและสังคมทั้งของโลกและของประเทศ (2.2) กำหนดให้มีคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในแต่ละด้านตามกรอบของแผนพัฒนาฯ ทำหน้าที่ยกร่างแผนพัฒนาฯ และเสนอต่อสภาพิจารณา โดยต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนเพื่อนำมาประกอบการยกร่างด้วย (2.3) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดในแผนพัฒนาฯ โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะรัฐมนตรีที่จะกำกับดูแลและสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดังกล่าวด้วย (3) สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) (3.1) กำหนดให้มีสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทำหน้าที่ดำเนินงานในฐานะเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของสภา ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐและประชาชนเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ฯลฯ (3.2) กำหนดให้มีคณะกรรมการประสานการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ทำหน้าที่วิเคราะห์ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามอบหมาย

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ เสนอมติคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ ในการประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2562 ดังนี้ (1) เห็นชอบการกำหนดหน่วยงานเจ้าภาพและภารกิจในการขับเคลื่อนประเด็นแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ หน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนเป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และหน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนเป้าหมายระดับแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และมอบหมายให้หน่วยงานเจ้าภาพประสานและบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาให้บรรลุเป้าหมาย

ที่กำหนดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (2) เห็นชอบแนวทางการจัดทำแผนระดับที่ 3 ในส่วนของแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ และมอบหมาย สศช. พิจารณากำกับการดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดระดับของแผนทั้งสามระดับอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งเห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน เร่งดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนวิสาหกิจ และแผนปฏิบัติการตามลำดับ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ โดยให้ใช้ชื่อตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่ายทอดเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งนำเข้าแผนในระบบการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform : eMENSCR) (3) เห็นชอบให้คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงบประมาณ (สงป.) สศช. ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำโครงการสำคัญ นำไปสู่การก่อให้เกิดการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้บรรลุผลตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่วางไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม และใช้เป็นค่าของงบประมาณประจำปี 2564 ต่อไป (4) มอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังนี้ (4.1) นำเข้าข้อมูลผลการดำเนินโครงการ/การดำเนินงานในความรับผิดชอบในระบบ eMENSCR ให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นเดือนธันวาคม 2562 (4.2) นำเข้าข้อมูลสถิติ สถานการณ์ หรือข้อมูลอื่นใดในระบบ eMENSCR สำหรับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ให้เกิดการขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายเดียวกันอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป รวมทั้งเชื่อมโยงระบบข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบ โดยเฉพาะระบบข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณของ สงป. และกรมบัญชีกลางเข้ากับระบบ eMENSCR นอกจากนี้ให้หน่วยงานที่อยู่ระหว่างหรือจะดำเนินการพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลใช้ระบบ eMENSCR ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ก่อนที่จะมีการพัฒนาระบบ (5) เห็นชอบการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายคณะกรรมการปฏิรูปประเทศดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาของกฎหมาย ทั้งนี้ ในการรับฟังความคิดเห็นของภาคส่วนต่าง ๆ ให้ดำเนินการร่วมกัน เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินการ การประหยัดเวลาและงบประมาณต่อไป

โดยที่ eMENSCR ย่อมาจาก Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform เป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินการต่าง ๆ ในการขับเคลื่อนการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูป ประเทศ โดยเป็นระบบข้อมูลขนาดใหญ่ที่เชื่อมโยงข้อมูลจากส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างบูรณาการ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นระบบฐานข้อมูลแห่งชาติที่รวบรวมโครงการของรัฐทั้งหมด และเปิดให้หน่วยงานของรัฐด้วยกันสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เพื่อลดขั้นตอนการทำงานระหว่างกัน และลดการใช้กระดาษ

โดยระบบ eMENSCR จะเข้ามามีบทบาทสำคัญในการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการและการดำเนินการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ทั้งที่ใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ หน่วยงานจะต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลรายละเอียดโครงการสู่ระบบ eMENSCR ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น ๆ และดำเนินการรายงานความก้าวหน้าหลังสิ้นสุดไตรมาสภายใน 30 วัน

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 กำหนดให้คณะรัฐมนตรีวางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ ระเบียบ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 ความในข้อ 5 ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งที่จะต้องดำเนินการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐนั้นเข้ากับระบบที่สำนักงานจัดให้มีขึ้นตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนดเพื่อให้ระบบมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งใดไม่สามารถดำเนินการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับสำนักงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ให้สำนักงานทราบและร่วมกันกำหนดแนวทางการรายงานรูปแบบอื่นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วความในข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศในระบบตามรายการและภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

ทั้งนี้ สำนักงานจะกำหนดรายการที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะต้องรายงานให้แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก็ได้ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่รายงานผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือรายงานไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดให้สำนักงานแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือหัวหน้าองค์กรในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ และองค์กรอัยการ ทราบพร้อมด้วยเหตุผลโดยเร็ว

ดังนั้น งานนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จึงต้องการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ eMENSCR ตามคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก กอง หรืองานต่างๆ ที่จะต้องนำข้อมูลเข้ารายงานในระบบ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่จะศึกษาเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

2.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ให้บริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

2.3 เพื่อจัดการความรู้ที่มีอยู่ในงานนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และการให้บริการรวมถึงพัฒนางานให้เกิดความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม หรือเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานทราบรายละเอียด ทำงานได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

3.3 ช่วยลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ และช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน

3.4 ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน และช่วยให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมถึงการช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงงาน

4. ขอบเขต/โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ งานนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีเนื้อหาตาม พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ตามระยะเวลาและรายการที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด

4.1 คู่มือเล่มนี้ได้อธิบายถึงแนวทางการปฏิบัติงานด้านการใช้งานระบบ eMENSCR ตามคู่มือปฏิบัติงาน(สำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ) ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย

4.2 เนื้อหาในคู่มือนี้นอกจากจะนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ได้เสนอแนวทางในการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานทราบหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการมอบหมายผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนในระบบดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 ผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกองโดยความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ทำหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน ตลอดจนการรายงานความก้าวหน้าเป็นราย ไตรมาส และส่งข้อมูลเพื่อขอรับการอนุมัติจาก “ผู้อนุมัติ”

5.2 ผู้นำเข้าข้อมูลแผน หมายถึง ส่วนราชการระดับกองที่ได้รับมอบหมายในการนำเข้าแผนระดับ 3 ของหน่วยงานเข้าสู่ระบบฯ เช่น กองยุทธศาสตร์, กองนโยบายและแผน โดยหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าและระดับกระทรวงจะได้รับเพียง Username เดียวต่อหนึ่งหน่วยงาน

5.3 ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้ใช้งานระบบฯ ที่สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อมูลโครงการที่ส่วนราชการระดับกองนำเข้ามาในระบบฯ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องก่อนจะนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการจัดทำรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาต่อไป (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)

5.4 ผู้ประสานงานระดับกระทรวง (ป.ย.ป.) หมายถึง กลุ่มงาน ป.ย.ป. หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ป.ย.ป. ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ใช้งานระบบฯ ที่สามารถดูภาพรวมของทุกโครงการในทุกสถานะภายในกระทรวงได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการประสานงานและติดตามความคืบหน้าในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ

5.5 ผู้ติดตามและตรวจสอบ หมายถึง ผู้ใช้งานระบบฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ, คณะกรรมการปฏิรูปประเทศ, คณะรัฐมนตรี, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, สมาชิกวุฒิสภา เป็นต้น

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่รับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 กำหนดให้คณะรัฐมนตรีวางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ ระเบียบ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์

ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 ความในข้อ 5 ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งที่จะต้องดำเนินการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐนั้นเข้ากับระบบที่สำนักงานจัดให้มีขึ้นตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนดเพื่อให้ระบบมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งใดไม่สามารถดำเนินการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับสำนักงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคสามให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ให้สำนักงานทราบและร่วมกันกำหนดแนวทางการรายงานรูปแบบอื่นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วความในข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศในระบบตามรายการและภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

ทั้งนี้ สำนักงานจะกำหนดรายการที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะต้องรายงานให้แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก็ได้ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่รายงานผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือรายงานไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดให้สำนักงานแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือหัวหน้าองค์กรในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ และองค์กรอัยการ ทราบพร้อมด้วยเหตุผลโดยเร็ว

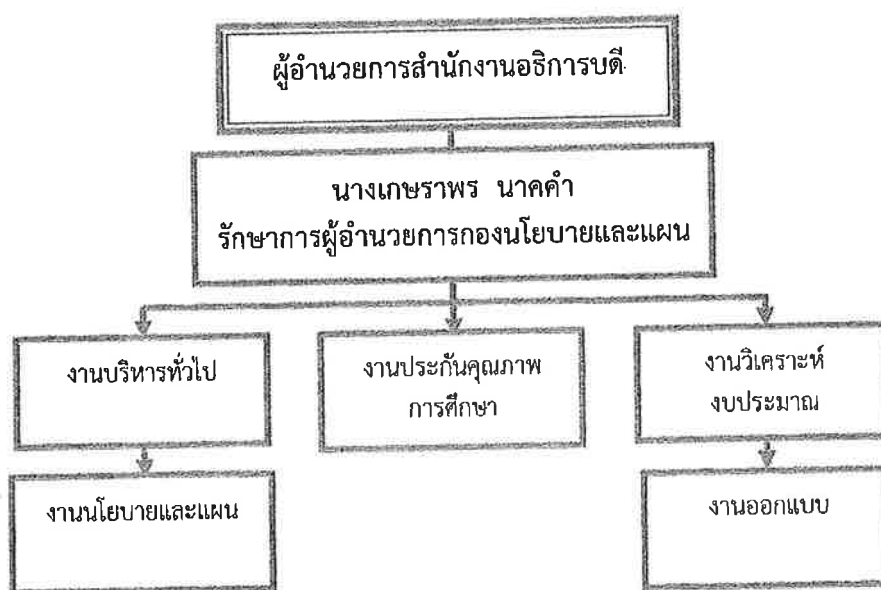
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน

โดยระบบ eMENSCR จะเข้ามามีบทบาทสำคัญในการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการและการดำเนินการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ทั้งที่ใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ หน่วยงานจะต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลรายละเอียดโครงการสู่ระบบ eMENSCR ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น ๆ และดำเนินการรายงานความก้าวหน้าหลังสิ้นสุดไตรมาสภายใน 30 วัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะต้องใช้งานระบบ eMENSCR ตามคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก กอง หรืองานต่าง ๆ ที่จะต้องนำข้อมูลเข้ารายงานในระบบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่รายงานผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือรายงานไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดให้สำนักงานแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือหัวหน้าองค์กรในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ และองค์กรอัยการ ทราบพร้อมด้วยเหตุผลโดยเร็ว และคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่จะศึกษาเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ต่อไป

2.4 โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหารงานกองนโยบายและแผน



ข้อมูลบุคลากร ปีงบประมาณ 2563

หน่วยงาน	ข้าราชการ		พนักงานราชการ		พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว			รวม
	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)		อาจารย์ตามสัญญา (คน)	เจ้าหน้าที่ตามสัญญา (คน)	ลูกจ้างรายวัน	
- งานบริหารงานทั่วไป						2					2
- งานนโยบายและแผน						2					2
- งานงบประมาณ						3					3
- งานประกันคุณภาพ				1		2			1		4
- งานออกแบบ				1		2			1		4
รวม				2		11			2		15

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโดยประยุกต์หลักการของความสัมพันธ์เชิงเหตุผล (causal relationship) ของกิจกรรม/โครงการ (activities/projects) ผลผลิต (output) ผลลัพธ์ขั้นต้น (short-term outcome) ผลลัพธ์ชั้นกลาง (intermediate outcome) และผลลัพธ์ระยะยาว (long-term outcome) เพื่อที่จะนำมาวิเคราะห์ถึงความสัมพันธ์ของนโยบาย ยุทธศาสตร์และโครงการและนำไปสู่การตัดสินใจตามนโยบายต่อไป

1. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้การปฏิรูปประเทศบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิรูปประเทศ (มาตรา 6 วรรคสอง)

2. ให้ความร่วมมือในการให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติในการวางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิรูปประเทศตามข้อเสนอแนะ (มาตรา 24 วรรคแรก และสอง)

3. รายงานผลการติดตามการดำเนินการภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในฐานะสำนักงานเลขานุการฯ กำหนด (มาตรา 25 วรรคแรก)

4. กรณีการดำเนินการใด ของหน่วยงานของรัฐไม่สอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ หน่วยงานของรัฐ (หัวหน้าหน่วยงาน) ให้ความร่วมมือให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไข ปรับปรุงความไม่สอดคล้องนั้น และดำเนินการตามที่ตกลงร่วมกัน แล้วรายงานให้กรรมการยุทธศาสตร์ชาติทราบ (มาตรา 6 (2))

3.2 วิธีปฏิบัติงาน

3.2.1 เมื่อหน่วยงานของรัฐมีโครงการที่จะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ หน่วยงานระดับกอง โดยความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าจะต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน เข้าในระบบฯ ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่มีการริเริ่มระหว่างปีงบประมาณให้หน่วยงานนำข้อมูลดังกล่าวภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสที่มีการเริ่มโครงการ โดยข้อมูลที่จะต้องนำเข้าในระบบฯ ประกอบด้วย

M1 : ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

M2 : ข้อมูลทั่วไป

M3 : รายละเอียดโครงการ

M4 : กิจกรรม

M5 : แผนการใช้งบประมาณโดยข้อมูลโครงการในส่วน M1 -M5 จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบฯ ในสถานะ “ร่างโครงการ” กล่าวคือ ข้อมูลโครงการจะยังไม่ถูกเผยแพร่และผู้กรอกข้อมูลยังสามารถแก้ไข

ข้อมูลได้อยู่เสมอ จนกว่าร่างโครงการดังกล่าวจะถูกส่งไปยัง “ผู้อนุมัติ” และเปลี่ยนสถานะจากร่างโครงการเป็น “โครงการรออนุมัติ” (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)

3.2.2 เมื่อโครงการที่ได้นำข้อมูลรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน (M1-M5) เข้าในระบบแล้ว ถูกดำเนินการหรือมีความคืบหน้า หน่วยงานผู้กรอกข้อมูลข้างต้นจะต้อง รายงานผลการดำเนินการ (M6) ที่เกิดขึ้นเป็นราย ไตรมาส โดยมีระยะเวลา 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสในการรายงานผล โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติตามลำดับ (M7) ด้วยเช่นกัน

3.2.3 การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงานโดยข้อมูลที่จะต้องนำเข้าระบบฯ ประกอบด้วย

2 ส่วน ดังนี้

การกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลแผนระดับ 3 ของหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดที่ปรากฏในแบบฟอร์ม เพื่อแสดงถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับ 2 และ 3 อื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

การอัปโหลดไฟล์ (.pdf) แผนระดับ 3 ฉบับเต็ม ที่หน่วยงานได้จัดทำเข้าสู่ระบบฯ ในรูปแบบ .pdf file โดยหน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนระดับ 3 ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ การนำเข้าแผนระดับ 3 ให้หน่วยงานมอบหมายกองนโยบายและแผนหรือกองที่เกี่ยวข้องเพียง Username เดียว ในการนำเข้าข้อมูล โดยต้องผ่านการอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา (M7)

3.2.4 การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ ทั้งในส่วนข้อมูลโครงการและในส่วนของการนำเข้าแผนระดับ 3 ล้วนต้องผ่านการอนุมัติข้อมูลตามลำดับขั้น (M7) เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ซึ่งรูปแบบลำดับการอนุมัติจะมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของหน่วยงาน ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ได้แจ้งข้อมูลลำดับการอนุมัติมายังสำนักงานฯ แล้ว แต่ภายหลังมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหาร ซึ่งทำให้ลำดับการอนุมัติ (M7) ของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในเบื้องต้นขอให้หน่วยงานแจ้งรายละเอียดดังกล่าวมาทาง email : email : email : เพื่อหารือแนวทางการดำเนินการต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรทำในการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ข้อมูลโครงการไม่ได้รับการอนุมัติ ท่านสามารถให้ความเห็นประกอบเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้กรอกข้อมูลในการแก้ไขให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไปหรือในกรณีที่ข้อมูลโครงการได้รับการอนุมัติ ท่านก็สามารถให้ความเห็นเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้อนุมัติลำดับถัดไปได้เช่นกัน

3.4 แนวคิด/งานวิจัย/ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 แนวคิดของการกำหนดยุทธศาสตร์

แนวคิดของการกำหนดยุทธศาสตร์ตามหลักการ ends-ways-means หรือความสัมพันธ์เชิงเหตุผล

1) การติดตามและประเมินผลจากแนวความคิด สมมติฐาน หรือทฤษฎี ซึ่งเป็นการติดตามและประเมินว่าโครงการหรือกิจกรรมที่มีอยู่นั้นสอดคล้องกับแนวความคิดหรือทฤษฎีการพัฒนาเพียงใด มีช่องว่างของโครงการหรือนโยบายหรือไม่

2) การติดตามและประเมินผลกระบวนการแปลงกิจกรรมหรือโครงการไปเป็นผลผลิตเป็นการประเมินกระบวนการแปลงกิจกรรม โครงการไปสู่ผลผลิต

3) การติดตามและประเมินผลโครงการจากผลลัพธ์ของการดำเนินโครงการ ยุทธศาสตร์หรือนโยบาย เป็นการประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการต่าง ๆ ร่วมกันสู่เป้าหมายร่วมกัน ซึ่งเป็นหลักการที่สอดคล้องกับแนวคิดของการกำหนดยุทธศาสตร์ตาม หลักการ ends -ways -means หรือความสัมพันธ์เชิงเหตุผล

3.4.2 ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบ ว่าด้วย การติดตามการตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562

(1) บูรณาการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นโยบาย แผนงาน โครงการภาครัฐ (One Report)

(2) เห็นภาพรวมการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ตั้งแต่ระดับพื้นที่จนระดับนโยบาย

(3) เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการนโยบาย (ทุกขั้นตอน policy cycle)

(4) เป็นระบบฐานข้อมูลกลางที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นบูรณาการ

(5) ลดขั้นตอนระหว่างหน่วยงาน

(6) ลดการใช้กระดาษ มุ่งสู่ Digital Government

2) การดำเนินการตาม พ.ร.บ. หลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562

3) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2562

4) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561

5) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้การรายงานดังกล่าวจัดทำผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก สำนักงานฯ จึงได้จัดทำระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานของรัฐใช้รายงานผลการดำเนินการตามแผนระดับต่างๆ ของประเทศ ซึ่ง “หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย” (หน่วยงานที่เป็นของรัฐไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือในรูปแบบอื่นใดและไม่ว่าจะเป็นองค์กรในฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ หรือเป็นองค์กรอิสระหรือองค์กรอัยการ) มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสำนักงานฯ ดังนั้น การใช้งานระบบ eMENSCR ในการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ผู้เขียนจึงขอเสนอเทคนิคในการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)
การเพิ่มโครงการใหม่ (M1-M5)	เมื่อหน่วยงานของรัฐมีโครงการที่จะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ หน่วยงานระดับกอง โดยความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าจะต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน เข้าในระบบฯ ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่มีการริเริ่มระหว่างปีงบประมาณให้หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าวภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสที่มีการริเริ่มโครงการ โดยข้อมูลที่จะต้องนำเข้าในระบบฯ ประกอบด้วย M1 :	

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ M2 : ข้อมูลทั่วไป M3 : รายละเอียดโครงการ M4 : กิจกรรม M5 : แผนการใช้งบประมาณโดยข้อมูลโครงการในส่วน M1 -M5 จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบฯ ในสถานะ “ร่างโครงการ” กล่าวคือ ข้อมูลโครงการจะยังไม่ถูกเผยแพร่และผู้กรอกข้อมูลยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้อยู่เสมอจนกว่าร่างโครงการดังกล่าวจะถูกส่งไปยัง “ผู้อนุมัติ” และเปลี่ยนสถานะจากร่างโครงการเป็น “โครงการรออนุมัติ” (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)	
การรายงานความก้าวหน้า (M6)	เมื่อโครงการที่ได้นำข้อมูลรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน (M1-M5) เข้าในระบบแล้ว ถูกดำเนินการหรือมีความคืบหน้า หน่วยงานผู้กรอกข้อมูลข้างต้นจะต้อง รายงานผลการดำเนินการ (M6) ที่เกิดขึ้นเป็นรายไตรมาส โดยมีระยะเวลา 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสในการรายงานผล โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติตามลำดับ (M7) ด้วยเช่นกัน	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)
การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน	นอกจากการนำเข้าข้อมูลโครงการดังที่ได้อธิบายไปแล้วข้างต้นนั้น ยังมีอีกส่วนหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐจะต้องนำเข้าสู่ระบบ ฯ ได้แก่	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
	การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../ แผนปฏิรูปราชการ) ของ หน่วยงานโดยข้อมูลที่จะต้อง นำเข้าระบบฯ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้ การกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลแผนระดับ 3 ของ หน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดที่ปรากฏใน แบบฟอร์ม เพื่อแสดงถึงสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติ และแผน ระดับ 2 และ 3 อื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งทิศทางการขับเคลื่อน ภารกิจของส่วนราชการเพื่อบรรลุ เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ การอัปโหลดไฟล์ (.pdf) แผน ระดับ 3 ฉบับเต็ม ที่หน่วยงานได้ จัดทำเข้าสู่ระบบฯ ใน รูปแบบ .pdf file โดยหน่วยงาน สามารถกำหนดโครงสร้างของแผน ระดับ 3 ได้ตามความ เหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม แบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน ทั้งนี้ การนำเข้าแผนระดับ 3 ให้ หน่วยงานมอบหมายกองนโยบาย และแผนหรือกองที่เกี่ยวข้อง เพียง Username เดียว ในการ นำเข้าข้อมูล โดยต้องผ่านการ อนุมัติตามสายการบังคับบัญชา (M7)	

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
ลำดับการอนุมัติ (M7)	การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ ทั้งในส่วน ของข้อมูลโครงการและในส่วนของการนำเข้าแผนระดับ 3 ล้วนต้องผ่านการอนุมัติข้อมูลตามลำดับขั้น (M7) เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ซึ่งรูปแบบลำดับการอนุมัติจะมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของหน่วยงาน ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ได้แจ้งข้อมูลลำดับการอนุมัติมายังสำนักงานฯ แล้ว แต่ภายหลังมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหาร ซึ่งทำให้ลำดับการอนุมัติ (M7) ของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในเบื้องต้นขอให้หน่วยงานแจ้งรายละเอียดดังกล่าวมาทาง email : email : email : เพื่อหารือแนวทางการดำเนินการต่อไป	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.) ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)

*ในกรณีที่ข้อมูลโครงการไม่ได้รับการอนุมัติ ท่านสามารถให้ความเห็นประกอบเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้กรอกข้อมูลในการแก้ไขให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไปหรือในกรณีที่ข้อมูลโครงการได้รับการอนุมัติ ท่านก็สามารถให้ความเห็นเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้อนุมัติลำดับถัดไปได้เช่นกัน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

	ชื่อกระบวนการ	การวิเคราะห์ข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงระบบแผนยุทธศาสตร์ชาติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
	ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเอกสารที่หน่วยงานได้รับภายใน 3 วันทำการต่อโครงการ
	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 2. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1	ลงทะเบียนรับ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรับหนังสือเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์	โครงการ	เจ้าหน้าที่
2	ตรวจสอบ ให้ความเห็น	10 นาที	หัวหน้างาน ตรวจสอบ ให้ความเห็นในหนังสือเบื้องต้น และเสนอต่อ ผอ.กอง	โครงการ บันทึกข้อความ	หัวหน้างาน
3	กลั่นกรอง ให้ความเห็น	5 นาที	ผอ.กอง พิจารณาให้ความเห็น และเสนอต่อผู้ช่วยอธิการบดี	โครงการ บันทึกข้อความ	ผู้อำนวยการกอง
4	พิจารณาให้ความเห็น	5 นาที	ผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณา ให้ความเห็น และเสนอต่อรองอธิการบดี	โครงการ บันทึกข้อความ	ผู้ช่วยอธิการบดี
5	พิจารณาให้ความเห็น	5 นาที	รองอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็น และเสนอต่ออธิการบดี	โครงการ บันทึกข้อความ	รองอธิการบดี
6	พิจารณาสั่งการ	1 วัน	อธิการบดี พิจารณาสั่งการ	โครงการ บันทึกข้อความ	อธิการบดี
7	แจ้งหนังสือสั่งการ	10 นาที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและจัดส่งข้อมูลไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระบบ	โครงการ บันทึกข้อความ	เจ้าหน้าที่
รวมระยะเวลาดำเนินการ		40 นาที	ต่อโครงการที่ได้รับการสั่งการ (ไม่รวมระยะเวลาในขั้นตอนการพิจารณา สั่งการ)		

4.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

1. ชื่อโครงการ

2. สถานภาพของโครงการ:

[] โครงการใหม่ [] โครงการปกติ (โครงการตามภารกิจ)

[] โครงการต่อเนื่อง

กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง โปรดระบุผลการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ระบุไว้ในปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	
	แผน	ผล

3. ผู้รับผิดชอบ

1) โทรศัพท์..... (หัวหน้าโครงการ)

2) โทรศัพท์..... (ผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการ)

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และการบูรณาการโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

4.2 ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

4.3 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)

☐ 1. การพัฒนาท้องถิ่น () ด้านเศรษฐกิจ () ด้านสังคม
() ด้านสิ่งแวดล้อม () ด้านการศึกษา
☐ 2. การผลิตและพัฒนาครู☐ 3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา☐ 4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

4.4 กรณีเป็นการบูรณาการโครงการ

☐ บูรณาการกับหน่วยงานภายนอก (.....)☐ บูรณาการกับหน่วยงานภายใน (.....)

5. หลักการและเหตุผล

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ (Objective)

7. เป้าหมายของโครงการ (Goal)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต (Output)		
1.		
ผลลัพธ์ (Outcome)		

9. ผลกระทบ (Impact)

10. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ (เชิงปริมาณ)

11. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

12. กิจกรรม-วิธีการ (Activity) และตัวชี้วัดกิจกรรม (ระบุลักษณะของกิจกรรม : ต้นทาง - กลางทาง-ปลายทาง)

กิจกรรม	วิธีดำเนินงาน	ตัวชี้วัดกิจกรรม (พร้อมระบุค่าเป้าหมาย)
กิจกรรมต้นทาง		
กิจกรรมกลางทาง		
กิจกรรมปลายทาง		

13. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

14. แหล่งงบประมาณ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ

15. งบประมาณ บาท

กิจกรรมที่ 1

หมวดงบรายจ่าย	งบประมาณ (บาท)	รายละเอียด (แตกตัวคูณ)
รวมทั้งสิ้น		

กิจกรรมที่ 2

หมวดงบรายจ่าย	งบประมาณ (บาท)	รายละเอียด (แตกตัวคูณ)
รวมทั้งสิ้น		

หมายเหตุ: (สามารถถัวเฉลี่ยทุกรายการ)

16. การติดตามและประเมินผล

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.4.1 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโดยประยุกต์หลักการของความสัมพันธ์เชิงเหตุผล (causal relationship) ของกิจกรรม/โครงการ (activities/projects) ผลผลิต (output) ผลลัพธ์ขั้นต้น (short-term outcome) ผลลัพธ์ชั้นกลาง (intermediate outcome) และผลลัพธ์ระยะยาว (long-term outcome) เพื่อที่จะนำมาวิเคราะห์ถึงความสัมพันธ์ของนโยบาย ยุทธศาสตร์และโครงการ และนำไปสู่การตัดสินใจตามนโยบายต่อไป

4.4.2 รายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศในระบบ

(1) ระยะเวลา (สำนักงานฯ กำหนด) ระยะเวลาในการรายงานผลภายใน 1 เดือน หลังสิ้นสุดไตรมาส

(2) การรายงาน (สำนักงานฯ กำหนด) อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดแผนงาน โครงการ /ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ /ความก้าวหน้าและ ผลสัมฤทธิ์/ปัญหาอุปสรรค /ข้อเสนอแนะแก้ไข

(3) กรณีที่ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ครบถ้วน สำนักงานฯ แจ้งรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือหัวหน้าองค์กรในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ และองค์กรอัยการทราบพร้อมด้วยเหตุผลโดยเร็ว

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
ระยะเวลาในการรายงานผลภายใน 1 เดือน หลังสิ้นสุดไตรมาส	โครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล	ระบบ eMENSCR แสดงผลและรายงานความก้าวหน้าของโครงการที่ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูล
การรายงานผล (สำนักงานฯ กำหนดระยะเวลา)	รายละเอียดแผนงานโครงการ / ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ/ ความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ / ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะแก้ไข	ระบบ eMENSCR แสดงผลและรายงานความก้าวหน้าของโครงการที่ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูล
รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด (เมื่อสิ้นสุดไตรมาส)	โครงการที่ดำเนินการบันทึกข้อมูล ระบบ eMENSCR	ระบบ eMENSCR แสดงผลการอนุมัติโครงการและเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ

4.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ได้ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งมีข้อที่เป็นการกำหนดให้บุคลากรต้องปฏิบัติดังนี้

1. บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
2. บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
3. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาพ และปราศจากอคติ
4. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
5. บุคลากรประพฤติเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
6. บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

จากการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ต้องใช้งานระบบ eMENSCR ตามคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ นั้น ซึ่งเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก กอง หรืองานต่างๆ ที่จะต้องนำข้อมูลเข้ารายงานในระบบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่รายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือหัวหน้าองค์กรในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ และองค์กรอัยการ ทราบพร้อมด้วยเหตุผลโดยเร็ว และในขณะที่ดำเนินงานนำเข้าข้อมูลโครงการ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ได้พบปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน จึงขอเสนอไว้ดังนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค
การนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน	หน่วยงานยังไม่เข้าใจในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองและมีทัศนคติไม่ดีในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเอง คิดว่าเป็นภาระงานเพิ่มขึ้นจากงานประจำ ทำให้ขาดความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายของตนเองและหน่วยงานกลาง
การเพิ่มโครงการใหม่ (M1-M5) การรายงานความก้าวหน้า (M6)	การอนุมัติโครงการไม่เป็นไปตามวงรอบของการดำเนินงานตามระยะของไตรมาสที่กำหนดไว้
การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ)ของหน่วยงาน	การดำเนินงาน (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ)ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
ลำดับการอนุมัติ (M7)	การอนุมัติอาจใช้ระยะเวลาในการพิจารณานานกว่าปกติ เนื่องจากเป็นการรับข้อมูลโดยตรงและทางเดียว

5.2 แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
การนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน	สร้างความเข้าใจและแนวปฏิบัติงานร่วมกัน จัดอบรมและฝึกทักษะเพิ่มเติมในการเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ รวมถึงการปฏิบัติตามระบบที่กำหนด
การเพิ่มโครงการใหม่ (M1-M5)	ติดตาม และกำกับ รวมถึงเร่งรัดการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
การรายงานความก้าวหน้า (M6)	เสนอรายงานล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา
การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน	ติดตาม และกำกับการดำเนินงาน (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
ลำดับการอนุมัติ (M7)	เสนอรายงานล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา และนำเสนอต่อที่ประชุมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อการรับรองข้อมูลการอนุมัติ

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางานข้างต้นแล้วนั้น ผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ แนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ดีที่สามารถใช้ร่วมกันทั้งคณะ หลักสูตร สาขาวิชา สำนัก กอง
2. ควรมีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ และหมึกพิมพ์ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา
3. ควรมีการจัดทำช่องทางการให้ความรู้ให้กับบุคลากรและมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างเป็นปัจจุบัน

บรรณานุกรม

- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557. (2557). กรุงเทพฯ : สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2562. (2562). กรุงเทพฯ : สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.
- ชนิษฐา จุมลี. (2558). คู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน. งานนโยบายและแผน :
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. 2556 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560. ชัยภูมิ : งานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561. ชัยภูมิ : งานบริหารทรัพยากร
บุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อ
เลื่อนค่าจ้างหรือจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2560
และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562. ชัยภูมิ : งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนหรือ
การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบแผ่นดิน) พ.ศ. 2560.
ชัยภูมิ : งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนหรือการจ่าย
ค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบรายได้มหาวิทยาลัย) พ.ศ. 2560.
ชัยภูมิ : งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าจ้าง และบัญชีค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2561. ชัยภูมิ : งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547. (2547). กรุงเทพฯ : ราชกิจจานุเบกษา.
- พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย
พ.ศ. 2562. (2562). กรุงเทพฯ : สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561. (2561). กรุงเทพฯ :

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี.

ระเบียบ ว่าด้วย การติดตามการตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ

และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562. (2562). กรุงเทพฯ : สำนักงานสภาพัฒนา

การเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี.

ภาคผนวก

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ตามระยะเวลาและรายการที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด

ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้การรายงานดังกล่าวจัดทำผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก สำนักงานฯ จึงได้จัดทำระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานของรัฐใช้รายงานผลการดำเนินการตามแผนระดับต่างๆ ของประเทศ ซึ่ง “หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย” (หน่วยงานที่เป็นของรัฐไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือในรูปแบบอื่นใด และไม่ว่าจะเป็นองค์กรในฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ หรือเป็นองค์กรอิสระหรือองค์กรอัยการ) มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสำนักงานฯ ดังนั้นการใช้งานระบบ eMENSCR ในการรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติจึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย

1. ประเภทของผู้ใช้งานระบบฯ (User)

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ จำแนกประเภทของผู้ใช้งานระบบฯ ตามบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้นำเข้าข้อมูลโครงการ คือ ส่วนราชการระดับกองโดยความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ทำหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน ตลอดจนการรายงานความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาส และส่งข้อมูลเพื่อขอรับการอนุมัติจาก “ผู้อนุมัติ”
 - 2) ผู้นำเข้าข้อมูลแผน คือ ส่วนราชการระดับกองที่ได้รับมอบหมายในการนำเข้าแผนระดับ 3 ของหน่วยงานเข้าสู่ระบบฯ เช่น กองยุทธศาสตร์, กองนโยบายและแผน โดยหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าและระดับกระทรวงจะได้รับเพียง Username เดียวต่อหนึ่งหน่วยงาน
 - 3) ผู้อนุมัติ คือ ผู้ใช้งานระบบฯ ที่สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อมูลโครงการที่ส่วนราชการระดับกองนำเข้ามาในระบบฯ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องก่อนจะนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการจัดทำรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาต่อไป (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)
 - 4) ผู้ประสานงานระดับกระทรวง (ป.ย.ป.) คือ กลุ่มงาน ป.ย.ป. หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ป.ย.ป. ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ใช้งานระบบฯ ที่สามารถดูภาพรวมของทุกโครงการในทุกสถานะภายในกระทรวงได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการประสานงานและติดตามความคืบหน้าในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ
 - 5) ผู้ติดตามและตรวจสอบ คือ ผู้ใช้งานระบบฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ, คณะกรรมการปฏิรูปประเทศ, คณะรัฐมนตรี , สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร , สมาชิกวุฒิสภา เป็นต้น
- ### 2. ข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องนำเข้าสู่ระบบ eMENSCR

หน่วยงานของรัฐจะต้องนำข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ใน 2 ส่วน ได้แก่ การนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน และ การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน..., แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 การนำเข้าข้อมูลโครงการหรือการดำเนินงาน

1) การเพิ่มโครงการใหม่ (M1-M5)

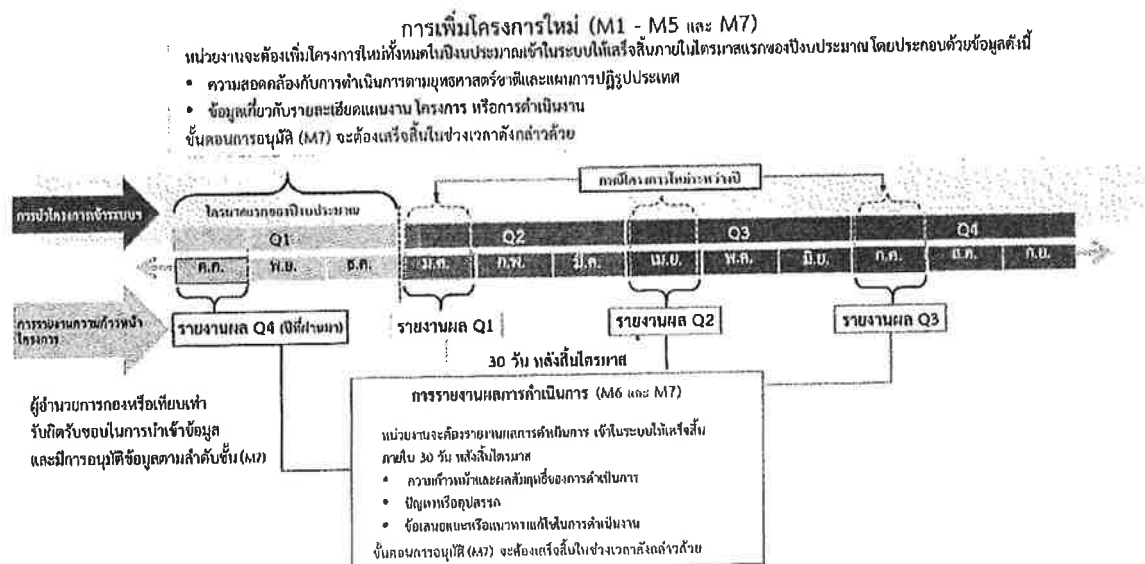
เมื่อหน่วยงานของรัฐมีโครงการที่จะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ หน่วยงานระดับกอง โดยความรับผิดชอบของผู้บัญชาการกองหรือเทียบเท่าจะต้องส่ง ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน เข้าในระบบฯ ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่มีการริเริ่มระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าวภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสที่มีการริเริ่มโครงการ โดยข้อมูลที่จะต้องนำเข้าในระบบฯ ประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก (5 Module) ได้แก่

- M1 : ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ
- M2 : ข้อมูลทั่วไป
- M3 : รายละเอียดโครงการ
- M4 : กิจกรรม
- M5 : แผนการใช้งบประมาณ

โดยข้อมูลโครงการในส่วน M1-M5 จะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบฯ ในสถานะ “ร่างโครงการ” กล่าวคือ ข้อมูลโครงการจะยังไม่ถูกเผยแพร่และผู้กรอกข้อมูลยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้อยู่เสมอ จนกว่าร่างโครงการดังกล่าวจะถูกส่งไปยัง “ผู้อนุมัติ” และเปลี่ยนสถานะจากร่างโครงการเป็น “โครงการรออนุมัติ” (รายละเอียดในส่วนนี้จะถูกอธิบายในหัวข้อ “ลำดับการอนุมัติ (M7)”)

2) การรายงานความก้าวหน้า (M6)

เมื่อโครงการที่ได้นำข้อมูลรายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน (M1-M5) เข้าในระบบแล้ว ถูกดำเนินการหรือมีความคืบหน้า หน่วยงานผู้กรอกข้อมูลข้างต้นจะต้อง รายงานผลการดำเนินการ (M6) ที่เกิดขึ้นเป็นรายไตรมาส โดยมีระยะเวลา 30 วัน หลังสิ้นไตรมาสในการรายงานผล โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติตามลำดับ (M7) ด้วยเช่นกัน



¹ สำหรับปีงบประมาณ 2563 อาจมีการพิจารณาขยายกรอบเวลาเพื่อให้สอดคล้องกับกระบวนการงบประมาณและความเหมาะสมต่อไป

ส่วนที่ 2 การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน

นอกจากการนำเข้าข้อมูลโครงการดังที่ได้อธิบายไปแล้วข้างต้นนั้น ยังมีอีกส่วนหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐจะต้องนำเข้าสู่ระบบ ฯ ได้แก่ การนำเข้าแผนระดับ 3 (แผนปฏิบัติการด้าน.../แผนปฏิบัติราชการ) ของหน่วยงาน โดยข้อมูลที่จะต้องนำเข้ระบบ ฯ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

- การกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลแผนระดับ 3 ของหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดที่ปรากฏในแบบฟอร์ม เพื่อแสดงถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับ 2 และ 3 อื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับเตรียมข้อมูลเพื่อกรอกเข้าในระบบ eMENSCR

<http://nscr.nesdb.go.th/format-planlevel3/>

- การอัปโหลดไฟล์ (.pdf) แผนระดับ 3 ฉบับเต็ม ที่หน่วยงานได้จัดทำเข้าสู่ระบบ ฯ ในรูปแบบ pdf file โดยหน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนระดับ 3 ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ การนำเข้าแผนระดับ 3 ให้หน่วยงานมอบหมายกองนโยบายและแผนหรือกองที่เกี่ยวข้องเพียง Username เดียว ในการนำเข้าข้อมูล โดยต้องผ่านการอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา (M7)

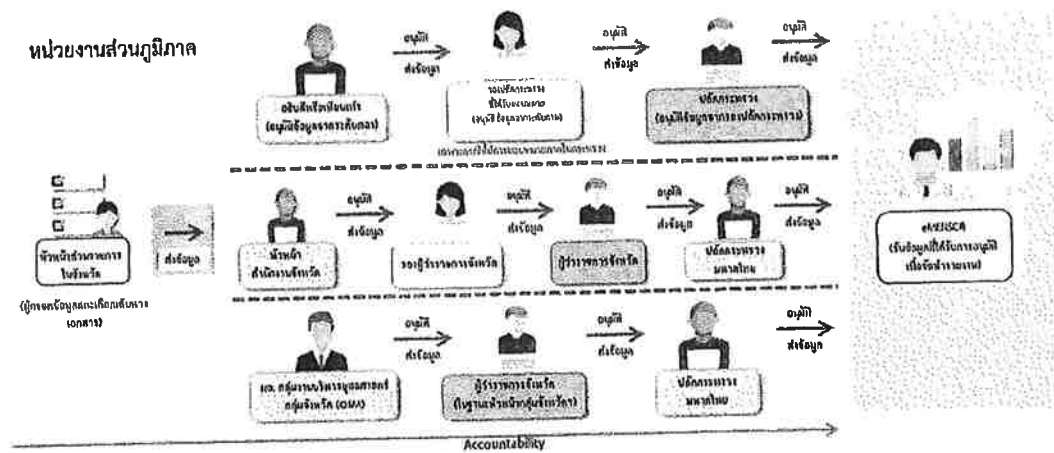
3. ลำดับการอนุมัติ (M7)

การนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ ทั้งในส่วนข้อมูลโครงการและในส่วนของการนำเข้าแผนระดับ 3 ล้วนต้องผ่านการอนุมัติข้อมูลตามลำดับขั้น (M7) เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ซึ่งรูปแบบลำดับการอนุมัติจะมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของหน่วยงาน โดยสามารถจำแนกได้ดังนี้

1) หน่วยงานราชการส่วนกลาง

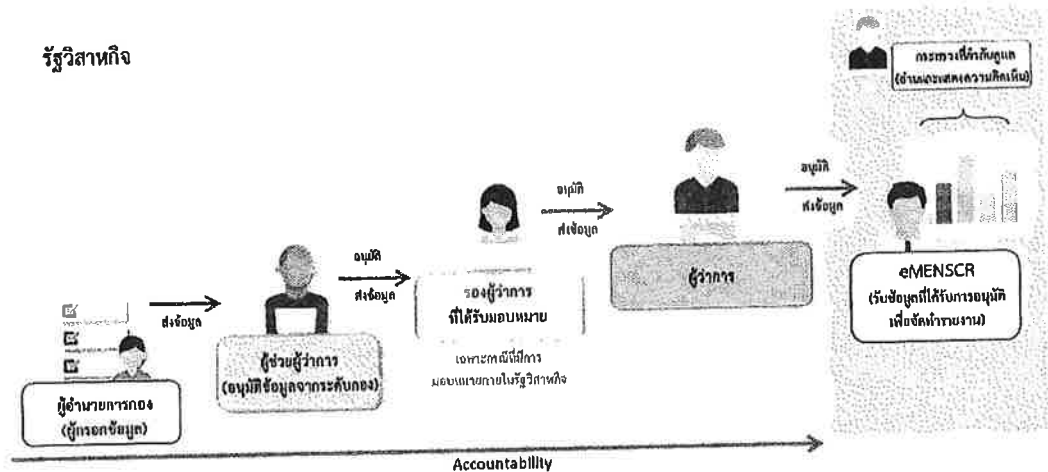


2) หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค



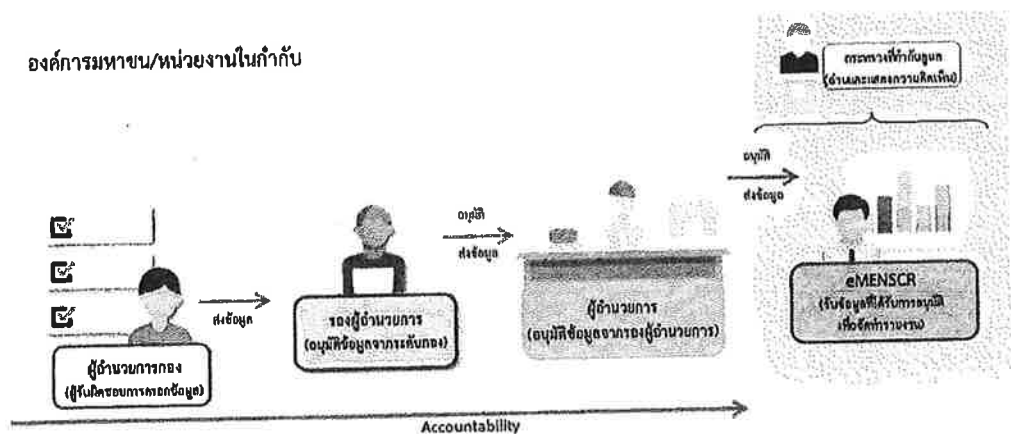
3) รัฐวิสาหกิจ

รัฐวิสาหกิจ



4) องค์การมหาชนหรือหน่วยงานในกำกับ

องค์การมหาชน/หน่วยงานในกำกับ



5) มหาวิทยาลัย



ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่ได้แจ้งข้อมูลลำดับการอนุมัติมายังสำนักงานฯ แล้ว แต่ภายหลังมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหาร ซึ่งทำให้ลำดับการอนุมัติ (M7) ของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในเบื้องต้นขอให้หน่วยงานแจ้งรายละเอียดดังกล่าวมาทาง email : emenscr@nesdc.go.th เพื่อหาหรือแนวทางการดำเนินการต่อไป

4. สถานะของโครงการ

- 1) ร่างโครงการ หมายถึง โครงการที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลเข้าในระบบฯ ครบถ้วนแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งข้อมูลเพื่อขอรับการอนุมัติ ซึ่งในส่วนนี้ผู้กรอกข้อมูล ยังสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายละเอียดภายในโครงการได้อยู่เสมอ
- 2) ร่างโครงการ (ไม่สมบูรณ์) หมายถึง โครงการที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลเข้าในระบบฯ ยังไม่ครบถ้วน จึงไม่สามารถส่งข้อมูลเพื่อขอรับการอนุมัติได้
- 3) รออนุมัติ หมายถึง โครงการที่ผู้นำเข้าข้อมูลโครงการได้ส่งข้อมูลไปยังผู้อนุมัติแล้ว และผู้อนุมัติอยู่ระหว่างพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) รอแก้ไข หมายถึง โครงการที่ผู้อนุมัติพิจารณาแล้วว่าข้อมูลยังไม่ถูกต้องครบถ้วน และได้ส่งกลับไปให้ผู้นำเข้าข้อมูลโครงการดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม
- 5) อนุมัติแล้ว หมายถึง โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วตลอดสายการบังคับบัญชา และข้อมูลโครงการถูกเผยแพร่สู่สาธารณะ

5. การขอ Username และ Password เพื่อใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ

ในกรณีที่หน่วยงานใดยังไม่มี ชื่อผู้ใช้ (Username) สำหรับ Login ใช้งานระบบฯ หรือ ลืมรหัสผ่าน/ ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถดำเนินการได้โดยการกรอกข้อมูลตาม แบบฟอร์มการขอ Username และ Password และ แบบฟอร์มการ Reset Password ซึ่งดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ <http://nscr.nesdb.go.th/ระบบ-emenscr> ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก email : emenscr@nesdc.go.th

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายณัฐ ดำรงพันธ์
ตำแหน่ง	พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สถานที่ทำงาน	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ 167 ถนนชัยภูมิ-ตาดโตน ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ 36000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2547 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ พ.ศ. 2556 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ