

**การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการ

ขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

ขั้นตอน (ช่วงเวลา)	วิธีดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง ที่สำคัญ
1. ประเมิน สภาพแวดล้อม (กลาง มิ.ย.)	1) รวบรวมสารสนเทศ 2) จัดทำ SWOT analysis	- ผู้บริหารระดับสูง - อาจารย์ รับผิดชอบหลักสูตร
2. ทบทวน วิสัยทัศน์/ค่านิยม (ต้น ก.ค.)	1) ทบทวนวิสัยทัศน์และตัวชี้วัดสำคัญของวิสัยทัศน์ 2) ทบทวนค่านิยมองค์กรและกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์	- ผู้บริหารระดับสูง
3. กำหนด กลยุทธ์และ วัตถุประสงค์เชิงกล ยุทธ์ (กลาง ก.ค.)	1) วิเคราะห์ความได้เปรียบและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ 2) ระดมความคิดจากบุคลากรผ่านการประชุมจัดทำแผนกล ยุทธ์ ใช้เครื่องมือ TOWS Matrix วิเคราะห์และตัดสินใจเลือก กลยุทธ์โดยประเมินจากความเสี่ยง 3) วิเคราะห์ระบบงานและสมรรถนะหลัก 4) พิจารณารับรองแผนกลยุทธ์จากคณะกรรมการประจำ คณะฯ	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ ประจำคณะฯ - บุคลากรทั้งหมด
4. จัดทำแผน กลยุทธ์ลงสู่ แผนปฏิบัติการ (ปลาย ก.ค.)	1) กำหนดเป้าประสงค์ของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2) กำหนด time frame การบรรลุเป้าประสงค์ของ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 3) วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาวและระยะสั้นที่ สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 4) นำเสนอและวิพากษ์โครงการริเริ่มและจัดอันดับความสำคัญ	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ ประจำคณะฯ - บุคลากรทั้งหมด
5. ถ่ายทอด แผนปฏิบัติการ (ต้น ส.ค.)	1) กำหนดผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำกับแผนปฏิบัติการ เพื่อ ติดตามตัวชี้วัดและความสำเร็จตามค่าเป้าหมาย 2) ผู้กำกับถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสู่คณะ กรรมการบริหารด้านต่างๆ ที่มีหัวหน้าหรือตัวแทนสาขาวิชา	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร การวิจัย บริการ วิชาการ ฯลฯ

ขั้นตอน (ช่วงเวลา)	วิธีดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง ที่สำคัญ
	เป็นกรรมการเพื่อนำแผนไปถ่ายทอดสู่ระดับสาขาวิชา หรือสำนักงานคณบดี 3) ผู้บริหารระดับกลาง ถ่ายทอดสู่ผู้บริหารระดับต้นและระดับบุคคลผ่านการประชุมส่วนงานและจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับบุคคล 4) ผู้บริหารระดับสูงถ่ายทอดไปยังคู่ความร่วมมือผ่านการทำบันทึกข้อตกลงและการประชุมร่วมกัน	
6. จัดสรรทรัพยากร และเตรียมบุคลากร (ส.ค.-ก.ย.)	1) จัดทำแผนทรัพยากร ได้แก่ แผนการใช้วัสดุอุปกรณ์และสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนลงทุนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 2) จัดทำแผนบุคลากรให้พร้อมต่อการปฏิบัติตามแผน 3) จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนตามแผน	- รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ - คณะกรรมการประจำคณะฯ
7. กำกับติดตามผลสำเร็จ/ ไม่สำเร็จของแผน (วาระปกติทุก 3 เดือนและวาระพิเศษ)	1) ติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน และปรับแผนการใช้งบประมาณเมื่อมีการปรับเปลี่ยนโครงการ/กิจกรรมที่จำเป็นใหม่ 2) ติดตามรายไตรมาสและเมื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะรายงานในวาระพิเศษ 3) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น รายงานตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาประเมินผลให้ข้อเสนอแนะ	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการประจำคณะฯ
8. ประเมินผลและปรับปรุงแผน (มิ.ย.)	1) วิเคราะห์และทบทวนความสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่นำไปสู่การบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ 2) ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ตามวงรอบปี	- ผู้บริหารระดับสูง

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
3. คู่มือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
4. คู่มือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ 15 ปี ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
5. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับที่ 2563 – 2566