

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่.....)

ประกาศใช้ ณ วันที่



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

คู่มือปฏิบัติงาน Work Manual

กระบวนการงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลปฏิบัติราชการ (กพร.)

หน่วยงานวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลปฏิบัติราชการ (กพร.) นี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยคู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนจัดทำแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการตามแผน และติดตามผลการดำเนินงาน ขั้นตอนประเมินผลการดำเนินงาน และขั้นตอนปรับปรุงการดำเนินงานของฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ของวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ให้สามารถนำกระบวนการพัฒนาระบบ/ประเมินผลปฏิบัติราชการ (กพร.) ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) ความเป็นมาและความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ 6) โครงสร้างของหน่วยงาน 7) ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน 8) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 9) ขั้นตอนการปฏิบัติ 10) หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 11) เทคนิคการปฏิบัติงาน 12) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 13) ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลปฏิบัติราชการ (กพร.)

คณะผู้จัดทำ
กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	1
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน	3
2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	4
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติ	6
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	10
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	
4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน	11
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	12
บทที่ 5 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา	
ภาคผนวก	16
คณะผู้จัดทำ	23

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

งานพัฒนาระบบ/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นสำคัญคืองานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ จากแผนการปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยลงสู่ระดับหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุตามตัวชี้วัดต่างๆ ที่ได้รับมอบจากมหาวิทยาลัยจะขาดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไปไม่ได้ และจำเป็นจะต้องมีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมาย สามารถตอบตัวชี้วัดการบริหารราชการของหน่วยงานในแต่ละปีให้ได้มากที่สุด ที่ผ่านมามงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาและอุปสรรคของงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) พบปัญหาเกิดขึ้นระหว่าง การดำเนินงานทั้งในส่วนของการดำเนินการและการยืนยันการปฏิบัติราชการ ซึ่งหากเกิดข้อผิดพลาดอาจจะมีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อรวบรวมวิธีการปฏิบัติงานโดยระบุเป็นขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจน เรียบเรียงกระบวนการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นตอนไปตลอดจนถึงปัญหาที่มักพบในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ปัญหาพร้อมเทคนิคต่าง ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเรียนรู้ซึ่งกันและกัน บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้ ทั้งนี้ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อใช้ในการประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) ของหน่วยงาน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถใช้นำคู่มือไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ(กพร.)
- 2) หน่วยงานมีระบบและกลไกงานพัฒนาระบบ/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ(กพร.) ที่พัฒนาขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการวางระบบคุณภาพ ขั้นตอนการควบคุมคุณภาพ ขั้นตอนการติดตามตรวจสอบคุณภาพ ขั้นตอนการประเมินคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพของวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

กพร. หมายถึง การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานเจ้าภาพ หมายถึง หน่วยงานระดับ คณะ สำนัก สถาบัน กอง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาซึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบตัวชี้วัดหลักในแต่ละตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ หมายถึง เริ่มนับในเดือนตุลาคมเป็นต้นไปและสิ้นสุดในเดือนกันยายนของปีถัดไป รวม 12 เดือน

ไตรมาส หมายถึง เริ่มนับในเดือนตุลาคมเป็นต้นไปและสิ้นสุดในเดือนกันยายนปีถัดไป มีด้วยกันทั้งหมด 4 ไตรมาส

SAR Card หมายถึง แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบเดือนให้กับกองนโยบายและแผน รวมถึงหน่วยงานเจ้าภาพในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบเก็บข้อมูล หมายถึง แบบฟอร์มที่ใช้ในการเก็บข้อมูลแต่ละตัวชี้วัดแบ่งไปแต่ละตามยุทธศาสตร์

ระบบ E – Monitoring AND Evaluation Performance System for SSRU หมายถึง ระบบที่ใช้ในการรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกเดือน โดยสามารถเข้าสู่ระบบได้ที่ เว็บไซต์ <http://ssruplan.ssruc.ac.th/dept/login.php>

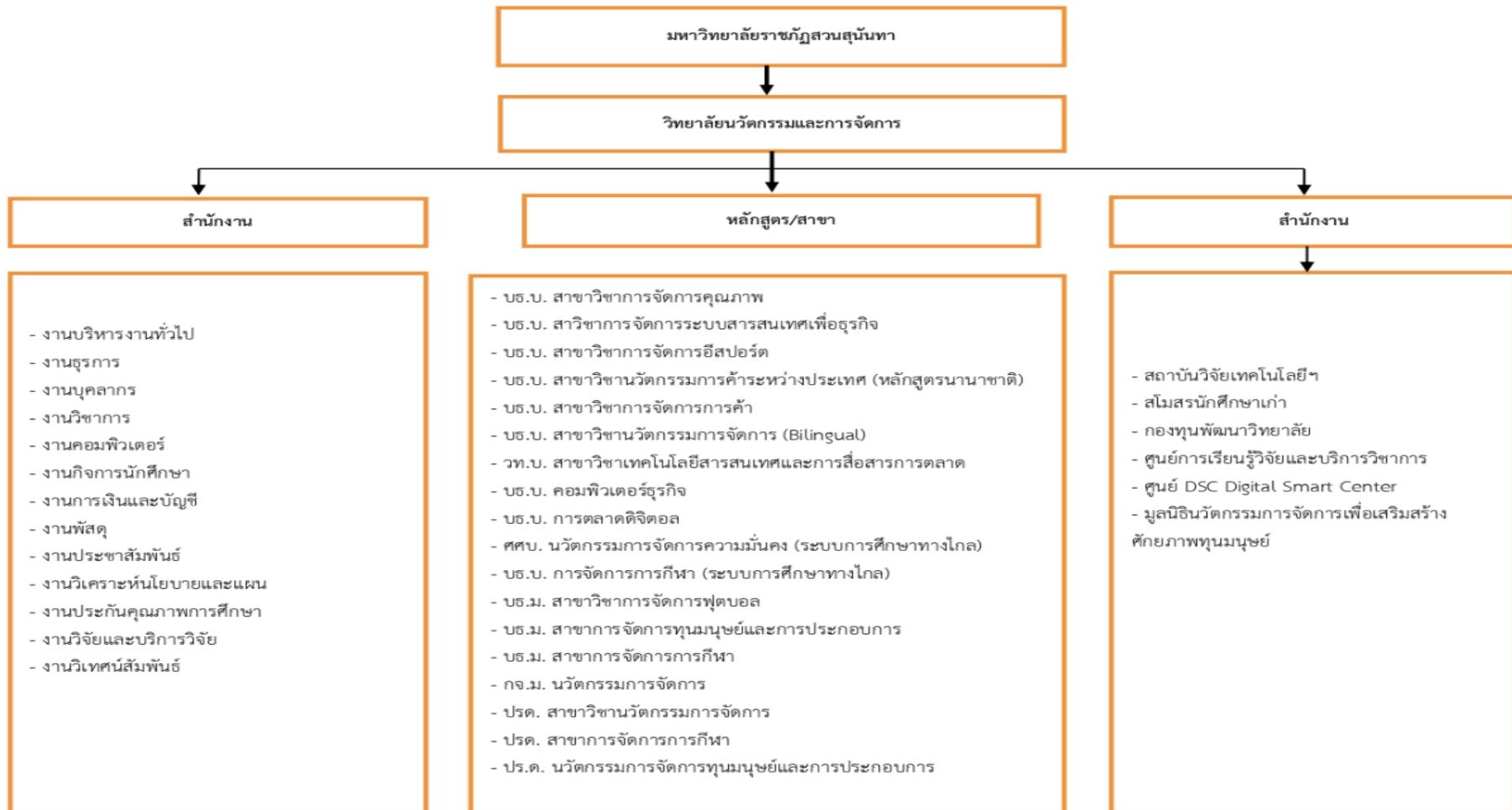
คำรับรอง หมายถึง คำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นเพื่อลงนามระหว่างอธิการบดีกับผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด หมายถึง ดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยหน่วยที่วัดควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน เพื่อความชัดเจนในการกำหนดเป้าหมาย การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ

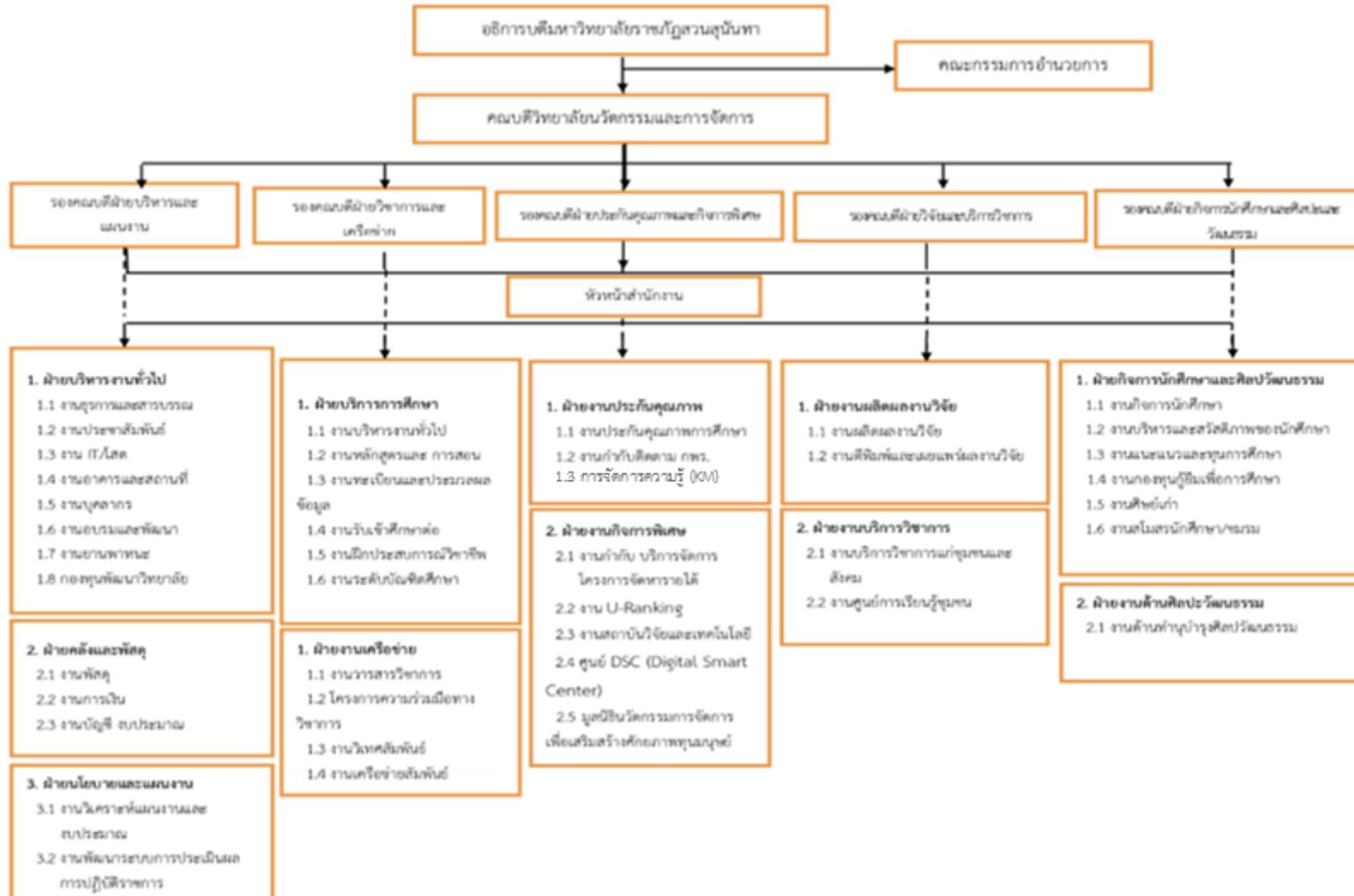
ค่าเป้าหมาย หมายถึง เป้าหมายในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ หรือทั้งสองส่วนที่ทำให้แยกแยะได้ว่าการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่

บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart) / โครงสร้างหน่วยงาน

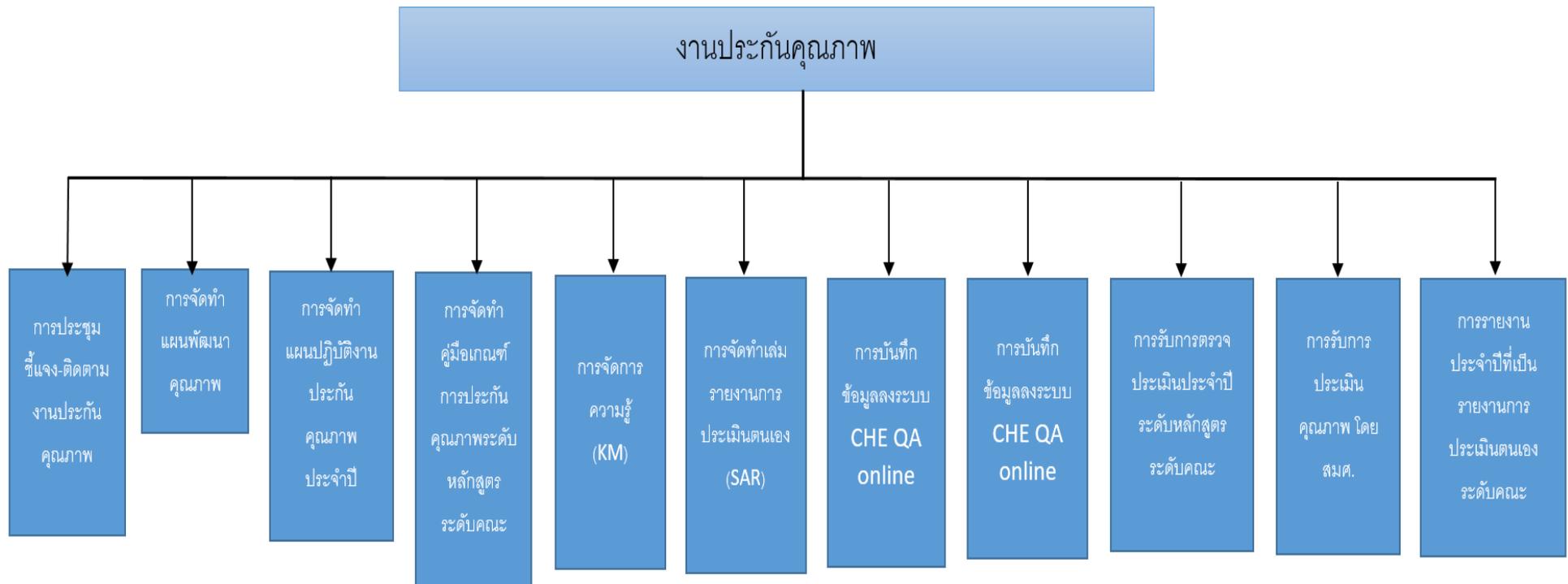


2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) / โครงสร้างของฝ่าย



2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) / โครงสร้างงานของตนเอง JD



ปีงบประมาณ	กิจกรรม	กองนโยบายและแผน	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพวิทยาลัย	หลักสูตร	อธิการบดี/คณบดี	คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย/ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ/วิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย	การวางแผนและควบคุมคุณภาพ					
								ระยะเวลาในการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
ปีงบประมาณ 2564	<p>9 แผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>10 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงแผนงานและประกันคุณภาพ</p> <p>11 สืบค้นเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของมหาวิทยาลัย</p>							ก.ค. 64 - มี.ย. 66	9.1 เอกสารแผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SSRU QA System)	9.1 แผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่อง	9.1 เอกสารแผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 3 ข้อฯ ทา	3 ข้อฯ ทา	
								ก.ค. 64 - มี.ย. 66	9.2 เอกสารแผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา	9.2 แผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่อง	9.2 เอกสารแผนเพื่อเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 3 ข้อฯ ทา	3 ข้อฯ ทา	
									ค.ค. 64 - ก.ย. 66	10 ระเบียบวาระการประชุมเพื่อชี้แจงแผนงานและประกันคุณภาพ	10 ผู้เข้าร่วมประชุมตลอดทุกหน่วยงาน	10 รายงานการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	1 ฉบับ
									มี.ย.-66	11 ระเบียบวาระการประชุมเพื่อเชื่อมความเชื่อมโยงประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	11 ผู้เข้าร่วมประชุมตลอดคณะ	11 รายงานการประชุมเชื่อมความเชื่อมโยงประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	1 ฉบับ
ปีงบประมาณ 2565	<p>12 สืบค้นเอกสารดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ชุดระดับ ภาควิชาที่ 1 และ 2</p> <p>13 สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหน่วยงาน และระดับหลักสูตร ภาควิชาที่ 1 และ 2</p> <p>ปรับปรุง</p>							ก.ค.-66	12 ปีที่ศึกษาว่า สืบค้นเอกสารดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ประจำภาควิชาที่ 1 และ 2	12 ร้อยละของหลักสูตรและสาขาที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ	12 ปีที่ศึกษาว่า สืบค้นผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และ	ร้อยละ 100	
								ม.ค. และ พ.ค. 66	13 สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ประจำภาควิชาที่ 1 และ 2	13 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ สกอ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	13 สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ประจำภาควิชาที่ 1 และ 2		

ปีงบประมาณ	กองนโยบายและแผน	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพวิทยาลัย	หลักสูตร	อธิการบดี/คณบดี	คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย/ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการดำเนินการวิจัย/พัฒนาวิทยาลัย	การวางแผนและควบคุมคุณภาพ				
							ระยะเวลาในการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
	<p>20 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย</p>	ปรับปรุง			พิจารณา	พิจารณา		หลักสูตร และระดับหน่วยงาน	หลักสูตร และระดับหน่วยงาน	Plan) ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน	
	<p>21 จัดทำรายงานประเมินตนเอง และบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online</p>	พิจารณา					ก.ย.-66	21 จัดทำรายงานประเมินตนเอง และบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online	21 รายงานการประเมินตนเอง และบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online	21 รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา ในระบบ CHE QA Online	1 ฉบับ
	<p>22 ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย</p>						ก.ย.-66	22 ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	22 รายงานการประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย	22 รายงานการประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย	1 ฉบับ
	<p>23 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan)</p>						ค.ค.-66	23 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย	23 แผนพัฒนาคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย	23 แผนพัฒนาคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย	1 ฉบับ
	<p>24 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>	เห็นชอบ			พิจารณา	พิจารณา	พ.ย.-66	24 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	24 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย	24 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย	1 ฉบับ
	<p>25 จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p>	เห็นชอบ					พ.ย.-66	25 รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	25 รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	25 รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	1 เล่ม
	<p>26 สรรพภาพประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานใน 150 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ในระบบ CHE QA Online</p>						ส.ค.-66	26 สรรพภาพประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานใน 150 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ในระบบ CHE QA Online	26 รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานใน 150 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ในระบบ CHE QA Online	26 การสรรพภาพประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระบบ CHE QA Online ให้ ส.อ.ท.ทราบ	1 ฉบับ
<p>ผู้อนุมัติ.....เจ้าทิพย์ ศรีสืบปรียบาน.....</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักบริหารวิทยุสื่อสารและกาจัดสาร</p> <p>วันที่ 1 / ตุลาคม / 2564</p>										<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)</p> <p>คุณภาพของมหาวิทยาลัยจากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา</p>	4.51

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติของงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 รวมไปถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นอกจากนี้การปฏิบัติราชการยังต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อาทิ เช่น ระเบียบกฎเกณฑ์การปฏิบัติราชการตามคำร้องการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ระเบียบการเบิกจ่าย ระเบียบกระทรวงการคลัง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เทคนิคการปฏิบัติงาน
1.	การประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน
2.	ตรวจสอบ วิเคราะห์ เสนอคำรับรองการปฏิบัติราชการให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานพิจารณาลงนาม
3.	จัดทำปฏิทินการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
4.	จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
5.	ดำเนินการชี้แจง/ถ่ายทอดตัวชี้วัด
6.	จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
7.	บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตามและประเมินของมหาวิทยาลัย
8.	จัดทำบันทึกข้อความติดตาม ทบทวนผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด เป็นประจำทุกเดือน
9.	ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการผ่านติดตามและประเมินผลของวิทยาลัย พร้อมจัดทำบันทึกข้อความรายงานไปยังหน่วยงานเจ้าภาพ
10.	ดำเนินการจัดทำเล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 12 เดือน ส่งกองนโยบายและแผน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.2.1 การวิเคราะห์กิจกรรมที่ต้องการพัฒนา

กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA online

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการพัฒนางานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
1. รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการประจำเดือน	1.รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการโดยบันทึกข้อมูลในรูปแบบเก็บยุทธศาสตร์ที่เป็น Excel	1 วัน	1.นำเทคโนโลยีของ Google Sheet เข้ามาช่วยในการรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนแบบเก็บยุทธศาสตร์ที่เป็น Excel	1 วัน	เพื่อลดเวลา ลดขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลนำ Google Sheet มาใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติราชการ เพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูลได้ง่าย ทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันส่งผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบได้อย่างรวดเร็ว สามารถใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารเพื่อแก้ไขข้อมูลได้ สามารถตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงาน คະแนนที่หน่วยงานเจ้าภาพยืนยันได้พร้อมกันโดยไม่ต้องรอเข้าไปบันทึกทีละคน
	2.บันทึกผลการปฏิบัติราชการและแนบแบบเก็บข้อมูลพร้อมหลักฐานประกอบในระบบ E- Monitoring	1 วัน	2.บันทึกผลการดำเนินงานและแนบแบบเก็บข้อมูลพร้อมหลักฐานประกอบใน E- Monitoring	1 วัน	
	3.จัดส่ง SAR CARD หน่วยงานที่เป็น Excel ให้กองนโยบายและแผน	30 นาที	3.จัดทำบันทึกแจ้งปฏิบัติการรายงานผลปฏิบัติราชการในระบบ E- Monitoring และใน Google Sheet ให้กองนโยบายและแผน	30 นาที	

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการพัฒนางานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
2. ตรวจสอบการยืนยันผลการปฏิบัติราชการ	<p>1.ตรวจสอบยืนยัน</p> <p>2.ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าภาพกรณีผลยืนยันไม่ตรงกับผลการประเมินตนเอง</p> <p>3.ประสานงานกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดกรณีต้องการหลักฐานเพิ่มเติม</p>	<p>2 ชั่วโมง</p> <p>1 ชั่วโมง</p> <p>1 ชั่วโมง</p>	<p>1.ตรวจสอบการยืนยันผลการปฏิบัติราชการในแบบเก็บยุทธศาสตร์ที่เป็น Excel และ SAR Card หน่วยงาน</p> <p>2.ประสานงานกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดกรณีต้องการเอกสารหลักฐาน เพิ่มเติม</p> <p>3.ประสานงานกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดกรณีต้องการหลักฐานเพิ่มเติม</p>	<p>2 ชั่วโมง</p> <p>1 ชั่วโมง</p> <p>1 ชั่วโมง</p>	ความถูกต้องของข้อมูล
3. บันทึกผลการปฏิบัติราชการให้ตรงกับหน่วยงานเจ้าภาพ และกองนโยบายและแผน และยืนยันผล	<p>1. ตรวจสอบผลการยืนยันจากหน่วยงานเจ้าภาพ และกองนโยบายและแผน</p> <p>2.แก้ไขการปฏิบัติราชการในระบบ E- Monitoring</p> <p>3.จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านการยืนยันจากหน่วยงานเจ้าภาพให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทราบ</p>	<p>1 ชั่วโมง</p> <p>1 ชั่วโมง</p> <p>30 นาที</p>	<p>1.ตรวจสอบการยืนยันการปฏิบัติราชการในแบบเก็บยุทธศาสตร์ และ SAR Card หน่วยงานในรูปแบบ Sheet</p> <p>2.แก้ไขการปฏิบัติราชการในระบบ E- Monitoring</p> <p>3.จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านการยืนยันจากหน่วยงานเจ้าภาพให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทราบ</p>	<p>1 ชั่วโมง</p> <p>1 ชั่วโมง</p> <p>30 นาที</p>	ความถูกต้องของข้อมูล

4.2.2 วิธีการปฏิบัติงาน (ใหม่)

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีการ (ใหม่)	ระยะเวลา
1. รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการประจำเดือน	1. บันทึกผลการดำเนินงาน และคะแนนใน SAR Card ของหน่วยงานในรูปแบบ Google Sheet โดยบันทึกเฉพาะคอลัมน์ที่เป็นผลการประเมินตนเอง 2. บันทึกผลการดำเนินงาน และแนบแบบเก็บข้อมูลพร้อมหลักฐานประกอบใน E-Monitoring 3. จัดทำบันทึกแจ้งรายงานผลการปฏิบัติราชการในระบบ E-Monitoring และ Google Sheet ให้กองนโยบายและแผน	1 วัน 1 วัน 30 นาที
2. ตรวจสอบการยืนยันผลการปฏิบัติราชการ	1. ตรวจสอบการยืนยันผลการปฏิบัติราชการในแบบเก็บยุทธศาสตร์ และ SAR Card หน่วยงานในรูปแบบ Google Sheet 2. ประสานกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรณีต้องการเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	2 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง
3. บันทึกผลการปฏิบัติราชการให้ตรงกับหน่วยงานเจ้าภาพ และกองนโยบายและแผน	1. ตรวจสอบการยืนยันผลการปฏิบัติราชการในแบบเก็บยุทธศาสตร์ และ SAR Card หน่วยงานในรูปแบบ Google Sheet 2. แก้ไขผลการปฏิบัติราชการในระบบ E-Monitoring 3. จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านการยืนยันจากหน่วยงานเจ้าภาพให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทราบ	1 ชั่วโมง 1 ชั่วโมง 30 นาที

บทที่ 5

ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานในการจัดทำกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีข้อจำกัด และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล/ระดับฝ่าย ขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1.ชี้แจงกระบวนการรายงานผลในภาพรวม และวิธีการรายงานผ่านระบบติดตาม (E- Monitoring) 2.จัดทำคู่มือระบบติดตามผลฯ เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้งานเบื้องต้น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด
ตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ 2567

รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 11 เดือน
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก	ช่วงปรับ เกณฑ์การ ให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลประเมินตนเอง			ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้รายงานข้อมูล
					1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนน เฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 มิสันบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และการพัฒนา					14.60					5,0000				
1.1.2 จำนวนหลักสูตรที่ให้บริการด้านวิชาชีพ	หลักสูตร	1	2.40	1	-	-	-	-	1	1.00	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผ.ศ. สุทธิตรา ปรานี	นางสาวณิรัตน์ ทองอิน
1.1.3 ร้อยละของหลักสูตรที่มีโครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรมในแต่ละหลักสูตร	ร้อยละ	100.00	2.40	20.00	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผ.ศ. สุทธิตรา ปรานี	นางสาวณิรัตน์ ทองอิน
1.1.4 จำนวนหลักสูตรที่ออกแบบองความรู้เป็นสื่อ อาชีพ (หลักสูตรระดับ Re-UP-UP)	หลักสูตร	1	2.40	1	-	-	-	-	1	1	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผ.ศ. สุทธิตรา ปรานี	นางสาวณิรัตน์ ทองอิน
1.1.5 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วม กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านจิตสาธารณะ และด้านบำเพ็ญประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	ร้อยละ	85.00	2.40	10.00	45.00	55.00	65.00	75.00	85.00	112.99	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผ.ศ. สุทธิตรา ปรานี	นางสาวณิรัตน์ ทองอิน
1.2.1 ร้อยละของหลักสูตร (สาขาวิชา) ที่มีการ จัดการเรียนการสอนในสถานการณ์จริง ⁽¹⁾	ร้อยละ	60.00	5.00	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	60.00	83.33	5,0000	0.2511	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผ.ศ. สุทธิตรา ปรานี	นายชนนัญญา อุไรวัชร
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาเชิงนวัตกรรม การเรียนรู้					24.40					4,1803				
2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ที่จัดการเรียนการสอน ด้วยระบบ Hybrid อย่างน้อย 1 รายวิชา ⁽²⁾	ร้อยละ	100.00	5.00	20.00	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00	5,0000	0.2511	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผ.ศ. สุทธิตรา ปรานี	นายชนนัญญา อุไรวัชร
2.2.1 ระดับความพึงพอใจของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์ การประเมินมาตรฐาน AUN QA	ระดับ ความพึงพอใจ	3	2.40	1	-	-	1	2	3	3	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพผ.ศ. ดร.วิไลลักษณ์ วัชรบูรณ์	นางสาวรุ่งนภา พิษณุวัฒน์
2.2.2 คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (ESPE) ⁽³⁾	คะแนน	50.00	5.00	10.00	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	N/A	10000	0.0702	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพผ.ศ. ดร.วิไลลักษณ์ วัชรบูรณ์	นางสาวรุ่งนภา พิษณุวัฒน์
2.3.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มี การพัฒนาผลงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ	100.00	2.40	5.00	80.00	85.00	90.00	85.00	100.00	100.00	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผ.ศ. ชุพล รอดมั่ง	นางสาวสุภาว พญณีสิริกร
2.3.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละ	80.00	2.40	5.00	60.00	65.00	70.00	75.00	80.00	100.00	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผ.ศ. ชุพล รอดมั่ง	นางสาวสุภาว พญณีสิริกร
2.3.5 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มี ความเชี่ยวชาญเข้าสู่ตำแหน่งตามบรรณประจำ ตำแหน่ง	ร้อยละ	80.00	2.40	5.00	60.00	65.00	70.00	75.00	80.00	91.67	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผ.ศ. ชุพล รอดมั่ง	นางสาวสุภาว พญณีสิริกร

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก	ช่วงปรับ เกณฑ์การ ให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลประเมินตนเอง			ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้รายงานข้อมูล
					1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนน เฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก		
2.4.1 จำนวนกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมที่ดีใน การทำงานร่วมกัน	โครงการ/ กิจกรรม	4	2.40	1	-	1	2	3	4	4.00	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผ.ศ. ชุพล รอดมั่ง	นายชัชวาลย์ คุ้มศรี
2.4.2 ร้อยละของบุคลากรที่ส่งผ่านและได้รับ ใบรับรองทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละ	50.00	2.40	5.00	30.00	35.00	40.00	45.00	50.00	90	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผ.ศ. ชุพล รอดมั่ง	นายชัชวาลย์ คุ้มศรี
ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและ					9.80					3,7245				
3.1.1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติในฐาน Scopus ร่วมกับ มหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 – 1500 (QS Ranking) ปี	บทความ	13	5.00	2	5	7	9	11	13	8	2,5000	0.1756	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ/ผ.ศ. พัทธพันธ์ สุเมธ ศิริ	นางสาวสุภาวรัตน์ ชีราพบุร
3.1.2 จำนวนบทความในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ฐานข้อมูล Scopus และ SJR Quatile 1 – 4	บทความ	8	2.40	1	4	5	6	7	8	48	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ/ผ.ศ. พัทธพันธ์ สุเมธ ศิริ	นางสาวสุภาวรัตน์ ชีราพบุร
3.2.1 จำนวนผลงานที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการพัฒนายั่งยืน (SDGs)	ชุมชน	1	2.40	1	-	-	-	-	1	1	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ/ผ.ศ. พัทธพันธ์ สุเมธ ศิริ	นางสาวสุภาวรัตน์ ชีราพบุร

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก	ช่วงปรับ เกณฑ์การ ให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลประเมินตนเอง			ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้รายงานข้อมูล	
					1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	คะแนน เฉลี่ยของ น้ำหนัก			
ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ				22.40									4.9520		
4.1.1 จำนวนความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กร ภายนอกประเทศ ^(ก)	แห่ง	2	5.00	1	-	-	-	1	2	2	5,0000	0.3511	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผศ.ดร. สุพิศรา ปรวาณีและรองคณบดีฝ่าย วิจัยและบริการวิชาการ/ผศ.ดร.พริศ พันธ์์ สุนทรศิริ	นายชนะชัยบุญ อุไรวัฑ์ และ นางสาวสุทรีรัตน์ ชีราตฤกษ์	
4.1.2 ร้อยละ MOU หรือ MOA หรือ LOI ต่างประเทศที่มิใช่ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย ^(ก)	ร้อยละ	100.00	5.00	20.00	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100	5,0000	0.3511	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผศ.ดร. สุพิศรา ปรวาณีและรองคณบดีฝ่าย วิจัยและบริการวิชาการ/ผศ.ดร.พริศ พันธ์์ สุนทรศิริ	นายชนะชัยบุญ อุไรวัฑ์ และ นางสาวสุทรีรัตน์ ชีราตฤกษ์	
4.1.3 ี่ตราส่วนของเงินสนับสนุนต่อขนาดเงินการ (7)	ร้อยละ	10.00	5.00	2.00	2.00	4.00	6.00	8.00	10.00	9.57	4,7850	0.3360	รองคณบดีฝ่ายศึกษการ/นักศึกษานู อจาจารย์ ดร.อนุชิต กุศลวิเศษ	นายจร นาคทองอินทร์	
4.1.4 จำนวนโครงการกิจกรรมบริการวิชาการที่ ดำเนินการร่วมกับเครือข่ายเพื่อตอบสนองเป้าหมาย พัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	โครงการ/ กิจกรรม	1	2.40	1	-	-	-	-	1	1	5,0000	0.1685	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ/ผศ.พริศพันธ์์ สุนทรศิริ	นางสาวสุทรีรัตน์ ชีราตฤกษ์	
4.2.1 จำนวนเงินรายได้จากการบริการวิชาการ (B)	บาท	600,000	5.00	100,000	200,000	300,000	400,000	500,000	600,000	148,192,346.51	5,0000	0.3511	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ/ผศ.พริศพันธ์์ สุนทรศิริ	นางสาวสุทรีรัตน์ ชีราตฤกษ์	
			71.20									4.5284			

ภาคผนวก ข

SAR CARD

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ
ปฏิบัติราชการ

ตารางที่ 2 สรุปผลการดำเนินงานที่วัดตามแบบปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 10 เดือน)
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

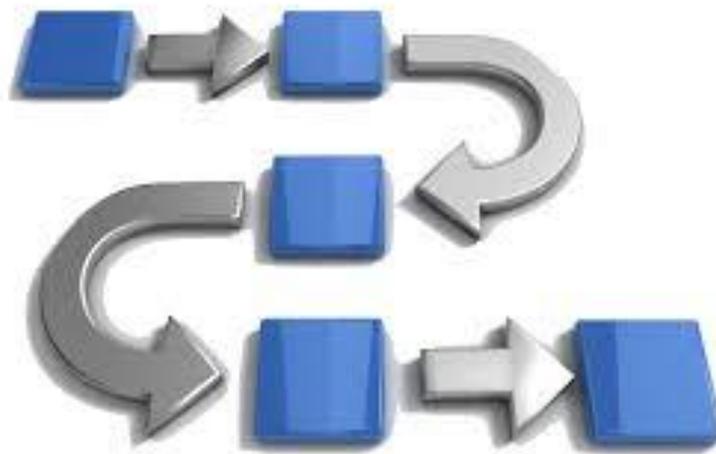
ยุทธศาสตร์ (มหาวิทยาลัย)	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	น้ำหนัก	คะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด		ผลการประเมิน	จำนวนตัวชี้วัดมีความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับเป้าหมาย						จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย	จำนวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย	
			ประเมินตนเอง	ผลการอื่นอื่น		จำนวนตัวชี้วัดมีความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับเป้าหมาย									
						100	80-99	70-79	60-69	50-59	น้อยกว่าเท่ากับ 49				N/A
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม	5	14.60	5.0000	5.0000	ดีเลิศ	5	0	0	0	0	0	0	5	0	100.00
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาระดับอุดม การเรียน การสอน และกระบวนการบริหารงานให้มีความทันสมัย	8	24.40	4.1803	3.7869	ดีเยี่ยม	6	0	0	0	0	0	2	6	2	75.00
ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ วิชาชีพ และระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน	3	9.80	3.7245	2.9592	พอใช้	2	0	0	0	0	1	0	2	1	66.67
ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	5	22.40	4.9520	4.9520	ดีเลิศ	4	1	0	0	0	0	0	4	1	80.00
รวม	21	71.20	4.5284	4.2883	ดีเยี่ยม	17	1	0	0	0	1	2	17	4	80.95

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. ผศ.ดร.วิไลลักษณ์ รักบำรุง | รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ |
| 2. นางรวิพันธ์ พระยาน้อย | หัวหน้าสำนักงาน |
| 3. นางสาวพิมลวรรณ สุ่มไธสง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
- (งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน)

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



1 ถนนอุทองนอก แขวง/เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University