



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

คู่มือปฏิบัติงาน Work Manual

กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
หน่วยงาน สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้
อิเล็กทรอนิกส์



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการรายงานติดตามผลการปฏิบัติราชการ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยาม ศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการ ปฏิบัติงานและ 9) ระบบติดตามประเมินผล คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือ ฉบับนี้

คณะผู้จัดทำ

กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน	6
2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	6
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	7
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติ	8
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	11
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	11
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	14
4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน	14
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	14

	หน้า
บทที่ 5 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา	16
ภาคผนวก	17
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	18
หน้ารายงาน กพร. ในระบบ ERP หน้ารายงาน ตัวชี้วัด เว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย	19
https://erp.ssrุ.ac.th/ae/swaedt03	
คณะผู้จัดทำ	25

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

1. เกริ่นนำ ภารกิจ/หน้าที่ของฝ่าย

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เมื่อปี พ.ศ. 2552 โดยใช้ชื่อ “ศูนย์การศึกษาทั่วไปและสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์” สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจในการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย ควบคู่กับการเรียนในระบบออนไลน์ มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเพื่อทำหน้าที่ของการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มวิชา โดยนักศึกษาต้องเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้ 1) กลุ่มวิชาภาษา เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต 3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนหน่วยกิตและหมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป ต้องเรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และเรียนครบทั้ง 3 กลุ่มรายวิชา ต่อมาในปี พ.ศ. 2553 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีมติอนุมัติให้จัดตั้งส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติ การบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 โดยประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานภายใน “สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์” เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2553 ซึ่งสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงานภายในระดับสำนักเทียบเท่าคณะ โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร การมีส่วนร่วมของคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักฯให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ และแผนงานสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานของมหาวิทยาลัย

ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ เป็นงานหนึ่งที่สนับสนุนภารกิจหลักภายในสำนักฯ โดยฝ่ายมีงานทั้งหมด 11 งาน ประกอบด้วย 1)งานแผนงานและงบประมาณ 2)งานติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ (กพร.) 3) งานประกันคุณภาพ 4) งานพัฒนาระบบ (EdPEX) 5) งานโครงการวาระสำคัญประจำปี Agenda 6) งานจัดการความรู้ KM 7) งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 8) งานบริหารความเสี่ยง 9) งานควบคุมภายใน 10) งานพัฒนาเอกลักษณ์ 11) งานการจัดประชุม เป็นต้น

โดยฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work System) ฉบับนี้ขึ้น สำหรับบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านนโยบายและแผน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน สนับสนุนนโยบายคุณภาพขององค์กร ให้เกิดความเข้าใจตรงกัน รวมถึงการติดตาม และควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพตามแผนงานต่างๆ ของสำนักฯ โดยกระบวนการจัดทำแผน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และสามารถดำเนินการตามแนวทาง ขั้นตอน และแบบฟอร์มที่กำหนดในแต่ละกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง ขั้นตอนด้านกระบวนการวางแผน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการ
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเป็นการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด
3. เพื่อให้บุคลากรที่มีความสนใจสามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานด้านไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของตนเองให้เกิดประโยชน์ได้ต่อไป

1.3 ประโยชน์ของคู่มือ

1. ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และสำหรับบุคลากรใหม่ที่มาปฏิบัติงานทดแทน
3. ผู้ปฏิบัติงานสามารถทราบถึงวิธีการปฏิบัติงาน ได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องเกิดความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ (กพร.) ผู้ปฏิบัติตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หัวหน้า โดยมีผู้กำกับติดตาม รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ ตลอดจนผู้รับบริการงาน ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.5 นิยามศัพท์/ คำจำกัดความ

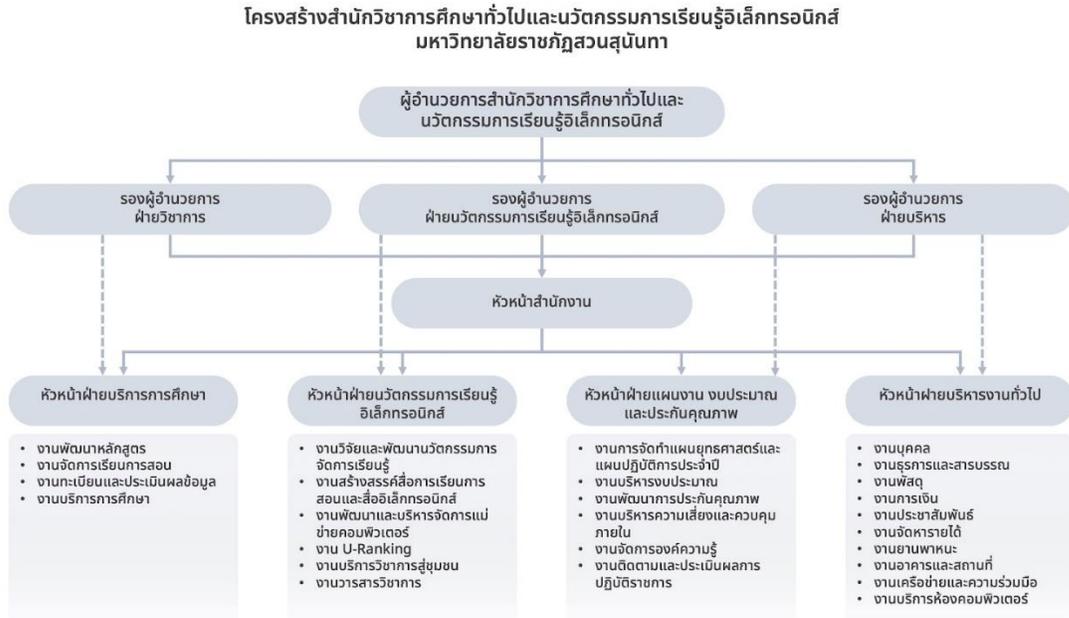
คำศัพท์	นิยาม/ความหมาย
ยุทธศาสตร์	หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งในการจัดทายุทธศาสตร์ โดยผู้จัดทำ จำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้ ยุทธศาสตร์ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการ และดำเนินไปใน ทิศทางที่ถูกต้อง
กระบวนการ	หมายถึง แนวทางการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างมีขั้นตอน ซึ่ง วางไว้ อย่างเป็นลำดับตั้งแต่ต้นจนจบแล้วเสร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ขั้นตอนดังกล่าวช่วยให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ ไปสู่ ความสำเร็จตามจุดประสงค์และเป้าหมายได้ โดยใช้เวลาและ ทรัพยากรน้อยที่สุด
ตัวชี้วัด	หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุ เป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ ขั้นตอนนี้เราจะต้องพิจารณาหาปัจจัย ที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของคำ จำกัดความและการระบุขอบเขต ยกตัวอย่างเช่น “จำนวนสมาชิกที่ เข้าร่วมโครงการในหนึ่งเดือน” เป็นต้นโดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนาเป็นหลัก ในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป
ค่าเป้าหมาย	หมายถึง ตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการ บรรลุขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการกำหนด หรือ ระบุว่า ในแผนงาน นั้นๆ หน่วยงานต้องการทำอะไรให้ได้เป็นจำนวนเท่าไรและภายใน กรอบระยะเวลาเท่าใด จึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย ยกตัวอย่างเช่น ต้องผลิตนักสังคมสงเคราะห์เพิ่มเป็นจำนวน 1,250 คน ภายใน ระยะเวลา 5 ปี เป็นต้น
การเชื่อมโยงข้อมูล	หมายถึง การนำข้อมูลสารสนเทศที่มีในองค์กรมาเชื่อมโยงกัน โดยใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถสืบค้น ตรวจสอบ และ ติดตามเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่างๆ ใน มหาวิทยาลัยฯประกอบด้วย

คำศัพท์	นิยาม/ความหมาย
แผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	หมายถึง แผนขับเคลื่อนทิศทางยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่คณะกรรมการขับเคลื่อนทิศทางยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (Fast Track) ในด้านต่างๆ เป็นผู้จัดทำ

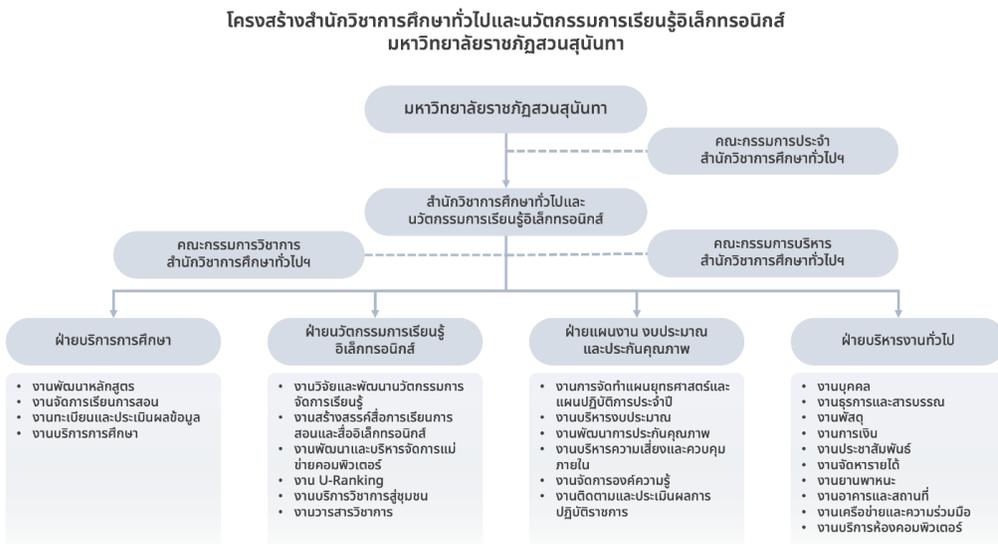
บทที่ 2

โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart) / โครงสร้างหน่วยงาน



2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) / โครงสร้างของฝ่าย



2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) / โครงสร้างงานของตนเอง JD งานทั้งหมดของตนเอง



โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) / โครงสร้างงานของตนเอง JD

- 2.1 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลตัวชี้วัด
- 2.2 จัดทำโครงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติราชการ
- 2.4 จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี
- 2.5 จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ
- 2.6 กระจายตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล
- 2.7 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล
- 2.8 จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
- 2.9 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานในระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ทั้งใน google sheets และในระบบ ERP รายงานผลต่อกองนโยบายและแผน (12 ครั้ง/ปี)
- 2.10 ส่งรายงานผลปฏิบัติราชการเข้าที่ประชุมเพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามรายไตรมาส
- 2.11 ติดตามผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ประจำเดือน
- 2.12 จัดทำแผนผลักดันการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน (กรณีรอบ 6 เดือน มีผลการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่า 50)

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน


มาตรฐานปฏิบัติงาน Standard Operating Procedure (SOP)

1. ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน : 2. ชื่อของกรม/กอง/กองการศึกษา (ศก.) : 3. ชื่อของเขต/เมือง/อำเภอ/จังหวัด :

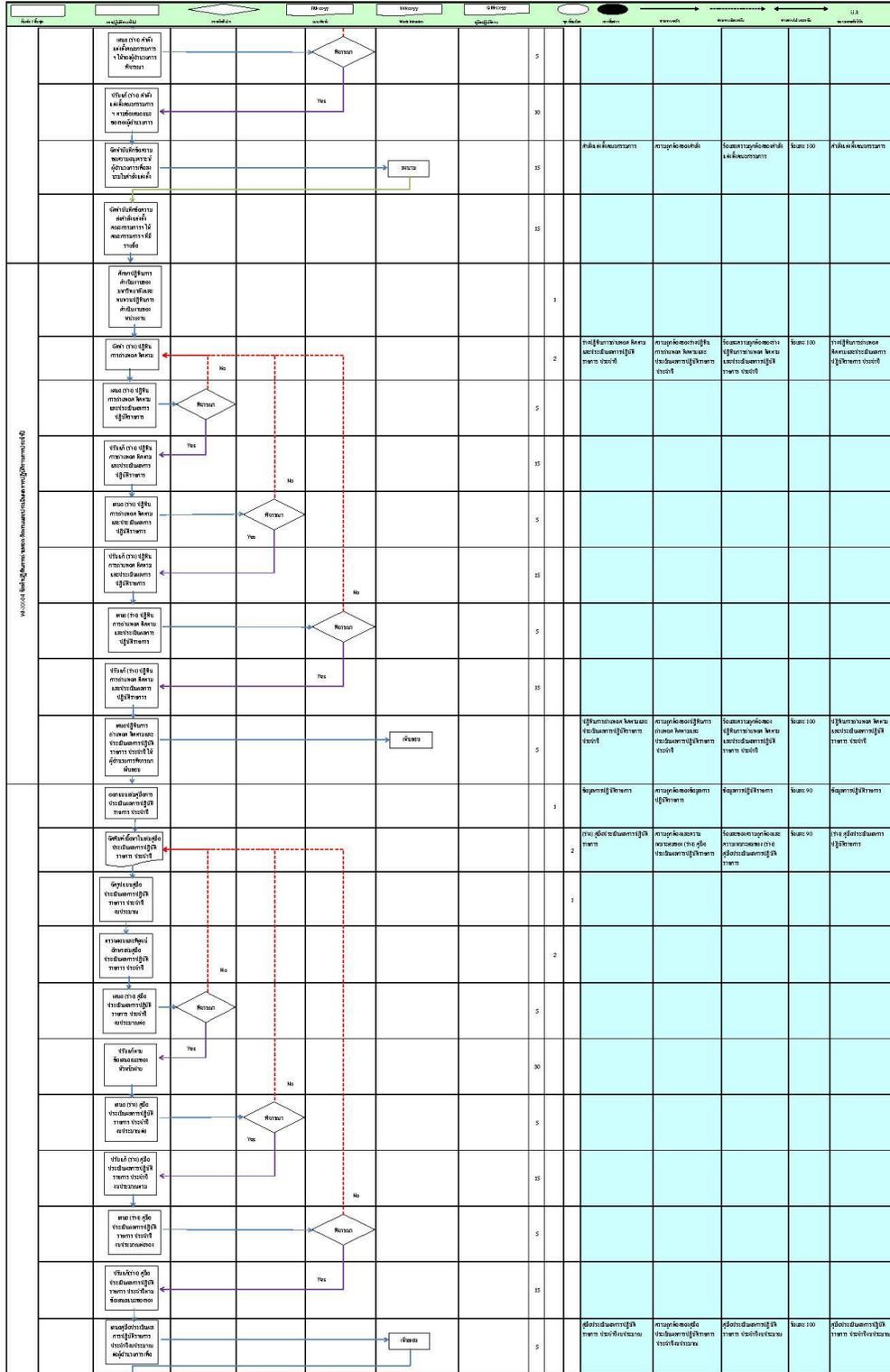
ลำดับ	ชื่อขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน (เรียงลำดับ)				เวลา	สถานที่/เครื่องมือ	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สื่อที่เกี่ยวข้อง	พิจารณา	ฉบับ
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4						
๗	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	1. เริ่ม				3					
		2. ศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		3. ศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		4. ศึกษารายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		5. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		6. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		7. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		8. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		9. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		10. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		11. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		12. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		13. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		14. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		15. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		16. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		17. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					
		18. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี				3					

WJ-XX-XX Rev : 00 หน้า 1 ใน 8 หน้า



ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាព Standard Operating Procedure (SOP)

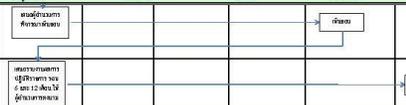
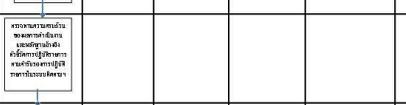
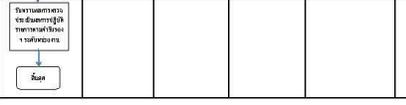
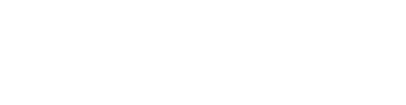
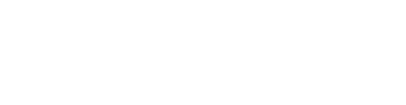
វិធានការងារសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារ (អន្តរាគមន៍) ... SOP សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពការងារ (អន្តរាគមន៍)





มาตรฐานปฏิบัติงาน Standard Operating Procedure (SOP)

ชื่อ... ขั้นตอนและระดับคุณภาพ... ราย... ลักษณะและระดับผลการปฏิบัติงาน (ผล)... SOP ลักษณะและระดับผลการปฏิบัติงาน (ผล)

ลำดับที่	ชื่อขั้นตอน	ขั้นตอน					ระยะเวลา (นาที)	วัตถุประสงค์	เครื่องมือ/วัสดุ	วิธีการ	การวัดผล	การประเมินผล
		ขั้นที่ 1	ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3	ขั้นที่ 4	ขั้นที่ 5						
100011 การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับชั้น							30	ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับชั้น				ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับชั้น
							30	ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับชั้น				ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับชั้น
							5					
							30					
							3					
							5					
							5					
							5					
							รวม					
											ครั้งที่ 100	ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับชั้น

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คือ การดำเนินการจัดทำติดตามและประเมินผล มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1) การติดตาม

ดำเนินการตามมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและต้องบันทึกผลการดำเนินงานพร้อมหลักฐานในระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการลงในระบบ erp.ssru.ac.th ทุกเดือน และให้จัดทำรายงานที่เป็นรูปเล่มตามแบบฟอร์มการรายงานผลรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยจะต้องมีการรายงานผลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในแต่ละเดือน

2) การประเมินผล

(1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น

รายงานการประชุม

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

ภาพถ่าย

(2) สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของหน่วยงาน

(3) สังเกตการณ์จากการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น

สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก

การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

□ ระบบฐานข้อมูลซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

□ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน

□ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

□ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

□ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

□ การคำนวณผลการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีรูปแบบการคำนวณผลการประเมินตามลักษณะของตัวชี้วัดหลายลักษณะ และแบ่งระดับคะแนนผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดและตัวอย่างการคำนวณ ดังนี้

1. ลักษณะของตัวชี้วัด

□ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 ร้อยละของผู้สอนที่มีคุณภาพสูง แนวทางในการประเมินจะมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่เหมาะสม โดยอาจใช้ผลการดำเนินงาน 3 ปีที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัยเป็นฐานในการเจรจาเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือ อาจใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพของชาติ หรือเกณฑ์มาตรฐานสากลตามที่เห็นสมควร

□ ตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) เช่น ตัวชี้วัด 1.5.1 (S) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางตัวชี้วัด 1.5.1 ร้อยละของผู้สอนที่มีคุณภาพสูง ซึ่งตัวชี้วัดลักษณะนี้มีแนวทางในการประเมินที่กำหนดระดับคะแนนในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการประเมินจะเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ในขั้นตอนนั้นจากขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 5

2. ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ตาราง 2.1 แสดงระดับคะแนนของผลการประเมิน

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก	4.5000-5.0000
มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี	3.5000-4.4999
มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้	3.0000-3.4999
มีผลการปฏิบัติราชการระดับต้องปรับปรุง	1.5000-2.9999
มีผลการปฏิบัติราชการระดับที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน	1.0000-1.4999

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความจำเป็นต่อการพัฒนางาน เพื่อประหยัดเวลาในการดำเนินงาน ส่งผลให้การดำเนินงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเรื่องการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วและกว้างขวาง ผู้รับผิดชอบได้มีการนำเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
2. การพัฒนาแบบฟอร์มการปฏิบัติงานให้มีความครอบคลุม และผู้ใช้สามารถ ใช้งานได้ง่ายขึ้น โดยการใช้โปรแกรม Google Form
3. มีการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นโดยการลดขั้นตอนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานมากขึ้นลดการใช้กระดาษ

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.2.1 การวิเคราะห์กิจกรรมที่ต้องการพัฒนา

กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กิจกรรม : กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการปฏิบัติงานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
การบันทึกข้อมูลพื้นฐานในระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ทั้ง	1 วัน	การบันทึกข้อมูลพื้นฐานในระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ทั้ง	1 วัน	แบบเก็บข้อมูล ใน google sheets

วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการปฏิบัติงานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
ในระบบ กพร. รายงานผลต่อกอง นโยบายและแผน (12 ครั้ง/ปี)		ใน google sheets และในระบบ ERP รายงานผลต่อกอง นโยบายและแผน (12 ครั้ง/ปี)		

4.2.2 วิธีการปฏิบัติงาน (ใหม่)

กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กิจกรรม : กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กิจกรรม/วิธีการ (ใหม่)	ระยะเวลา
การบันทึกข้อมูลพื้นฐานในระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัย ทั้งใน google sheets และในระบบ ERP รายงานผลต่อกองนโยบายและแผน (12 ครั้ง/ปี)	1 วัน

บทที่ 5

ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานในการจัดทำกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีข้อจำกัด และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
ในกรณี ที่ตัวชี้วัดบางตัวชี้วัดยังไม่บรรลุ	เร่งดำเนินการ และเข้าที่ประชุม เพื่อหาแนวทางแก้ไข ให้ได้บรรลุเป้าหมาย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ใน Google sheet

ลิงค์ : https://drive.google.com/drive/folders/1cgzX6Ycj4Z3B5Yyp7AcPJDDX3vE_YoMs

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน			ค่าเป้าหมาย	น้ำหนักรวม	ค่าปรับ	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลประเมินตนเอง		ผลการยืนยัน		ร้อยละความก้าวหน้า	หมายเหตุ	
			ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566				1	2	3	4	5	คะแนน	คะแนนเฉลี่ยรวม	คะแนน	คะแนนเฉลี่ยรวม			
			2564	2565	2566				1	2	3	4	5	คะแนน	คะแนนเฉลี่ยรวม	คะแนน	คะแนนเฉลี่ยรวม			
รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 8 เดือน สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา																				
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษารับรู้วัฒนธรรม การเรียนรู้ และยกระดับ			17.00																	
2.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาสู่เกณฑ์มาตรฐานสากล	2.2.2 คณะนิตยสารประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) (3)	คะแนน				50.00	5.00	10.00	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	10	1,000.00	0.2273	N/A	1,000.00	0.2273	N/A
2.3 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2.3.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่การพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ				100.00	2.40	5.00	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	5.00	5,000.00	0.5455	100.00	5,000.00	0.5455	100.00
4) สวัสดิภาพและความก้าวหน้า	2.3.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งหรือเลื่อนขั้น	ร้อยละ				80.00	2.40	5.00	60.00	65.00	70.00	75.00	80.00	0	1,000.00	0.1091	0.00	0.0000	0.0000	0.00
	2.3.5 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญเข้าสู่ตำแหน่งงานสมรรถนะประจำตำแหน่ง	ร้อยละ				80.00	2.40	5.00	60.00	65.00	70.00	75.00	80.00	0	1,000.00	0.1091	0	0.0000	0.0000	0.00
2.4 มหาวิทยาลัยดิจิทัล	2.4.1 จำนวนกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมดิจิทัลในการทำงานร่วมกัน	โครงการ/กิจกรรม				4	2.40	1	-	1	2	3	4	0.00	5,000.00	0.5455	4.00	5,000.00	0.5455	100.00
2) พัฒนาศูนย์การเรียนรู้	2.4.2 ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านและได้รับใบรับรองทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละ				50.00	2.40	5.00	30.00	35.00	40.00	45.00	50.00	50	5,000.00	0.5455	100	5,000.00	0.5455	100.00
ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ			5.00																	
4.2 การบริการวิชาการ	4.2.1 จำนวนโครงการบริการวิชาการเพื่อสังคม (8)	บาท				500,000	5.00	100,000	100,000	200,000	300,000	400,000	500,000	31,750.00	1,000.00	0.2273	31,750.00	1,000.00	0.2273	6.35
หมายเหตุ (...) หมายถึง ตัวชี้วัดที่สะท้อนจุดเน้น			22.00																	
													2,3091		2,0909					

ตัวชี้วัด	2.2.2 คณะนิตยสารประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) กองนโยบายและแผน	ผลการดำเนินงาน															
หน่วยงานเจ้าภาพ	กองนโยบายและแผน	รอบ 7 เดือน															
ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	นางสาวจูนรัตน์ เต็งตัญจุก	โทร. 1073															
ลำดับ	หน่วยงาน	เป้าหมาย	คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	คะแนนตัวชี้วัด	การบรรลุเป้าหมาย	ผลประเมินตนเองของหน่วยงาน	เหตุผลที่ยังไม่ตรงกับผลประเมินตนเองของหน่วยงาน	ช่วงเริ่มเกณฑ์การให้คะแนน									
			หมวด 1	หมวด 2	หมวด 3	หมวด 4	หมวด 5	หมวด 6	หมวด 7	คะแนนรวม				คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4
1	1) คณะครุศาสตร์	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
2	2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
3	3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
4	4) คณะวิทยาการจัดการ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
5	5) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
6	6) คณะศิลปกรรมศาสตร์	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
7	7) บัณฑิตวิทยาลัย	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
8	8) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
9	9) วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
10	10) วิทยาลัยสหเวชศาสตร์	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	0				
11	11) วิทยาลัยโสตศึกษาศาสตร์และสุขภาพ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
12	12) วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
13	13) วิทยาลัยการออกแบบและการปกครอง	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	1				
14	14) วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
15	15) วิทยาลัยนิตยสาร	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
16	16) ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
17	17) สำนักงานอธิการบดี	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	0				
18	18) สำนักงานวิทยาสถาปนการปฐม	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
19	19) สำนักงานวิทยาสถาปนการปฐม	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
20	20) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
21	21) สำนักศิลปกรรมและวัฒนธรรม	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
22	22) สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	10				
23	23) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				
24	24) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	50.00								N/A	1,000.00	ไม่บรรลุเป้า	N/A				

docs.google.com/spreadsheets/d/1BX12Be5xTpg8zELBv05IguT1T3xvQH/edit#gid=1650700933

แบบประเมินครั้งที่ 2 - 2567 เมื่อ 25/3/2567

รายละเอียดตัวชี้วัด		2.2.2 คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) กองนโยบายและแผน					ผลการดำเนินงาน รอบ 7 เดือน		
ผู้ประสานงานตัวชี้วัด		นางสาวอุบลรัตน์ เดือดขุนทด โทร.1073							
ลำดับ	หน่วยงาน	ผลคะแนนการประเมิน EdPex ในแต่ละหมวด							
		หมวด 1	หมวด 2	หมวด 3	หมวด 4	หมวด 5	หมวด 6	หมวด 7	ผลรวมคะแนนทั้งหมด
1	1) คณะคณาจารย์								0.00
2	2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี								0.00
3	3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์								0.00
4	4) คณะวิทยาการจัดการ								0.00
5	5) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม								0.00
6	6) คณะศิลปกรรมศาสตร์								0.00
7	7) บัณฑิตวิทยาลัย								0.00
8	8) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ								0.00
9	9) วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ								0.00
10	10) วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์								0.00
11	11) วิทยาลัยโสตศึกษาศาสตร์และศิลปวิทยาเขต								0.00
12	12) วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์								0.00
13	13) วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง								0.00
14	14) วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ								0.00
15	15) วิทยาลัยนิเทศศาสตร์								0.00
16	16) ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี								0.00
17	17) สำนักงานอธิการบดี								0.00
18	18) สำนักงานรักษาความปลอดภัย								0.00
19	19) สำนักงานรักษาหอสมุดสงเคราะห์								0.00
20	20) สำนักบริหารการและเทคโนโลยีสารสนเทศ								0.00
21	21) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม								0.00
22	22) สำนักวิชาการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์								0.00
23	23) สำนักทรัพย์สินและรายได้								0.00
24	24) สถาบันวิจัยและพัฒนา								0.00

docs.google.com/spreadsheets/d/1BX12Be5xTpg8zELBv05IguT1T3xvQH/edit#gid=312043671

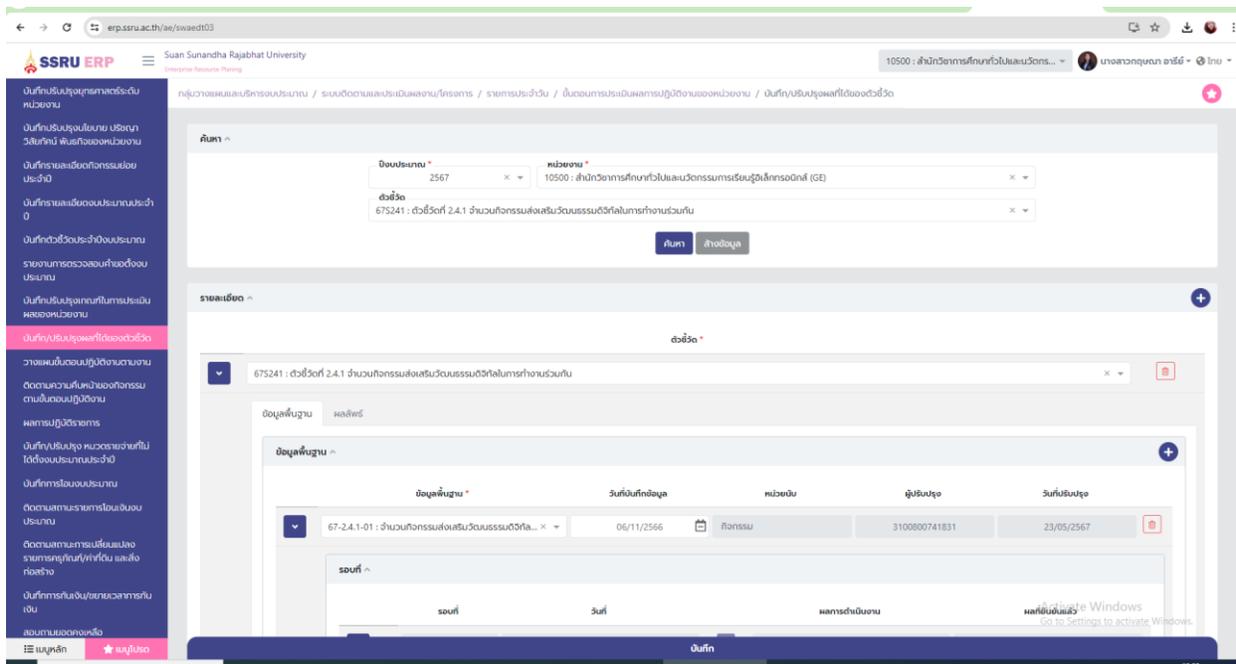
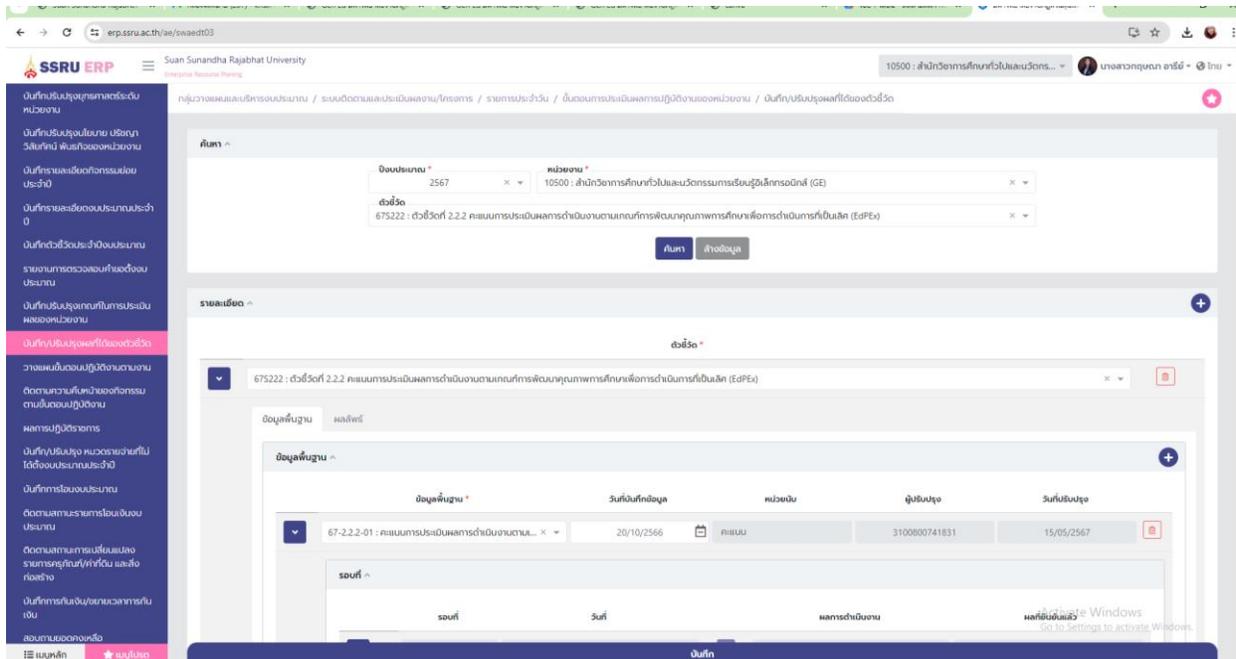
แบบประเมินครั้งที่ 2 - 2567 เมื่อ 25/3/2567

ตัวชี้วัด		2.3.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีการพัฒนา					ผลการดำเนินงาน รอบ 7 เดือน			
หน่วยงานเจ้าภาพ		กองบริหารงานบุคคล								
ผู้ประสานงานตัวชี้วัด		เรืองเดช โทร.1259								
ลำดับ	หน่วยงาน	เป้าหมาย	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาของตนเอง	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมด	คิดเป็นร้อยละ	คะแนนตัวชี้วัด	การบรรลุเป้าหมาย	ผลประเมินตนเองของหน่วยงาน	เหตุผลที่ยังไม่ตรงกันผลประเมินตนเองของหน่วยงาน	
										บรรลุเป้าหมาย
22	22) สำนักวิชาการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	100.00	26	26	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	5.00		
23	23) สำนักทรัพย์สินและรายได้	100.00	36	36	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
24	24) สถาบันวิจัยและพัฒนา	100.00	18	18	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
25	25) สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศุภาพ	100.00	11	11	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
26	26) สถาบันภาษา	100.00	6	6	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
27	27) ศูนย์การศึกษาจังหวัดหนอง	100.00	5	5	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
28	28) หน่วยตรวจลงภายใน	100.00	4	4	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
29	29) โรงเรียนสาธิต	100.00	24	24	100.00	5,000.00	บรรลุเป้าหมาย	100.00		
30	30) สำนักบริหารวิชาการ	100.00	23	33	69.70	1,000.00	ไม่บรรลุเป้าหมาย	0	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	
ระดับมหาวิทยาลัย		100.00	726	757	95.90	4,1810	ไม่บรรลุเป้าหมาย			
ปัญหาอุปสรรคต่อการดำเนินงานของตัวชี้วัด										
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง										
ตัวชี้วัดระดับเจ้าภาพ	2.3.3 (S) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางตามตัวชี้วัด ร้อยละของสายสนับสนุนวิชาการที่มีการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง					ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย		
						4	4,000.00	ไม่บรรลุเป้าหมาย		

ตัวชี้วัด		2.3.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น				ผลการดำเนินงาน		
หน่วยงานเจ้าภาพ		กองบริหารงานบุคคล				รอบ 7 เดือน		
ผู้ประสานงานตัวชี้วัด		นางสาวสุรศักดิ์ เรืองเดช				โทร.1259		
ลำดับ	หน่วยงาน	เป้าหมาย	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ขึ้นผลงานประเมินเข้าสู่ตำแหน่งทั้งหมด	คิดเป็นร้อยละ	คะแนนตัวชี้วัด	การบรรลุเป้าหมาย	
19	สำนักงานวิทยาศาสตร์สงครวม	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
20	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	80.00	1	3	33.33	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
21	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
22	สำนักวิชาการที่ศึกษาที่ไม่เป็นระบบการเชื่อมโยงอิเล็กทรอนิกส์	80.00	0	1	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
23	สำนักทรัพย์สินและรายได้	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
24	สถาบันวิจัยและพัฒนา	80.00	2	2	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	
25	สถาบันส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพสงครวม	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
26	สถาบันภาษา	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
27	ศูนย์การศึกษาจังหวัดระยอง	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
28	หน่วยตรวจสอบภายใน	80.00	0	0	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
29	สำนักบริหารวิชาการ	80.00	0	3	0.00	0.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ระดับมหาวิทยาลัย		80.00	11	32	34.38	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ปัญหาอุปสรรคต่อการดำเนินงานของตัวชี้วัด								
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง								
ตัวชี้วัดระดับเจ้าภาพ		2.3.4 (S) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางตามตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น				ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
						5	5,000	บรรลุเป้าหมาย

รายละเอียดตัวชี้วัด		2.3.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น				ผลการดำเนินงาน	
หน่วยงานเจ้าภาพ		กองบริหารงานบุคคล				รอบ 7 เดือน	
ผู้ประสานงานตัวชี้วัด		นางสาวสุรศักดิ์ เรืองเดช				โทร.1259	
ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อ - สกุล	การเข้าตำแหน่งที่สูงขึ้น	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง			
1	คณะศุภศาสตร์	นางสาวกัญญา สายประสิทธิ์	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-			
2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นายไมโรจ สุตสว่าง	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-			
3	สำนักวิจัยและพัฒนา	นายจรงค์ ศรีวรรัตน์	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-			
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางสาวอรุษา พิณนาค	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	วิทยาลัยฯ ระดับชำนาญการ มีมติ 2ก.พ.2567		
5	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	นายธีรเกียรติ์ ธีรพัฒน์ชาติ	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	มีมติ 2ก.พ.2567		
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	นายอุทัย ธีรพัฒน์ชาติ	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	มีมติ 2ก.พ.2567		
7	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	นายภาณุวัฒน์ ภูมณีนัน	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	มีมติ 2ก.พ.2567		
8	สำนักวิทยบริการ	นางสาววรรณพร นาราประเสริฐ	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	มีมติ 2ก.พ.2567		
9	สำนักวิทยบริการ	นายอภิชาติ อรุณเรือง	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
10	สำนักวิทยบริการ	นายเชษฐ อดิศักดิ์	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
11	สำนักบริหารการศึกษาคหวิป	นายบรรณศักดิ์ ภูมพลอย	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
12	กองกลาง	นางสาวสุภาวดี ชัยภูมิกุล	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
13	กองกลาง	นางสาววาทินี เจริญ	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
14	กองกลาง	นางสาวพรวิมล นิลกุล	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
15	คณะวิทยาการจัดการ	นางสาวพุดธิ์ พรหมกุล	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
16	คณะวิทยาการจัดการ	นายธนกุล พิพัฒน์สกุลน	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
17	คณะวิศวกรรมศาสตร์และ	นางสาวอุบลรัตน์ ฐิณี	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
18	คณะวิศวกรรมศาสตร์และ	นางสาวปทุมรัตน์ นิก	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
19	วิทยาลัยการนึ่งการปกครอง	นางสาวภาสกรพิชญ์ จันทิชาติ	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
20	วิทยาลัยการนึ่งการปกครอง	นายวิชากร เดอประวิทย์	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
21	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นางสาวอัญญา ตานศิริมงคล	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	วิทยาลัยฯ ระดับชำนาญการ มีมติ 2ก.พ.2567		
22	กองนโยบายและแผน	นางสาวผ่องชนก สาครวรรณคดี	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
23	กองคลัง	นางสาวกัญญาญญา หนูคง	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
24	วิทยาลัยการนึ่งการปกครอง	นายสุรวิทย์ รุ่งแสง	อยู่ระหว่างพิจารณา	-			
25	บัณฑิตวิทยาลัย	นางเกษรา บำลึก	ได้รับการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	หัวหน้าสำนักงาน 2ก.พ.2567		
26	คณะมนุษยศาสตร์และ	นางสาวอุบลดา เพชรอำไพ	อยู่ระหว่างพิจารณา	-	หัวหน้าฝ่าย		

หน้ารายงาน กพร. ในระบบ ERP หน้ารายงาน ตัวชี้วัด เว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย [https://erp.ssrุ.ac.th/ae/swaedt03](https://erp.ssrु.ac.th/ae/swaedt03)



The screenshot displays the SSRU ERP web application. The browser address bar shows 'erp.sru.ac.th/ae/swaed03'. The page header includes the SSRU logo and 'Suan Sunandha Rajabhat University'. A user profile dropdown is visible in the top right corner, showing the name 'เทวลาภคุณ อธิษฐ์' and the role 'Ino'. The left sidebar contains a menu with various system navigation options, with 'บันทึกประวัติการประเมิน' (Record Evaluation History) highlighted in pink. The main content area features a table with columns for record ID, date, and numerical values. Below the table, a 'เพิ่มไฟล์' (Add File) window is open, showing a file upload interface with a 'Browse' button and a 'เพิ่มไฟล์' button. The upload window lists two files: 'รายงานต่อตัวชี้วัดที่ 67.pdf' (uploaded 21/05/2567) and 'แบบเก็บข้อมูล 2.4.1 จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมดิจิทัลใน.pdf' (uploaded 23/05/2567). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the name 'Ourin' and the time '15:59'.

บันทึก	วันที่	ค่า	ค่า
4	18/01/2567	1.00	1.00
5	19/02/2567	2.00	1.00
6	18/03/2567	2.00	2.00
7	21/04/2567	2.00	2.00
8	15/05/2567	4.00	4.00
9			
10			
11			

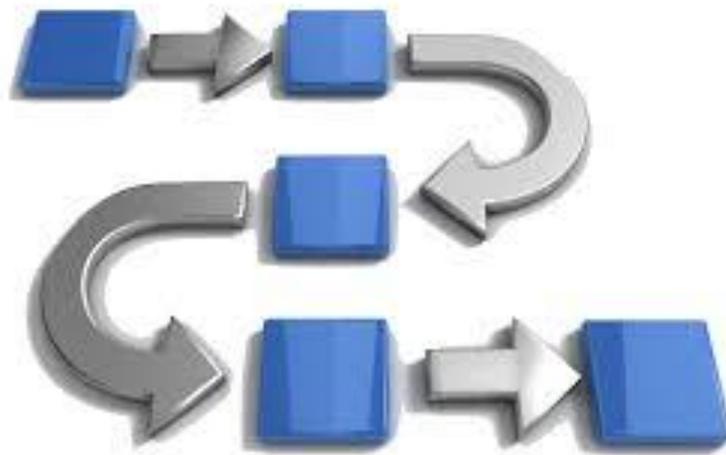
ลำดับ	ชื่อไฟล์ข้อมูล	วันที่ Upload	ดำเนินการ
1	รายงานต่อตัวชี้วัดที่ 67.pdf	21/05/2567 02:51	
2	แบบเก็บข้อมูล 2.4.1 จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมดิจิทัลใน.pdf	23/05/2567 17:51	

คณะจัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. นางสาวกฤษณา อารีย์ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)
2. นางสาวสายสุนีย์ แสงเผือก เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



1 ถนนอุทองนอก แขวง/เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University