



# แผนปฏิบัติการ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(ภายใต้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2566-2570)

(ปรับปรุงตามมติ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2566)

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 13/2565

วันที่ 2 ธันวาคม 2565



สำนักงานอริการบดี  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอริการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2566 - 2570

### วิสัยทัศน์ (Vision)

SMART Office (สำนักงานอัจฉริยะและสมรรถนะสูง)

### พันธกิจ (Mission)

เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและสนับสนุนการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย  
นิยาม: ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลในการทำงานอย่างผู้เชี่ยวชาญในทุกตำแหน่ง ให้กับส่วนงาน  
และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนภารกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพ  
และมีธรรมาภิบาล

### ค่านิยม (Core Values)

S: SWU (คำนึงถึง มศว ในทุกงาน)

นิยาม: ปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้ง

M: Manageable (จัดการได้ทุกสิ่ง)

นิยาม: บริหารจัดการตามภาระงานได้ลุล่วงภายใต้ระเบียบและข้อบังคับ พร้อมปรับตัวเพื่อแก้ไขปัญหา  
ในการทำงานอย่างสร้างสรรค์

A: Active (รู้จักกระตือรือร้น)

นิยาม: กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ใฝ่หาความรู้และพัฒนาทักษะในการทำงาน

R: Responsibility (ทุกคนรับผิดชอบ)

นิยาม: รับผิดชอบในงาน เพื่อให้งานสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย

T: Team Work (รู้รอบเป็นทีม)

นิยาม: บริหารจัดการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยไมตรีจิตและสามัคคีเพื่อความสำเร็จขององค์กร

### วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

“รัก มศว” (มีความรัก ภาคภูมิใจในศักดิ์ศรีของความเป็น มศว ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น  
และคำนึงถึง มศว เป็นลำดับแรกเสมอ)

“SWU’s infinity”

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)																	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566						งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>ประเด็นที่ 1 ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว</b>																	
เป้าประสงค์ 1 มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลัก และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. มีระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง ลดความซ้ำซ้อนบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อการให้บริการแบบ One Stop Service ครบ 3 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นิสิต บุคลากร ประชาชนทั่วไป	ดำเนินการจัดทำระบบบริการ OSS แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 เรื่อง	1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service : OSS)											ใช้งบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1 - คณะทำงานโครงการที่ 1		
			- พิจารณาคัดเลือกข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ที่มีผลกระทบต่อผู้รับบริการมากที่สุดเป็นสำคัญ		✓	✓	✓										
			สำรวจ/ทบทวนภาระงานของหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงกัน ให้สามารถดำเนินการได้ ณ จุดเดียว					✓									
			วิเคราะห์โครงสร้างงานที่สามารถจัดบริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service : OSS)						✓	✓							
			จัดทำแผนปฏิบัติการของงานที่มีความเชื่อมโยงกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพ								✓	✓	✓				
			จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการควบคู่กับ Work Flow/Flow Chart ตามมาตรฐาน ISO										✓	✓	✓		
เป้าประสงค์ 2 เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	2. หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีปรับปรุงโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร	2. โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓						ใช้งบประมาณจากหน่วยงาน	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1 - คณะทำงานโครงการที่ 2	
			โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี เพื่อทำการวิเคราะห์ระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงเพื่อทบทวนปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่มีความเชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์														
			นำเสนอโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี							✓	✓	✓	✓	✓			
<b>ประเด็นที่ 2 สร้างระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO</b>																	
เป้าประสงค์ 2 มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO	1. มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001: 2015	ดำเนินงานและติดตามกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย	4. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015												170,000	- คณะกรรมการบริหารงานคุณภาพสำนักงานอธิการบดี	
			1) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี								✓						
			2) การอบรมให้ความรู้บุคลากร ในหัวข้อดังต่อไปนี้						✓	✓	✓						
			- ISO9001: Requirement														
			- ISO9001: Risk														
			- ISO9001: Documentation														
			3) ประกาศนโยบายคุณภาพ							✓							
			4) ทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือ									✓	✓	✓	✓		
เป้าประสงค์ 2 มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO	2. ทุกหน่วยงาน มีคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015	ดำเนินการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้แล้วเสร็จร้อยละ 50	3. โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี												ใช้งบประมาณจากหน่วยงาน	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1 - คณะทำงานโครงการที่ 4	
			- สำรวจ รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ	✓													
			- จัดทำหมวดหมู่เอกสาร และออกแบบรูปแบบฟอร์มผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี		✓	✓	✓										
			- สร้างระบบ การจัดเก็บและสืบค้น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์						✓								
			- จัดอบรมวิธีการจัดทำคู่มือดิจิทัลเพื่อสร้างมาตรฐาน ISO เดียวกันในสำนักงานอธิการบดี							✓	✓	✓	✓	✓			✓
			หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้ครบถ้วน						✓	✓	✓	✓	✓				
			รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการทุกหน่วยงานนำเสนอต่อกรรมการสำนักงานอธิการบดี						✓	✓	✓	✓	✓				
			ทบทวน ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี เป็นระยะ											✓			

**แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2566**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)																	
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566						งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>ประเด็นที่ 1 เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์</b>																	
เป้าประสงค์ 1 บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์	1. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ - สมรรถนะพื้นฐาน - สมรรถนะตามสายงาน - ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะ ด้านดิจิทัลและมีสมรรถนะครบถ้วน - การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี	ได้แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)	5. โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)														
			1. สำรวจและประเมินสมรรถนะ ทักษะ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ตามตำแหน่งและสายงาน - จัดทำแบบวัดสมรรถนะพื้นฐาน และสายงาน	✓	✓	✓											
			- ประเมินระดับสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะประจำตำแหน่งและสายงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (Competency gap)				✓	✓	✓								
			- ประเมินระดับทักษะภาษาอังกฤษ และระดับทักษะด้านดิจิทัล				✓	✓	✓								
2. ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานชำนาญงาน/ชำนาญการได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	✓													
			- สำรวจบุคลากรของที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง														
			- จัดทำเกณฑ์การให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓	✓	✓										
			- จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ		✓			✓			✓			✓			
3. ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐาน ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นชำนาญพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ จากรอบตำแหน่งที่ได้รับการอนุมัติ	ร้อยละ 5	ร้อยละ 5	6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	✓													
			- สำรวจบุคลากรของที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง														
			- จัดทำเกณฑ์การให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓	✓	✓										
			- จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ		✓			✓			✓			✓			
			- ให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			- รายงานผลและให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น												✓		

**แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2566**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)														งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2566														
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.	
<b>ประเด็นที่ 2 เสริมสร้างความรักและผูกพันภายในองค์กร</b>																		
เป้าประสงค์ 2 บุคลากรมีความรักและความผูกพัน ในองค์กร	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบสวัสดิการที่ ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย มีผลการ ประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด	มีผลการ ประเมินอยู่ใน ระดับมาก	1. ออกแบบ และสำรวจ สรุป วิเคราะห์ สวัสดิการให้สอดคล้องกับค่าครองชีพตามสถานการณ์ปัจจุบันเสนอ สำนักงานอธิการบดีพิจารณา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											-	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 7
	2. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร อยู่ในระดับมากที่สุด	ระดับมาก	7. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - พัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement - กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีคุณความดีหรือมีผลงานดีเด่น - กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) - กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เช่น กีฬาสี งานสังสรรค์ นันทนาการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								250,000	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 7
<b>ประเด็นที่ 3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสุขภาวะที่ดีแก่บุคลากร</b>																		
เป้าประสงค์ 3 บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการ ทำงานและสุขภาวะที่ดี	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก	ยังไม่ประเมิน	8. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน - สำรวจความต้องการของบุคลากร ต่อบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องการ - สำรวจพื้นที่เพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) - จัดทำงบประมาณเพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											-	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 8
	2. ระดับผลการประเมินสุขภาวะของบุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	ระดับมาก	7. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - ส่งเสริมสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี - สืบสวนและวางแผนการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปี - จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ														-	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 7

เวอร์ชัน 14 วันที่ 11 กรกฎาคม 2566

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2566

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์กลางสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)																		
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566					งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ประเด็นที่ 1 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติงาน																		
เป้าประสงค์ 1 สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	1. สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office)	มี 1 เว็บไซต์	<b>9. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี</b>												500,000	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 9		
			พัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน (ระบบสำหรับผู้บริหารระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน)															
			1. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี															
			1.1 พัฒนาระบบ Loginแบบ one URL เป็น Portal Web															
			1.1.1 สำรองแบบฟอร์ม (Template) Portal Web โดยแยกตาม				✓	✓	✓									
			1. ตามสายงานผู้ปฏิบัติงาน															
			2. ฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน															
			1.1.2 พัฒนาด้านแบบเวอร์ชันทดลอง (Prototype Trial Version) แยกตามสิทธิ์การใช้งานตามสายงาน								✓	✓	✓					
			1.1.3 ผู้ปฏิบัติงานทดสอบใช้งานต้นแบบเวอร์ชันทดลอง (Prototype Trial Version)											✓			✓	✓
			1.1.4 ประชุมติดตามผลการพัฒนาด้านแบบเวอร์ชันทดลอง (Prototype Trial Version)															✓
			มี e-Workflow อย่างน้อย 1 ระบบ	1.2 พัฒนาระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี														- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 9
			1.2.1 วิเคราะห์และสรุปกระบวนการทำงาน (Procedure) โดยแยกตามสายงานและฟังก์ชันกระบวนการทำงาน								✓	✓						
			1.2.2 จัดหาเครื่องมือเพื่อนำมาพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure)						✓									
			1.2.3 นำเสนอเครื่องมือและแนวทางการพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure) ต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณาในการจัดทำโครงการอบรมพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure)							✓	✓							
1.2.4 ทำการขออนุมัติงบประมาณประจำปี เพื่อจัดทำโครงการอบรมพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure)											✓							
1.2.5 จัดทำโครงการอบรมการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure) ให้กับผู้ปฏิบัติงาน											✓							
1.2.6 ติดตามการพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure) ของผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน											✓	✓	✓	✓				

เวอร์ชัน 14 วันที่ 11 กรกฎาคม 2566

**แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2566**

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)																		
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566						งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ				
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
เป้าประสงค์ 1 สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	2. สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ ขึ้นกับกฎระเบียบข้อบังคับ	ร้อยละ 50 ของจำนวนแบบฟอร์มที่พร้อมพัฒนาให้เป็นระบบได้	<b>10. โครงการพัฒนาลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)</b> เพื่อการบริหารทรัพยากรองค์การ (ERM) แบบ Paperless ผ่าน Internet ที่ปลอดภัยและสมบูรณ์ แบบ รองรับการทำระบบมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี											500,000	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 10			
			1.1 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service															
			1.1.1 เก็บความต้องการในการใช้แบบฟอร์ม โดยแยกประเภทผู้ใช้งาน เช่น บุคลากร นิสิตและการเงิน ทำการจัดกลุ่มแบบฟอร์ม (แบบมาตรฐานกับแบบพิเศษ)				✓	✓	✓									
			1.1.2 วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้องในการใช้แบบฟอร์ม ขั้นตอน กระบวนการทำงานและจัดหมวดหมู่เอกสาร								✓	✓						
			1.1.3 นำเสนอ เพื่อคัดเลือกแบบฟอร์มที่จะนำไปใช้งานโดยเรียงลำดับความสำคัญมีการประชุมติดตามผลทุกวันที่ 5 ของเดือน													✓		
			1.1.4 ทำการขออนุมัติงบประมาณประจำปี เพื่อจัดทำโครงการอบรมการใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์									✓						
			1.1.5 จัดทำโครงการอบรมพัฒนา E-Form ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง									✓						
			1.1.6 ติดตามการพัฒนา E-Form ของผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน										✓			✓	✓	✓
			<b>1.2 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ</b>															
			1.2.1 สำนักรวบรวมความต้องการ การจัดเก็บเอกสารประเมินรายบุคคล รายส่วนงาน					✓	✓									
			1.2.2 สรุป รวบรวม วิเคราะห์ความต้องการการจัดเก็บเอกสาร กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและการใช้งานข้อมูล								✓							
			1.2.3 ออกแบบและพัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile และจัดเก็บสำรองข้อมูล แยกเอกสารแบบฟอร์ม eFile ตามส่วนงานและหน่วยงาน								✓	✓	✓			✓	✓	
			1.2.4 นำเสนอรูปแบบการใช้งาน เครื่องมือและจัดอบรม														✓	✓
			<b>1.3 พัฒนาระบบสำหรับการจัดเก็บ ค้นหา และสำรองข้อมูลและเอกสารในการทำงานที่เข้าถึงได้ตลอดเวลาที่มีความปลอดภัย</b>															
			1.3.1 กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลแยกตามสายงานและฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน															✓

เวอร์ชัน 14 วันที่ 11 กรกฎาคม 2566

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2566

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)																		
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566					งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ประเด็นที่ 2 สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีให้สามารถเชื่อมโยงกัน																		
เป้าประสงค์ 2 สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ทันสมัย เชื่อมถือได้ และปลอดภัย	1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อมถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้อง กับเรื่อง One Stop Service	ข้อที่บรรลุ 1,2	11. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)												500,000	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 11		
			1. ตรวจสอบและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์ เพื่อนัดทำแผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม				✓	✓	✓									
			2. พัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์รวมข้อมูลเชื่อมโยงข้อมูลทั้ง 3 ด้าน นิสิต บุคคล และการเงิน							✓	✓	✓	✓	✓				
			2.1 นำผลที่ได้จากโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) วางรูปแบบการจัดทำ SWU IDC เพื่อรองรับการทำงานแบบ One Stop Service														✓	
			2.2 นำเสนอกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้พิจารณาในการปรับกระบวนการทำงาน เพื่อให้ลดปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น															✓
2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด	ระดับความพึงพอใจ มาก	ระดับความพึงพอใจ มาก	จัดทำกิจกรรมเพื่อติดตาม และสำรวจความพึงพอใจ พร้อมนำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจ และนำข้อมูลมาเสนอแนะและวิเคราะห์และปรับปรุงการปฏิบัติงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล												ใช้งบประมาณจากหน่วยงาน	- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3		
			1. เปิดประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
			2. วิเคราะห์ และประเมินผลความพึงพอใจแบบออนไลน์						✓					✓				
			3. นำเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี						✓								✓	

เวอร์ชัน 14 วันที่ 11 กรกฎาคม 2566