



สรุปรายงานการติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(รอบ 12 เดือน : ตุลาคม 2567- กันยายน 2568)

เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ในการประชุม ครั้งที่ 15/2568 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2568

รายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 : รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

.....

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2568 และได้ปรับแก้ไขในการประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2568) ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ 17 ตัวชี้วัดและ 15 โครงการ โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ฯ ในแต่ละยุทธศาสตร์และคณะทำงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นผู้ดำเนินการนำโครงการ/กิจกรรม ไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี

คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ฯ ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการและโครงการ รายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 15/2568 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ.2568 โดยภาพรวมผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ 47.06 มีผลการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการโครงการ 2,131,927 บาท ทั้งนี้ที่ประชุมได้รับทราบปัญหา อุปสรรคซึ่งทำให้ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามเป้าหมายอันเกิดจากข้อจำกัดในการดำเนินงานและความล่าช้าในการดำเนินงาน ในบางโครงการ/กิจกรรม และได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ได้

ทั้งนี้รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับนี้ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และผลการดำเนินงานของโครงการ มีรายละเอียดดังเอกสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนบริหารงานกลาง (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี) โทร. 11428

ที่ อว 8702.1/1336

วันที่ 21 ตุลาคม 2568

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 15/2568

เรียน ผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์

ด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 15/2568 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2568 ได้พิจารณาเรื่อง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แล้วมีมติดังนี้

1. เห็นชอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน ตามที่เสนอ

2. เห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามที่เสนอ โดยแก้ไขเอกสารดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

ประเด็นที่ 1 ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว

1. ตัวชี้วัดที่ 1-1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)

กิจกรรม : จัดทำแพลตฟอร์มระบบบริการ OSS 3 กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ประชาชน นิสิต) เรื่องระบบของสถานที่ : เป้าหมาย

จากเดิม ดำเนินการจัดทำระบบแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1

ระยะเวลาดำเนินการ เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2568

เป็น ดำเนินการจัดทำระบบแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2

ระยะเวลาดำเนินการ เดือน ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569

2. ตัวชี้วัด 1-2 ร้อยละของการพัฒนาระบบให้เป็นไปตามผลสำรวจความพึงพอใจ

ประเด็นที่ 2 สร้างระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง

1. โครงการที่ 2 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 เพิ่มงบประมาณ (บาท) ตามแหล่งเงิน : รายได้ สนอ. : 300,000 บาท

2. โครงการที่ 3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี เปลี่ยนวงเงินงบประมาณ 600,000 บาท เป็นงบประมาณของส่วนบริหารงานกลาง

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

ประเด็นที่ 1 เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กร

ให้บรรลุวิสัยทัศน์

1. โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) : โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ

ปี พ.ศ. 2568 ได้แก่ เดือนตุลาคม และธันวาคม

ปี พ.ศ. 2569 ได้แก่ เดือนกุมภาพันธ์ เมษายน มิถุนายน สิงหาคม

ประเด็นที่ 2 เสริมสร้างความรักและผูกพันภายในองค์กร

1. โครงการที่ 8 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)

เพิ่มงบประมาณ (บาท) ตามแหล่งเงิน : รายได้ สนอ. : 200,000 บาท

2. เปลี่ยนชื่อโครงการ

จากเดิม โครงการบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

เป็น โครงการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะ ทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม

3. งบประมาณ (บาท) ตามแหล่งเงิน : งบประมาณวิทยาลัย

ประเด็นที่ 3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสุขภาวะที่ดีแก่บุคลากร

1. โครงการที่ 10 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน

1.1 เพิ่ม ตัวชี้วัด : 2-9 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

1.2 เพิ่ม เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจมาก

1.3 เพิ่ม กิจกรรม : ในโครงการ 2 ข้อ :

- สำรวจการใช้พื้นที่สำนักงานอธิการบดี
- รายงานผล/ข้อเสนอแนะในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1.4 ระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

- สำรวจการใช้พื้นที่สำนักงานอธิการบดี เดือนกุมภาพันธ์ 2569
- กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน

(Big cleaning day) เดือนเมษายน 2569

- ประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกันเสนอ

ต่อสำนักงานอธิการบดี เดือนเมษายนและพฤษภาคม 2569

- รายงานผล/ข้อเสนอแนะในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง เดือนมิถุนายน 2569

1.5 ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานโครงการที่ 10

2. โครงการที่ 11 โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

1. งบประมาณ (บาท) ตามแหล่งเงิน : รายได้ สนอ. : 300,000 บาท

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

ประเด็นที่ 2 สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีให้สามารถเชื่อมโยงกัน

1. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)

1.1 เป้าหมาย

จากเดิม มีแผนการจัดทำ

เป็น แผนและข้อเสนอโครงการ 1 ฉบับ

1.2 เปลี่ยนชื่อกิจกรรม

จากเดิม รวบรวมข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำ Big Data และ Data Governance พร้อมทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอกับผู้บริหาร พร้อมเสนอคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

เป็น รวบรวมข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำ Data warehouse และ Data Governance พร้อมทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอกับผู้บริหาร พร้อมเสนอคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

1.3 เปลี่ยนกิจกรรม

จากเดิม จัดทำงบประมาณในการพัฒนาโครงการ

เป็น จัดทำข้อเสนอโครงการและงบประมาณเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.4 ตัดกิจกรรม ดังนี้

- ติดตามและรายงานผลการพัฒนาตามระยะของโครงการ รายงานอุปสรรคและปัญหา พร้อมผลการดำเนินงานเป็นระยะ นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้พิจารณาในการปรับกระบวนการทำงาน เพื่อลดปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น
- การสื่อสารและการมีส่วนร่วม สร้างช่องทางสื่อสารภายใน เช่น SWU IDC Portal
- จัดอบรมและเวิร์คช็อปให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างวัฒนธรรมใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

- ประเมินผลการใช้งานระบบ รวบรวมสิ่งที่ต้องแก้ไขและปรับปรุง

3. มอบผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ประสานประสานโครงการ/ประธานยุทธศาสตร์ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ และประสานผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในการปรับงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี โดยการปรับวงเงินดังกล่าวถือเป็นมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป



(นายชัยพร ถาวรรัตน์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดตัวชี้วัด 17 ตัวชี้วัด
สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 47.06

ยุทธศาสตร์	ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด		
	จำนวนตัวชี้วัด	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System	4	2	50.00
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People	9	4	44.44
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital	4	2	50.00
รวม	17	8	47.06

มีผลการดำเนินงานจำแนกตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System

(การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลัก และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. มีบริการที่รวมทุกขั้นตอนหรือทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องไว้ในที่เดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการลดความซ้ำซ้อนและเวลาในการดำเนินการ โดยที่ผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อหลายหน่วยงานซึ่งเป็นการ บูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการแบบ (One Stop Service: OSS) ให้แก่ผู้รับบริการครบทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) <u>เป้าหมาย</u> : ดำเนินการจัดทำระบบบริการ OSS แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ครบ 3 กลุ่มเป้าหมาย	อยู่ระหว่างการจัดทำแพลตฟอร์มระบบบริการ OSS 3 กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ประชาชน และนิสิต เรื่อง ระบบจองสถานที่)		✓
2. มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง	1. มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO <u>เป้าหมาย</u> : ได้รับการรับรองมาตรฐาน	อยู่ระหว่างดำเนินการขอรับรองมาตรฐาน		✓
	2. หน่วยงานมีคู่มือที่เป็นไปตามมาตรฐาน ISO ในกระบวนการทำงานหลักของทุกหน่วยงาน <u>เป้าหมาย</u> : ติดตาม ประเมินผลการใช้งานคู่มือ ผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ และปรับปรุงแก้ไขคู่มือให้แล้วเสร็จ ร้อยละ 100	ดำเนินการจัดทำ ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM) ครบทุกกระบวนการหลัก สำหรับใช้ในการตรวจ Internal Audit เรียบร้อยแล้ว	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	3. ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ที่เข้าร่วมการบริหารความเสี่ยง <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 93.75	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์	1. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ - สมรรถนะพื้นฐาน - สมรรถนะตามสายงาน - ทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล และมีสมรรถนะครบถ้วน - การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 50	ยังไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานเป็นจำนวนร้อยละได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างจัดทำโปรแกรมระบบ คาดว่า จะสามารถดำเนินการและรายงานผลได้ในเดือนตุลาคม 2568 เป็นต้นไป		✓
	2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <u>เป้าหมาย</u> : อย่างน้อยร้อยละ 30 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 24.37		✓
	3. มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 15 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 26.92	✓	
	4 ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมการจัดการความรู้ <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	✓	
	5 ร้อยละของบุคลากรระดับปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริต <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ดำเนินการจัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ		✓

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
		หัวข้อ “การกำกับดูแลและป้องกันมิให้บุคลากรเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ในทางมิชอบที่อาจเป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการเรียกรับสินบน” แต่ไม่มีการทดสอบความรู้ (Test)		
2. บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร	1. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร <u>เป้าหมาย</u> : ระดับมาก	ระดับมาก	✓	
	2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีทักษะด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 95.2	✓	
3. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน <u>เป้าหมาย</u> : ระดับความพึงพอใจมาก	ยังไม่มีผลสำรวจ		✓
	2. ระดับผลการประเมินสุขภาวะของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีร้อยละ 80 มีระดับผลการประเมินการประเมินสุขภาพจิตในระดับมาก	ยังไม่ได้ดำเนินการประเมิน แต่ได้เครื่องมือประเมินสุขภาพจิตเบื้องต้น และคัดกรองความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิตของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีแล้ว		✓

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

(การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	1. สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e-office) <u>เป้าหมาย</u> : มีระบบสนับสนุนการบริหารอย่างน้อย 1 ระบบ	1. อยู่ระหว่างการพัฒนาโปรแกรมทางธุรกิจ (K2) ในการดำเนินงาน เพื่อรับรองระบบต่าง ๆ ที่นำมารวบรวมไว้ใน Web portal ประกอบด้วย 1) ระบบบริการจัดการข้อมูลด้วยตนเอง (Employee self service) 2) ระบบบันทึกเวลาทำงาน (Attendance) 3) ระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - IDP สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2 4) ระบบบริหารจัดการการประชุม (จัดเลี้ยง) 5) การบริหารจัดการวัสดุคงคลัง เป็นต้น 6) ระบบสวัสดิการพนักงาน 7) Link ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี 8) ปฏิทินกิจกรรม ต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี 2. พัฒนาระบบบริหารงานประชุมตามแผนการพัฒนา ทั้งนี้ขึ้นกับหน่วยงานที่ดูแล (ส่วนบริหารงานกลาง งานจัดเลี้ยง) ในการเปิดใช้งานระบบต่อไป		✓

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	2. สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (สอดคล้องตามระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย) <u>เป้าหมาย</u> : มีระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form Service อย่างน้อย 5 แบบฟอร์ม	ดำเนินการคัดเลือกแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานยืนยันเรียบร้อยแล้ว แบบฟอร์ม ดังนี้ 1. ส่วนทรัพยากรบุคคล เลือก แบบฟอร์มรายงานผลแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2 2. ส่วนการคลัง เลือก แบบฟอร์มการ คำนวณค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ 3. ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร เลือก แบบฟอร์มการขอสร้างข้อมูลหลัก พัสตุ 4. ส่วนบริหารงานกลาง เลือก แบบฟอร์มขอใช้บริการจัดเลี้ยง ประชุม 5. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน เลือก ใบ สมัครเพื่อประกอบธุรกิจภายใน มหาวิทยาลัย สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 1 และได้พัฒนาระบบ จัดเก็บเอกสาร eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ 1. ระบบคลังเอกสารประกอบการ เบิกจ่าย 2. ระบบจัดเก็บเอกสารการประชุมที่ เป็นวาระลับ	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
2. สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ และปลอดภัย	1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้องกับเรื่อง One Stop Service <u>เป้าหมาย</u> : มีระบบปัญญาประดิษฐ์อย่างน้อย 1 ระบบ	ได้ดำเนินการสรุปผลการรวบรวมประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำมาพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล และของงบประมาณกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย แต่สำนักคอมพิวเตอร์ได้มีแผนการให้ใช้งาน AI chat ในปีงบประมาณ 2569 ทำให้จำเป็นต้องชะลอการพัฒนา เพื่อไม่ให้เป็นภาระซ้ำซ้อน และเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย		✓
	2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : ระดับความพึงพอใจมาก	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด	✓	

ผลการดำเนินงานโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System

Goal : มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

1. รายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 มีบริการที่รวมทุกขั้นตอนหรือทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องไว้ในที่เดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ให้บริการ ลดความซ้ำซ้อนและเวลาในการดำเนินการ โดยที่ผู้ให้บริการไม่ต้องไปติดต่อหลายหน่วยงานซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการแบบ (One Stop Service: OSS) ให้แก่ผู้รับบริการครบทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ประชาชน และนิสิต)

แผน : ดำเนินการจัดทำระบบบริการ OSS แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ครบ 3 กลุ่มเป้าหมาย

ผลการดำเนินงาน : อยู่ระหว่างการจัดทำแพลตฟอร์มระบบบริการ OSS 3 กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) เรื่อง ระบบจองสถานที่ ซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลการใช้สถานที่จากฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ส่วนพัฒนากายภาพ และส่วนกิจการนิสิต โดยให้ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร (ERP) จัดทำระบบจองสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ให้บริการ

2. รายงานผลโครงการ

2.1 โครงการที่ 1	ผู้รายงาน	ประธานโครงการ
โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)	นางสาวภัทราภรณ์ สิงห์ทอง	นางสาวภัททิภา แสงอากาศ

2.2 แผนการดำเนินงาน

1 มกราคม 2568 - มีนาคม 2568

- สำรวจระบบบริการ OSS แก่ผู้รับบริการ ของส่วนงานภายในสำนักงานอธิการบดี ว่ามีการให้บริการครอบคลุมทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมายหรือไม่
- ปรับข้อมูลระบบสารสนเทศ (E-service) บนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี และเว็บไซต์ของส่วนงาน โดยแบ่งประเภทระบบบริการ OSS ตามกลุ่มผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ลงบน E-service
- สำรวจข้อมูลการให้บริการของส่วนงานที่มีการใช้ IT ในการปฏิบัติงาน

2 เมษายน 2568 - มิถุนายน 2568

- วิเคราะห์และคัดเลือกภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน เพื่อพัฒนาเป็นระบบบริการ OSS
- จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการ ภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย

3 กรกฎาคม 2568 – กันยายน 2568

- ปรับปรุงคู่มือผู้ปฏิบัติงาน และคู่มือผู้รับบริการตามมาตรฐาน ISO ระบบให้บริการ OOSS ที่มีความเชื่อมโยงกัน
- เผยแพร่ คู่มือผู้ปฏิบัติงาน และคู่มือผู้รับบริการตามมาตรฐาน ISO บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

2.3 ผลการดำเนินงาน

- สำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน มีระบบบริการ OOSS ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการทั้ง 3 กลุ่ม เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน แต่ไม่ได้แบ่งประเภทผู้รับบริการ
- ปรับปรุงข้อมูลบริการสารสนเทศ (E-service) บนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี และเว็บไซต์ของส่วนงาน โดยเพิ่มประเภทกลุ่มผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ของแต่ละระบบบริการ
- หลังจากปรับปรุงข้อมูลบริการสารสนเทศ พบว่าระบบบริการ OSS ของสำนักงานอธิการบดีให้บริการเชื่อมโยงกันมากที่สุด 2 กลุ่มเป้าหมาย
 - ได้คัดเลือกภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกันครบทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย เรื่อง ระบบจองสถานที่
 - อยู่ระหว่างการจัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการ ระบบจองสถานที่ ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ส่วนพัฒนากายภาพ ส่วนกิจการนิสิต ให้ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร (ERP) จัดทำแพลตฟอร์ม
 - เมื่อจัดทำแพลตฟอร์มระบบจองสถานที่เรียบร้อยแล้ว จะเป็นการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงาน และคู่มือผู้รับบริการ ตามมาตรฐาน ISO และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (ขั้นตอนนี้ยังไม่สำเร็จตามแผนดำเนินงาน)

2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

() เป็นไปตามเป้าหมาย (✓) ต่ำกว่าเป้าหมาย

2.5 งบประมาณ

1. ได้รับจัดสรรตามแผน-

2. ใช้ไป-

2.6 ปัญหา/อุปสรรค

ปัญหาการบริหารจัดการ การติดตามงานไม่ต่อเนื่อง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน

2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

มีระบบติดตามความก้าวหน้า กำหนดวันในการส่งข้อมูล

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System Goal: มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO แผน : ได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลการดำเนินงาน : อยู่ระหว่างดำเนินการขอรับรองมาตรฐาน		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 2 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	ผู้รายงาน นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา	ประธานโครงการ นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 ตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) 2.2.2 รับการประเมิน Stage 1 2.2.3 ปรับปรุงตามใบ CAR ที่ได้รับใน Stage 1 2.2.4 รับการประเมิน Stage 2 : Certificate		
2.3 ผลการดำเนินงาน ● ปรับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ● จัดส่งขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง ระบบการควบคุมเอกสารและสารสนเทศ ให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีรับทราบ ● ตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ● ในเดือนมิถุนายน - กันยายน 2568 ได้ดำเนินการตรวจประเมินภายใน Internal Audit ● ในวันที่ 22 กันยายน 2568 กำหนดจัดประชุม Management Review เพื่อเป็นการกำกับดูแลและปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพ การทบทวนประเด็นปัญหาและโอกาสในการปรับปรุง รวมถึงเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐาน ISO 9001: 2015 ในปี พ.ศ. 2568 ● รับการประเมิน Stage 1 ● ปรับปรุงตามใบ CAR ที่ได้รับใน Stage 1 ● รับการประเมิน Stage 2 : Certificate		
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย		
2.5 งบประมาณ 1. ได้รับจัดสรรตามแผน 200,000 บาท 2. ใช้ไป 155,440 บาท		
2.6 ปัญหา/อุปสรรค การสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจใน ยังไม่ทั่วถึง	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -	

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System Goal 2 : มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 2 หน่วยงานมีคู่มือที่เป็นไปตามมาตรฐาน ISO ในกระบวนการทำงานหลักของทุกหน่วยงาน แผน : ติดตาม ประเมินผลการใช้งานคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ และปรับปรุงแก้ไขคู่มือให้แล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ผลการดำเนินงาน : ดำเนินการจัดทำ ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM) ครบทุกกระบวนการหลัก สำหรับใช้ในการตรวจ Internal Audit เรียบร้อยแล้ว		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา	ประธานโครงการ ขนิษฐา สีนสงวน
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 ภายในเดือน ตุลาคม 2567 - มกราคม 2568 ร่าง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่ • ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) • คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) • คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM) 2.2.2 ภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2568 ส่ง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่ • ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) • คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) • คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM) 2.2.3 ภายในเดือน เมษายน 2568 ทบทวน ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี 2.2.4 ภายในเดือน พฤษภาคม 2568 รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการทุกหน่วยงานนำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 เดือน มกราคม 2568 ร่าง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่ • ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) • คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) • คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM)		

2.3.2 เดือน กุมภาพันธ์ 2568 ส่ง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่ • ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) • คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) • คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM) 2.3.4 ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP) คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI) และคู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM) ได้ดำเนินการครบทุกกระบวนการหลัก และถูกนำไปใช้ในการตรวจติดตาม Internal Audit ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมา	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1. ได้รับจัดสรรตามแผน – ไม่มี- 2. ใช้ไป .-ไม่มี-	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค -	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System Goal 2 : มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมการบริหารความเสี่ยง แผน : ร้อยละ 80 ผลการดำเนินงาน : ร้อยละ 93.75		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 4 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวปรีศนา ศรีบูรณากาญจน์	ประธานโครงการ นายชัยพร ถาวรรัตน์
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับการบริหารความเสี่ยง 2.2.2 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน 2.2.3 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 2.2.4 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน จากผู้รับผิดชอบความเสี่ยง เดือนมีนาคม 2.3.2 ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568) ให้กับ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี 2.3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประชุมพิจารณารายงานผลการ บริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน ในวันที่ 9 เมษายน 2568 2.3.4 นำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 4 พฤษภาคม 2568 2.3.5 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2568 ณ โรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ เทอร์มินอล 21 กรุงเทพมหานคร มีส่วนงานที่เข้าร่วมโครงการฯ 15 หน่วยงาน จาก 16 หน่วยงาน 2.3.6 ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568) ให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี 2.3.7 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประชุมพิจารณารายงานผลการ บริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2568		

2.3.8 นำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 5 กันยายน 2568	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1. ได้รับจัดสรรตามแผน 102,000 บาท 2. ใช้ไป 91,000 บาท	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค -	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ควรมีการแยกแผนบริหารความเสี่ยงตาม ISO กับแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal 1 : บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ - สมรรถนะพื้นฐาน - สมรรถนะตามสายงาน - ทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล และมีสมรรถนะครบถ้วน - การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี แผน : ร้อยละ 50 ผลการดำเนินงาน : ยังไม่สามารถ รายงานผลเป็นจำนวนร้อยละได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างจัดทำโปรแกรมระบบ คาดว่า จะสามารถดำเนินการและรายงานผลได้อย่างชัดเจนในเดือนตุลาคม 2568 เป็นต้นไป		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Plan : IDP)	ผู้รายงาน นางสาวณิชา มีชัย	ประธานโครงการ นางสาวณิชา มีชัย
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 จัดตั้งคณะทำงานฯ จัดทำแผนการดำเนินงาน 2.2.2 สํารวจบุคลากรที่มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ โดยผู้บังคับบัญชาส่วนงาน (ภายในตุลาคม-ธันวาคม 2567) 2.2.3 สํารวจบุคลากรที่มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ โดยบุคลากรประเมินตนเอง (ภายในเมษายน 2568) 2.2.4 รวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อนํามาวិเคราะห์และวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ (พฤษภาคม – มิถุนายน 2568) 2.2.5 สรุปผล รายงานผล และติดตามผลการดำเนินงาน (กุมภาพันธ์ - กันยายน 2568) 2.2.6 ทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป (กันยายน 2568)		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 สํารวจความต้องการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา/โดยบุคลากรประเมิน (ตุลาคม- ธันวาคม 2567) 2.3.2 รวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อนํามาวิเคราะห์และวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ (พฤษภาคม – มิถุนายน 2568) 2.3.3 วางแผนและดำเนินกิจกรรมพัฒนารายบุคคล (IDP) 2.3.4 จัดทำโปรแกรมระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการและรายงานผล		

2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1) ได้รับจัดสรรตามแผน-..... 2) ใช้ไป-.....	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค 1.ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดทำระบบและดูแลระบบโปรแกรมการรายงานตนเองที่สามารถประมวลผลได้อย่าง Real Time 2.ควรสำรวจความพึงพอใจในการใช้งานระบบที่ตรงกับความต้องการ	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 1.สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำระบบโปรแกรม 2.จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความต้องการต่อการใช้งานระบบโปรแกรม

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal 1 : บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น แผน : อย่างน้อยร้อยละ 30 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง ผลการดำเนินงาน : คิดเป็นร้อยละ 24.37 (ต่ำกว่าเป้าหมาย) มีบุคลากรทั้งหมด 441 คน มีคุณสมบัติครบ 306 คน (ไม่ครบ 135 คน) ได้รับการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น 81 คน ซึ่งจะต้องมีบุคลากรได้รับการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 30 จะเท่ากับ 92 คน แต่ยังมีขาดอีก 11 คน ทั้งนี้ อยู่ระหว่างกระบวนการขอเลื่อนระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน จำนวน 37 คน 1. ชำนาญการพิเศษ 7 คน คุณสมบัติครบ 7 คน 2. ชำนาญการ/ชำนาญงาน 74 คน คุณสมบัติครบ 26 คน (ไม่ครบ 48 คน) 3. ปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน 360 คน คุณสมบัติครบ 273 คน (ไม่ครบ 87 คน) คิดเป็นร้อยละ ดังนี้ $\frac{306 \times 30}{100} = 91.8 \text{ / } 92 \text{ คน}$		
ตัวชี้วัดที่ 3 มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ แผน : ร้อยละ 15 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง ผลการดำเนินงาน : คิดเป็นร้อยละ 26.92 (สูงกว่าเป้าหมาย) มีบุคลากรในระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน มีคุณสมบัติครบ 26 คน ได้รับการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ 7 คน คิดเป็นร้อยละ ดังนี้ $\frac{26 \times 15}{100} = 3.9 \text{ / } 4 \text{ คน}$ $\frac{7 \times 100}{26} = 26.92 \text{ คน}$		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 6 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	ผู้รายงาน นางสาววนิชยา มีชัย	ประธานโครงการ นางสาววนิชยา มีชัย
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 จัดตั้งคณะทำงานฯ จัดทำแผนการดำเนินงาน (พฤศจิกายน – ธันวาคม 2567) 2.2.2 สํารวจบุคลากรผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง (มกราคม 2568) 2.2.3 ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน (กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2568) 2.2.4 สรุปผล รายงานผล และติดตามผลการดำเนินงาน (กุมภาพันธ์ – กันยายน 2568) 2.2.5 ทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป (กันยายน 2568)		

2.3 ผลการดำเนินงาน

2.3.1 สามารถจัดตั้งคณะทำงานฯ และประชุมวางแผนดำเนินงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม 2567

2.3.2 สํารวจบุคลากรผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง ภายในมกราคม 2568 เพื่อสำรวจความพร้อมผู้มีหัวข้อหรือเค้าโครงผลงาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568

2.3.3 ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2568

2.3.4 เชิดชูเกียรติ/รางวัล/ผู้ยื่นขอหรือผู้ได้รับการเลื่อนระดับแล้ว เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2568 วันสถาปนา สนอ.

2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

(/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย

2.5 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน-

2) ใช้ไป 672,485 บาท ดังนี้

7 ก.พ.68 โครงการชักจูงความเข้าใจการขอเลื่อนระดับที่สูงขึ้นชำนาญการ/ชำนาญงาน ใช้ 62,700 บาท

19-21 มี.ค.68 อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ใช้ 500,000 บาท

26 ก.ย.68 งานวันสถาปนาสนอ เชิดชูเกียรติ/รางวัล/ยื่นผลงานหรือเลื่อนระดับแล้ว ใช้ 109,785 บาท

2.6 ปัญหา/อุปสรรค

1. ขาดงบประมาณและคลินิกสอนการเขียนผลงาน
2. ขาดแรงจูงใจ/รางวัล/ค่าตอบแทน
3. ขาดพี่เลี้ยงสอนการเขียนผลงาน
4. งบประมาณสนับสนุนการทำวิจัย/เผยแพร่ผลงาน

2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

1. จัดสรรงบประมาณจัดโครงการ/กิจกรรม/สถานที่
2. สนับสนุนเงินรางวัล/ค่าตอบแทน/เชิดชูเกียรติ
3. เปิดรับสมัครและอบรมการเป็นพี่เลี้ยงสอนการเขียนผลงาน
4. สนับสนุนงบวิจัย/การเผยแพร่ผลงาน

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal 1 : บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผน : ร้อยละ 80 ผลการดำเนินงาน : มีส่วนงานที่เข้าร่วม ร้อยละ 100		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 7 โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงาน อธิการบดี (KM)	ผู้รายงาน นางสาวสิริพัฒน์ ชลศิริ	ประธานโครงการ นายชัยพร ถาวรรัตน์
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 พ.ย. 67 จัดทำองค์ความรู้ตามแนวทาง/นโยบาย และเสนอหัวข้อองค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ 2.2.2 ก.พ. 68 การรวบรวมความรู้ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติ เช่น กระบวนการจัดการความรู้/ แนวปฏิบัติที่ดี/อินโฟกราฟิกส์ (infographics) คลิปวิดีโอ หรือสื่ออื่น ๆ 2.2.3 มี.ค. -มิ.ย. 68 การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดการความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี 2.2.4 มิ.ย. 68 กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day เช่น การเผยแพร่แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ระหว่างบุคลากรใน สำนักงานอธิการบดี/กิจกรรมการยกย่องชมเชยและให้รางวัล 2.2.5 ก.ค. 68 ติดตามประเมินผล การดำเนินการจัดการความรู้		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ระหว่างวันที่ 14 – 16 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรม ณ ทรีธารา ริเวอร์ไซด์ รีสอร์ท อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 47 คน 2.3.2 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างสื่อการเรียนรู้ โดย visual thinking สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในวันที่ 24 มกราคม 2568 ณ ห้องบรรยายบัวศรี (01-34-1104) ชั้น 11 สำนักคอมพิวเตอร์ อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 50 คน 2.3.3 ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดการความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี 2.3.4 ไม่ได้มีการดำเนินงานกิจกรรมประกวด แต่มีการคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ของส่วน/หน่วยในสำนักงาน อธิการบดี เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย		

2.3.5 มีการติดตามผลการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ในรอบ 12 เดือน และนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานสำนักงานอธิการบดี	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1) ได้รับจัดสรรตามแผน - โครงการจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวนเงิน 397,550 บาท - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างสื่อการเรียนรู้ โดย visual thinking สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวนเงิน 29,100 บาท 2) ใช้ไป - โครงการจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวนเงิน 288,938 บาท - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างสื่อการเรียนรู้ โดย visual thinking สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวนเงิน 27,100 บาท	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค ยังขาดการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ร่วมกันในสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานที่มีมาตรฐานร่วมกัน	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข จัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจ และระบุประเด็นการจัดการความรู้เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่สำนักงานอธิการบดีต้องปฏิบัติ รวมถึงสร้างพื้นที่และกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal 1 : บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของบุคลากรระดับปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริต แผน : ร้อยละ 80 ผลการดำเนินงาน : ดำเนินการจัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หัวข้อการกำกับดูแลและป้องกันมิให้บุคลากรเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ในทางมิชอบที่อาจเป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการเรียกรับสินบน” เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 แต่ไม่มีการทดสอบความรู้ (Test) เนื่องจากเกิดปัญหา/อุปสรรค ทำให้มีผู้เข้าร่วมโครงการน้อยและหัวข้อการอบรมไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดจึงไม่สามารถทดสอบความรู้ได้		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 8 โครงการจริยธรรมกับการป้องกันการทุจริต ของ สำนักงานอธิการบดี (ITA)	ผู้รายงาน นายโอฬาร เจริญศรี	ประธานโครงการ นายชาญณรงค์ เอี่ยมสำอางค์
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 ทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าร่วมโครงการ (Pre Test) 2.2.2 จัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด พึงระมัดระวังเรื่องการเรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด จากการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ในทางมิชอบ ที่อาจเป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการเรียกรับสินบน 2.2.3 ทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าร่วมโครงการ (Post Test) 2.2.4 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดโครงการ		
2.3 ผลการดำเนินงาน ดำเนินการจัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หัวข้อการกำกับดูแลและป้องกันมิให้บุคลากรเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ในทางมิชอบที่อาจเป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการเรียกรับสินบน” ให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึงบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 และได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดโครงการฯ เสนออธิการบดี เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้ไม่มีการทดสอบความรู้ (Test) เนื่องจากเกิดปัญหา/อุปสรรค ตามข้อ 2.7		
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย		

2.6 งบประมาณ 1) ได้รับจัดสรรตามแผน-..... 2) ใช้ไป-.....	
2.7 ปัญหา/อุปสรรค 2.7.1 วัน เวลาและสถานที่ในการจัดโครงการอบรมมีการปรับเปลี่ยนกระทันหัน เนื่องจากเหตุที่ไม่อาจควบคุมได้ จึงมีผลให้จำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี เข้าร่วมโครงการอบรมน้อยกว่าเป้าหมาย เนื่องจากติดภารกิจโครงการสัมมนาหรืออบรมอื่นๆ แม้ผู้รับผิดชอบโครงการจะจัดให้มีการถ่ายทอดผ่านระบบ ZOOM แล้วก็ตาม 2.7.2 การกำหนดตัวชี้วัดในเรื่องของความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี ร้อยละ 80 ทำให้มีความจำเป็นต้องมีบททดสอบ (Test) ซึ่งการทดสอบความรู้จากบุคลากรที่มีความหลากหลายในระดับการศึกษา อาจทำให้ผลไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ได้ 2.7.3 หัวข้อในการอบรม กับหัวข้อที่จะนำมาทดสอบ (Test) เป็นคนละเรื่องกันจึงอาจทำให้การทดสอบไม่สามารถนำมาวัดความรู้ความเข้าใจตามตัวชี้วัดได้	2.8 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 2.8.1 กำหนดวัน เวลา ในการจัดโครงการอบรม และแจ้งให้ที่ประชุมประจำสำนักงานอธิการบดีได้ทราบล่วงหน้า 2.8.2 เห็นควรแก้ไขตัวชี้วัดเป็นร้อยละของการเข้าร่วม โครงการอบรมจะทำให้สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ 2.8.3 หากจำเป็นต้องกำหนดตัวชี้วัดโดยใช้บททดสอบ (Test) เห็นควรให้ใช้บททดสอบ (Test) ในเรื่องเดียวกัน

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal: บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร แผน : ระดับมาก ผลการดำเนินงาน : ระดับมาก		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 9 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	ผู้รายงาน นางบุษกร สุวิสุทธิ	ประธานโครงการ นายอติมาตร อินทรสิทธิ์
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 โครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement 2.2.1.1 ประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการตามแผนฯ ในเดือนมกราคม 2568 2.2.1.2 ดำเนินโครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement ในเดือนมีนาคม 2568 2.2.2 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) 2.2.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมตามระยะเวลาที่วางแผน 2.2.2.2 ขออนุมัติโครงการ งบประมาณ ค่าใช้จ่ายกรณีพิเศษ และวันจัดกิจกรรม 2.2.2.3 ประสานงานเครือข่ายและสำรวจจัดเก็บข้อมูลพื้นที่เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความผูกพันของบุคลากร 2.2.2.4 จัดกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร 2.2.2.5 สรุปผลการจัดกิจกรรม		
2.3 ผลการดำเนินงาน โครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement - ได้แบบประเมิน ประเมิน SWU's Engagement และนำไปปรับใช้ในการประเมินโครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - ได้ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - ประชุมเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานของแต่ละกิจกรรม และมอบหมายไปดำเนินการ - การจัดโครงการส่งเสริมความรักความผูกพันของบุคลากร (Engagement) สำนักงานอธิการบดี หัวข้อ “กิจกรรมเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น” เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2568 ณ หน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี และห้องประชุมศูนย์บริการวิชาการ ชั้น 15 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ดร.ปิ่น มาลากุล เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานอธิการบดี ครบรอบ 50 ปี และเชิดชูเกียรติมอบเกียรติ แก่ผู้ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ/ ชำนาญงาน และชำนาญ		

การพิเศษ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2562 ถึงปัจจุบัน และรางวัลสำหรับผู้ได้รับคัดเลือกรางวัล ระดับชนะเลิศ รองชนะเลิศ และรางวัลชมเชย โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแต่งตั้ง ● การจัดโครงการส่งเสริมความรักความผูกพันของบุคลากร (Engagement) สำนักงานอธิการบดี วันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน 2568 ณ โรงยิมคณะพลศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (✓) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1. ได้รับจัดสรรตามแผน 1,300,000 บาท (ร่วมกับโครงการที่ 10) - โครงการย่อยที่ 1 ได้รับจัดสรร 152,000 บาท - โครงการย่อยที่ 2 ได้รับจัดสรร 123,000 บาท 2. ใช้ไป 268,579 บาท - โครงการย่อยที่ 1 ใช้ไป 149,985 บาท - โครงการย่อยที่ 2 ใช้ไป 118,594 บาท	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค <u>โครงการย่อยที่ 1</u> เนื่องจากปีนี้ จัดเป็นปีแรก การต้อนรับและดูแลแขกยังไม่ทั่วถึง และการจัดลำดับการเข้ารับประกาศนียบัตรเร็วเกินไป	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข <u>โครงการย่อยที่ 1</u> 1. ไม่ชัดเจนในการตัดสินใจการประกาศผู้ได้รับรางวัล ควรทำประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน เช่น ประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือก 2. ควรจัดทุกปี
<u>โครงการย่อยที่ 2</u> 1. เป็นการจับปีแรก คณะกรรมการอาจมีความสับสนในบทบาทตัวเอง 2. นักกีฬาไม่ได้พัก แข่งตลอด	<u>โครงการย่อยที่ 2</u> 1. ควรจัดทุกปี

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal: บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีทักษะด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น แผน : ร้อยละ 80 ผลการดำเนินงาน : ร้อยละ 95.2		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 10 โครงการบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)	ผู้รายงาน นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์	ประธานโครงการ นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 ดำเนินการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการตามแผนฯ ในวันที่ 21 มกราคม 2568 2.2.2 ดำเนินการขออนุมัติโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม: กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากร แลงงงบประมาณ ในวันที่ 21 มกราคม 2568 2.2.3 ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมที่ 1 ประสานเครือข่ายและสำรวจจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่เพื่อส่งเสริม และพัฒนาความผูกพันของบุคลากร ในวันที่ 27-28 มกราคม 2568 ณ อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย 2.2.4 ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาและส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 - วันที่ 1 มีนาคม 2568 ณ อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย 2.2.5 ดำเนินการติดตามและประเมินผล ระหว่างวันที่ 1-30 มีนาคม 2568		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 ผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม : กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ทำให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมโครงการเกิดความรักความ ผูกพันในองค์กร มีความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน 2.3.2 ทำให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมโครงการมีทักษะในการทำงานเพื่อชุมชนและสังคม และมีทักษะด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มมากขึ้น		

2.3.3 ทำให้เกิดการส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมความเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs เป้าหมายที่ 10 ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ (Reduce inequality within and among countries) 2.3.4 ทำให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักรู้ถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมในฐานะเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน : จำนวน 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน) 5.2 ใช้จ่าย : จำนวน 554,045 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสี่พันสี่สิบบาทถ้วน)	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค -	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal : บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน แผน : ระดับความพึงพอใจมาก ผลการดำเนินงาน : ยังไม่มีการสำรวจ		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 11 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	ผู้รายงาน นางบุษกร สุวิสุทธิ	ประธานโครงการ นายสุภฤกษ์ กิจवास
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 จัดโครงการสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) 2.2.2 ปรับปรุงพื้นที่บริการส่วนกลางสำนักงานอธิการบดีให้ใช้งานร่วมกันอย่างสะดวกและปลอดภัย 2.2.3 วิเคราะห์การวัดความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน เสนอต่อสำนักงานอธิการบดี		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 จัดตั้งคณะกรรมการ โครงการสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) 2.3.2 การจัดโครงการสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) ส่วนหนึ่งเป็นการตั้งคณะกรรมการที่ช่วยดูแลความรับผิดชอบพื้นที่ส่วนกลาง ในการจัดหาอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือดีมาก สำหรับการสำรวจความพึงพอใจ ทุกคนให้ความเห็นว่าควรจัดอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อสสาง ให้พื้นที่ส่วนงานมีความสะอาดมากยิ่งขึ้น 2.3.3 วิเคราะห์หาพื้นที่ส่วนงานสำหรับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี		
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (✓) ต่ำกว่าเป้าหมาย		
2.5 งบประมาณ 1) ได้รับจัดสรรตามแผน 101,140 บาท 2) ใช้ไป 74,340 บาท		

2.6 ปัญหา/อุปสรรค

สำนักงานอธิการบดีไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จในการบริหารจัดการพื้นที่อาคาร เหมือนคณะ เนื่องจากเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่ต้องดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่สามารถจัดสรรพื้นที่ทำ Co-working space หรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมตามแผนที่วางไว้ได้

ทั้งนี้แม้จะไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนของสำนักงานฯ แต่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในพื้นที่ของสำนักงานอธิการบดี เช่น การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ หรือปรับปรุงพื้นที่รอรับบริการ

2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

อาจต้องปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเน้นเรื่อง "สุขภาวะ" (Well-being) เช่น สุขภาพกายและสุขภาพจิต ซึ่งสามารถดำเนินการได้ง่ายกว่าการปรับปรุงด้านกายภาพ

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People Goal : บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับผลการประเมินสุขภาวะของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี แผน : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีร้อยละ 80 มีระดับผลการประเมินการประเมินสุขภาพจิตในระดับมาก ผลการดำเนินงาน : ยังไม่ได้ดำเนินการประเมิน แต่ได้เครื่องมือประเมินสุขภาพจิตเบื้องต้นและคัดกรองความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิตของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีแล้ว		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 12 โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวนาถลดา เลาพะราวี	ประธานโครงการ ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล
2.2 แผนการดำเนินงาน 2.2.1 ประชุมออกแบบการประเมิน 2.2.2 ดำเนินการสำรวจบุคลากร 2.2.3 ประเมินผลการจัดการโครงการหรือกิจกรรม		
2.3 ผลการดำเนินงาน 2.3.1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร) เป้าประสงค์ที่ 3 บุคลากรสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี โครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ เพื่อวางแผนดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี 2.3.2 จากข้อ 1 ที่ประชุมได้มีมติพิจารณาเลือกระบบ Mental Health Check in ซึ่งพัฒนาโดยกรมสุขภาพจิต เป็นเครื่องมือประเมินสุขภาพจิตเบื้องต้นและคัดกรองความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิตของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (Screening Test) โดยมีการประเมินสุขภาพจิต 5 ด้าน ได้แก่ 1. ประเมินพลังใจ 2. ประเมินภาวะเหนื่อยล้าหมดไฟ 3. ประเมินความเครียด 4. ประเมินอาการโรคซึมเศร้า และ 5. ประเมินแนวโน้มต่อการฆ่าตัวตาย 2.3.3 ขณะนี้อยู่ระหว่างวางแผนจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจในความสัมพันธ์ของการมีสุขภาพจิตที่ดีกับประสิทธิภาพของการทำงาน การคัดกรองสุขภาวะทางจิตเบื้องต้น วิธีการสังเกตสัญญาณเตือน และการช่วยเหลือเบื้องต้น รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจในสุขภาพจิต		
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (✓) ต่ำกว่าเป้าหมาย		

2.5 งบประมาณ

- 1) ได้รับจัดสรรตามแผน-.....
- 2) ใช้ไป-.....

2.6 ปัญหา/อุปสรรค

การกำหนดกรอบแนวคิดและทิศทางของการดำเนินงาน การสร้างเสริมสุขภาวะที่ดีแก่บุคลากรในช่วงแรกยังไม่ชัดเจน เนื่องจากการดำเนินการในช่วงแรก คณะกรรมการฯ พิจารณาวางแผนถึงขั้นการให้ความช่วยเหลือกรณีพบบุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพจิตในระดับมาก แต่ในภายหลังพิจารณาใหม่พบว่า บุคลากรที่มีปัญหาอาจมีปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เป็นต้นตอของปัญหา ที่ไม่สามารถควบคุมและดำเนินการในขั้นให้ความช่วยเหลือเชิงลึกได้ (อาจเป็นปัจจัยด้านส่วนตัวและครอบครัว) ดังนั้น จะทำได้แค่ระดับของการป้องกันและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นในมิติปัญหาที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานเท่านั้น ทำให้ในช่วงแรกเกิดความล่าช้าในการออกแบบและวางแผนดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

วางแผนกำหนดกรอบแนวคิดให้ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งกิจกรรมและกำหนดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรม รวมทั้งอาจกำหนดตัวชี้วัดเตือนภัย เพื่อควบคุมให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (ดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนกิจกรรมและสอดคล้องตรงตามระยะเวลาที่กำหนด)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e-office) แผน : มีระบบสนับสนุนการบริหารอย่างน้อย 1 ระบบ ผลการดำเนินงาน : - อยู่ระหว่างการพัฒนาโปรแกรมทางธุรกิจ (K2) ในการดำเนินงาน เพื่อรับรองระบบต่าง ๆ ที่นำมารวบรวมไว้ใน Web portal ประกอบด้วย - ระบบบริการจัดการข้อมูลด้วยตนเอง (Employee self service) - ระบบบันทึกเวลาทำงาน (Attendance) - ระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - IDP สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2 - ระบบบริหารจัดการการประชุม (จัดเลี้ยง) - การบริหารจัดการวัสดุคงคลัง เป็นต้น - ระบบสวัสดิการพนักงาน - Link ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี - ปฏิทินกิจกรรม ต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี - พัฒนาระบบบริหารงานประชุม ตามแผนการพัฒนา ทั้งนี้ขึ้นกับหน่วยงานที่ดูแล (ส่วนบริหารงานกลาง งานจัดเลี้ยง) ในการเปิดใช้งานระบบต่อไป		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 13 โครงการ e-office ของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน นางสาวสุดากาญจน์ ทิตตะ	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2.2 แผนการดำเนินงาน - โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน (ระบบสำหรับผู้บริหาร ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน) - นำเสนอแนวทางการพัฒนาการจัดทำมาตรฐานการและเชื่อมโยงข้อมูล - สรรหาหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการการจัดทำข้อมูลและควบคุมความถูกต้องและการเชื่อมโยงกัน - จัดทำแผนงานและการกำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมการรายงานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล		

2. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี

2.1 พัฒนาระบบ Login แบบ one URL เป็น Portal Web

2.1.1 ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบ Login แบบ one URL

2.1.2 ปรับปรุง ระบบ Login แบบ one URL ตามข้อเสนอแนะ

2.2 พัฒนาระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย e-Signature & e-Workflow

2.2.1 ด้วยการใช้งานด้าน e-Signature ทางมหาวิทยาลัยได้ดำเนินใช้งานระบบ e-saraban เพื่อทดแทนการเซ็นสัดในเอกสารตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย เป็นการสนับสนุนการใช้งานในรูปแบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี

2.2.2 ในส่วนการติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบ e-Saraban ของมหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของ E-office สำนักงานอธิการบดี

2.2.3 ปรับปรุงระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

2.2.4 ด้วยการใช้งานด้าน e-Workflow ได้พัฒนาระบบบริหารงานประชุม ตามแผน

2.3 ผลการดำเนินงาน

1. โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน (ระบบสำหรับผู้บริหาร ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน) เป็นการสนับสนุนและบูรณาการของการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

- ประชุมหารือ คณะทำงานไป 1 ครั้ง (ส่วนบริหารงานกลาง) จัดทำแผนการพัฒนา
- ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร นำข้อมูลที่ได้จัดเก็บ ดำเนินการวิเคราะห์ เพื่อนำไปเชื่อมโยงกับระบบบริหารงานประชุม
- จัดทำแผนการดำเนินงาน และพัฒนาระบบ

2. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี

2.1 พัฒนาระบบ Login แบบ one URL เป็น Portal Web

- คณะทำงานได้นำข้อมูล เพื่อทำการวิเคราะห์ไปในแนวทางพัฒนาระบบ ติดตั้ง พร้อมอบรมผู้ใช้งาน และคู่มือการทำงานแนะนำการใช้งาน web portal ให้กับ บุคลากรภายใน สนอ. แบบออนไลน์ ผลคือไม่ตอบสนองการใช้งานคณะทำงานจึงดำเนินการยุติการใช้งาน ระบบ MyFile ในปีงบประมาณ 2568

- จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย “สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน” ทำให้คณะทำงานเริ่มดำเนินการรวบรวมและออกแบบระบบใหม่

- ปรับเปลี่ยน Web portal จากเดิม MyFile เปลี่ยนเป็นการพัฒนาโปรแกรมทางธุรกิจ (K2) ในการดำเนินงาน เพื่อรับรองระบบต่าง ๆ ที่นำมารวบรวมไว้ใน Web portal ประกอบด้วย

1.ระบบบริการจัดการข้อมูลด้วยตนเอง (Employee self service)

2.ระบบบันทึกเวลาทำงาน (Attendance)

3.ระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - IDP สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2

4.ระบบบริหารจัดการการประชุม (จัดเลี้ยง) 5.การบริหารจัดการวัสดุคงคลัง เป็นต้น 6.ระบบสวัสดิการพนักงาน 7.Link ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี 8.ปฏิทินกิจกรรม ต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี ● ออกแบบรูปแบบการใช้งาน 2.2 พัฒนาระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย e-Signature & e-Workflow ● สำนักงานอธิการบดีได้นำระบบ e-saraban เพื่อทดแทนการลงนามในเอกสารตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2568 ● ในส่วนการติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบ e-Saraban ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจความพึงพอใจการใช้ระบบ ● ด้านการพัฒนา e-Workflow ปีงบประมาณ 2568 พัฒนาระบบบริหารงานประชุม ตามแผนการพัฒนา ทั้งนี้ขึ้นกับหน่วยงานที่ดูแล (ส่วนบริหารงานกลาง งานจัดเลี้ยง) ในการเปิดใช้งานระบบต่อไป	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1) ได้รับจัดสรรตามแผน-..... 2) ใช้ไป-.....	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค 1. สาเหตุการปรับปรุง ระบบ web portal – My File มีการใช้งานน้อย ซึ่งไม่ตอบสนองความต้องการ เป็นเหตุให้ต้องทำการสำรวจ และออกแบบใหม่ 2. ระบบบริหารงานประชุมอยู่ระหว่างการปรับแก้ไขจากหน่วยงานเจ้าของระบบ	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 1. อบรมผู้ใช้งาน และคู่มือการทำงานแนะนำการใช้งาน web portal ให้กับ บุคลากรภายใน สนอ แบบออนไลน์ 2. ทำแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งาน web portal และ ระบบบริหารงานประชุม รับฟังการเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงทั้งนี้ผ่านคณะกรรมการยุทธศาสตร์ที่ 3 ต่อไป เพื่อวางแผนการพัฒนาต่อไป

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (สอดคล้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย) แผน : มีระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form Service อย่างน้อย 5 แบบฟอร์ม ผลการดำเนินงาน : ดำเนินการคัดเลือกแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานยื่นยันเรียบร้อยแล้ว แบบฟอร์ม ดังนี้ 1. ส่วนทรัพยากรบุคคล เลือก แบบฟอร์มรายงานผลแผนพัฒนารายบุคคล สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2 2. ส่วนการคลัง เลือก แบบฟอร์มการคำนวณค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 3. ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร เลือก แบบฟอร์มการขอสร้างข้อมูลหลักพัสดุ 4. ส่วนบริหารงานกลาง เลือก แบบฟอร์มขอใช้บริการจัดเลี้ยงประชุม 5. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน เลือก ใบสมัครเพื่อประกอบธุรกิจภายในมหาวิทยาลัย สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 1 และได้พัฒนาระบบ จัดเก็บเอกสาร eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ 1. ระบบคลังเอกสารประกอบการเบิกจ่าย 2. ระบบจัดเก็บเอกสารการประชุมที่เป็นวาระลับ		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 14 โครงการพัฒนาค้างข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation) เพื่อการบริหารทรัพยากรองค์การ (ERM) แบบ Paperless ผ่าน Internet ที่ปลอดภัยและสมบูรณ์ แบบ รองรับการทำระบบมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน นางสาวสุศดากาญจน์ ติตตะ	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2.2 แผนการดำเนินงาน 1. พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service 1.1 ใช้งานระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service ของสำนักงานอธิการบดี 1.2 ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service ของสำนักงานอธิการบดี 1.3 ปรับปรุงระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service ของสำนักงานอธิการบดี ตามข้อเสนอแนะ		

2. พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

2.1 ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบจัดทำเอกสาร eFile

2.2 ปรับปรุง ระบบจัดทำเอกสาร eFile ตามข้อเสนอแนะ

3. พัฒนาระบบสำหรับการจัดเก็บ ค้นหา และสำรองข้อมูลและเอกสารในการทำงานที่เข้าถึงได้ตลอดเวลาที่มีความปลอดภัย

3.1 กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลแยกตามสายงานและฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน

3.2 ทบทวนสิทธิ์ การใช้งานและพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล

2.3 ผลการดำเนินงาน

1. พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service

- วิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาแบบฟอร์ม ตามที่แต่ละหน่วยงานทำการคัดเลือก ในรูปแบบระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service
- นำผลการคัดเลือกแบบฟอร์มจากคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี โดยคัดเลือกจากแบบฟอร์มที่ทำการสำรวจจากหน่วยงาน มาจัดทำแบบฟอร์ม Form service จำนวน 5 แบบฟอร์ม
- ทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ยืนยันแบบฟอร์มจากผลสำรวจในโครงการพัฒนาล้างข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)
- ผลการคัดเลือกแบบฟอร์ม ตามที่หน่วยงานยืนยันแบบฟอร์ม ดังนี้
 1. ส่วนทรัพยากรบุคคล เลือก แบบฟอร์มรายงานผลแผนพัฒนารายบุคคล สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2
 2. ส่วนการคลัง เลือก แบบฟอร์มการคำนวณค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
 3. ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร เลือก แบบฟอร์มการขอสร้างข้อมูลหลักพัสดุ
 4. ส่วนบริหารงานกลาง เลือก แบบฟอร์มขอใช้บริการจัดเลี้ยงประชุม
 5. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน เลือก ใบสมัครเพื่อประกอบธุรกิจภายในมหาวิทยาลัย สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 1

2. พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

2.1 ระบบคลังเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เป็นระบบเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่ละหน่วยงาน

2.2 ระบบจัดเก็บเอกสารการประชุมที่เป็นวาระลับ ของสำนักงานอธิการบดี (<https://10.1.21.155>)

2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

(/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย

2.5 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน-.....

2) ใช้ไป-.....

2.6 ปัญหา/อุปสรรค 1. บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี จำเป็นต้องเพิ่มพูนทักษะให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีที่รวดเร็ว 2. การปรับเปลี่ยนระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับให้สอดคล้องและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายของภาครัฐ ปัจจุบันใช้เวลามาก	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 1. จัดอบรมเพิ่มพูนทักษะด้านดิจิทัล ให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีและสายงานของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี 2. รวบรวมประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับแก้ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำเสนอให้เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องจากผู้รับผิดชอบโดยตรงร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง
--	--

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital Goal : สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัยเชื่อถือได้ และปลอดภัย		
1. รายงานผลตัวชี้วัด		
ตัวชี้วัดที่ 1 มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัยดำเนินการสอดคล้องกับเรื่อง One Stop Service แผน : มีระบบปัญญาประดิษฐ์อย่างน้อย 1 ระบบ ผลการดำเนินงาน : ได้ดำเนินการสรุปผลการรวบรวม ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำมาพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล และของงบประมาณ กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยแต่สำนักคอมพิวเตอร์ได้มีแผนการให้ใช้งาน AI chat ในปีงบประมาณ 2569 ทำให้จำเป็นต้องชะลอการพัฒนา เพื่อไม่ให้เป็นภาระซ้ำซ้อนและเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย		
ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี แผน : ระดับความพึงพอใจมาก ผลการดำเนินงาน : ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากรรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในวันที่ 10 ตุลาคม 2568		
2. รายงานผลโครงการ		
2.1 โครงการที่ 15 โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	ผู้รายงาน นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน นางสาวสุดากาญจน์ ติตตะ	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2.2 แผนการดำเนินงาน 1. สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและ อุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์ เพื่อนัดทำแผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม (ต่อยอด) 2. พัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์รวมข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูลทั้ง 3 ด้าน นิสิต บุคคล และการเงิน (ต่อยอด) 2.1 นำผลที่ได้จากโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) วางรูปแบบการจัดทำ SWU IDC เพื่อรองรับการทำงานแบบ One Stop Service (ต่อยอด) จัดทำปัญญาประดิษฐ์ (AI) ให้รองรับการสนับสนุน (Support) ข้อมูลที่มีของสำนักงานอธิการบดี เช่น การให้บริการ การรับบริการ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอก เป็นต้น 2.2 นำเสนอกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้พิจารณาในการปรับขบวนการทำงาน เพื่อให้ลดปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น 3. จัดทำแผนพัฒนาและจัดหางบประมาณ (ต่อยอด)		

4. ติดตั้ง อบรมการใช้งาน และนำไปใช้จริง พร้อมปรับปรุงการใช้งาน จัดทำกิจกรรมเพื่อติดตามและสำรวจความพึงพอใจ พร้อมนำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจ	
2.3 ผลการดำเนินงาน ● ระบบปัญญาประดิษฐ์ ● มีการดำเนินการจัดทำ Infrastructure เพื่อทำการทดสอบ http://erpflowqas.swu.ac.th/home/workflows ● มีการสำรวจจากหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการคลัง เช่น ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ● ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล และการออกแบบการใช้งาน Chat bot ● ได้ทำการของบประมาณ กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย ตามงบประมาณ ● สำนักคอมพิวเตอร์ได้มีแผนการให้ใช้งาน AI chat ในปีงบประมาณ 2569 ทำให้จำเป็นต้องชะลอการพัฒนาเพื่อไม่ให้เป็นการซ้ำซ้อน และเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย ● จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจสารสนเทศ (แยกระบบ) สำนักงานอธิการบดี ปี 2568 ● จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศและการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปี 2568 Link: https://forms.gle/1vSiwYEs5xjKLXqL8 ● ได้ทำการประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ และส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ขาย นิสิต บุคลากร เป็นต้น จะดำเนินการแจ้งผลการประเมินความพึงพอใจต่อไป	
2.4 สรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย	
2.5 งบประมาณ 1) ได้รับจัดสรรตามแผน-..... 2) ใช้ไป-.....	
2.6 ปัญหา/อุปสรรค ด้วยมหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณในการจัดทำปัญญาประดิษฐ์ (AI) ให้กับหน่วยงานอื่นไปแล้วนั้น ทำให้จำเป็นต้องชะลอการพัฒนาในส่วนของสำนักงานอธิการบดีเพื่อไม่ให้เป็นการซ้ำซ้อน และเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย	2.7 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข - ในที่ประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีให้ข้อเสนอแนะให้จัดหาเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI) และจัดทำแผนพัฒนาเพื่อยื่นของบประมาณรัฐบาลในปี 2569 อีกครั้ง เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสนับสนุนด้านปัญญาประดิษฐ์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในภาครัฐและเอกชน ตามแผนปฏิบัติการด้านปัญญาประดิษฐ์แห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (พ.ศ. 2565 – 2570) ให้จัดอบรมสมรรถนะด้านดิจิทัล เกี่ยวกับการใช้ AI Chat BOT เช่น Chat GPT , Gemini , Notebook LM เป็นต้น

