



สรุปรายงานการติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(รอบ 12 เดือน : ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566)

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการประชุมครั้งที่ 12/2566 วันที่ 28 กันยายน 2566

**สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566)**

.....

ตามที่ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 13/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 8 เป้าประสงค์ 15 ตัวชี้วัดและ 11 โครงการ และคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ได้นำเสนอผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 แล้วนั้น

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการว่ามีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ระดับใด พบปัญหาอุปสรรค มีข้อเสนอแนะอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการแก้ไข ปรับปรุง ทบทวนและวางแผนปฏิบัติการประจำปีในงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อไป

สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดตัวชี้วัดไว้ 13 ตัวชี้วัด (ไม่รวมตัวชี้วัดที่ไม่ประเมิน 2 ตัวชี้วัด) สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย จำนวน 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 53.85 ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย จำนวน 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 46.15

ยุทธศาสตร์	จำนวนตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ		
	กำหนดไว้	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System	3	1	33.33
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People	6	2	33.33
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital	4	4	100.00
รวม	13	7	53.85

รายละเอียดผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน ISO)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลัก และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. มีระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง ลดความซ้ำซ้อน บูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อการให้บริการแบบ One Stop Service เป้าหมาย : แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 เรื่อง	1.แต่งตั้งคณะทำงานแล้ว 2.ปรับแผนการดำเนินการ โดยจะเริ่มดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		√
	2. หน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย : ทุกหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี ทบพวน/ปรับปรุงโครงสร้าง ให้แล้วเสร็จในเดือนพฤศจิกายน 2566	ทุกหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดีอยู่ระหว่างการ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจและแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน อธิการบดี โดยปัจจุบันมีส่วนพัฒนาความยั่งยืน กับ ส่วนวินัยและกฎหมาย ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ยังไม่ประเมิน	
2. มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อ สนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO	1. มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงาน มาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรอง มาตรฐาน ISO 9001: 2015 เป้าหมาย : ดำเนินงานและติดตามกิจกรรม ให้บรรลุตามเป้าหมาย	1. มีผลการดำเนินงานตามแผนครบ 100 % - มีนโยบาย คุณ ภาพ วัตถุประสงค์คุณภาพ และตัวชี้วัด - มีผู้ผ่านการอบรมและได้ใบรับรองการฝึกอบรม หัวข้อ 1 จำนวน 40 คน หัวข้อ 2 จำนวน 40 คน หัวข้อ 3 จำนวน 40 คน	√	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
		2. มีระเบียบปฏิบัติการ ควบคุมเอกสารและ สารสนเทศ - มีรายการผลการวิเคราะห์ ภาระงานหลักของแต่ละ หน่วยงาน		
	2. ทุกหน่วยงาน มีคู่มือ ผู้ปฏิบัติงานและคู่มือ ผู้รับบริการตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 เป้าหมาย: ดำเนินการจัดทำ คู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือ ผู้รับบริการให้แล้วเสร็จร้อยละ 50	1 เรื่อง คือระเบียบปฏิบัติ : การควบคุมเอกสารและ สารสนเทศ		√

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1.บุคลากรมีศักยภาพ และสมรรถนะในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ บรรลุวิสัยทัศน์	1. บุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะ - สมรรถนะพื้นฐาน - สมรรถนะตามสายงาน -ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะ ด้านดิจิทัลและมีสมรรถนะ ครบถ้วน - สมรรถนะผู้บริหาร เป้าหมาย : ได้แผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (IDP)	สำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP)		√

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	2. ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานชำนาญงาน/ชำนาญการ ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เป้าหมาย : ร้อยละ 10	ร้อยละ 23.30	√	
	3. ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ จากกรอบตำแหน่งที่ได้รับการอนุมัติ	ร้อยละ 14	√	
2. บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร	1.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เป้าหมาย : ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก	อยู่ระหว่างออกแบบ และสำรวจ สรุป วิเคราะห์ สวัสดิการให้สอดคล้องกับค่าครองชีพตามสถานการณ์ ปัจจุบันเสนอสำนักงานอธิการบดีพิจารณา		√
	2. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร เป้าหมาย : ผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด	1. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกลาง โครงการสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) - จัดกิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day)		√

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
3. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี	1.ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป้าหมาย - ยังไม่ประเมินผล		ยังไม่ประเมิน	
	2. ระดับผลการประเมินสุขภาวะของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เป้าหมาย : ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก	1. อยู่ระหว่างสำรวจและวางแผนการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปี 2. จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ		√

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1.สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	1. สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office) เป้าหมาย : 1) มี 1 เว็บไซต์ 2) มี e-Workflow อย่างน้อย 1 ระบบ	1. มี Web Portal 1 เว็บไซต์ URL:https://myfile.op.swu.ac.th/ 2. มีระบบเบิกเงินสวัสดิการ SWU Welfare ซึ่งเป็นระบบที่มีการอนุมัติตามสายงาน ในรูปแบบ Workflow เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน	√	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	2. สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (ขึ้นกับกฎระเบียบข้อบังคับ) <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 50 ของจำนวนแบบฟอร์ม ที่พร้อมพัฒนาให้เป็นระบบได้	มีแบบสำรวจฟอร์มและคู่มือ ภายในสำนักงานอธิการบดี ผ่านเว็บไซต์ (สรุปผลสำรวจ : จำนวนหน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม 6 หน่วยงานและจำนวนหน่วยงานที่ยังไม่ได้ตอบสอบถาม 9 หน่วยงาน)	√	
2. สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัยเชื่อถือได้ และปลอดภัย	1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัยเชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้อง กับเรื่อง One Stop Service <u>เป้าหมาย</u> : ข้อที่บรรลุ 1, 2	1. รอกการวิเคราะห์โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) เพื่อจัดทำแบบนำร่อง 2. นำผลจากการสำรวจโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) เพื่อวางแผนจัดทำเครื่องมือการให้บริการด้านข้อมูลและสารสนเทศ 3. พัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์รวมข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูล 1 ระบบ URL: https://myfile.op.swu.ac.th/	√	
	2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก	1. วิเคราะห์และออกแบบเพื่อจัดทำระบบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี 2. ประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี (ผลประเมินความพึงพอใจ ≥ 4)	√	

สรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ/ประธานคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการประเมินเบื้องต้น พบว่า ในภาพรวมการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การดำเนินโครงการจำนวน 11 โครงการ ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 239,751 บาท มีผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามแผน/เป้าหมาย จำนวน 2 โครงการ ได้แก่

โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015

โครงการที่ 9 โครงการ e-office ของสำนักงานอธิการบดี

มีผลการดำเนินการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย (มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม มีความคลาดเคลื่อนไปจากแผนฯ ไม่มากนัก) จำนวน 4 โครงการ ได้แก่

โครงการที่ 2 โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี

โครงการที่ 7 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)

โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาค้นข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์

โครงการที่ 11 โครงการพัฒนา SWU Information Datacenter (SWU IDC)

และมีผลการดำเนินการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายมาก (มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้บ้าง แต่เป็นการดำเนินการระยะเริ่มต้น มีความคลาดเคลื่อนไปจากแผนฯ ค่อนข้างมาก) จำนวน 5 โครงการ ได้แก่

โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)

โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี

โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

โครงการที่ 6 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น

โครงการที่ 8 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน

ดังตารางสรุปและรายละเอียดผลการดำเนินงานแต่ละโครงการตามเอกสารแนบ

ปัญหา/อุปสรรค

1. แผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ 2566 ฉบับนี้เป็นแผนที่ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการฉบับใหม่ (พ.ศ. 2566 – 2570) ซึ่งเริ่มดำเนินการเป็นปีแรกที่มีการขับเคลื่อนให้มีการดำเนินการเป็นรูปธรรม จึงล่าช้าและยังขาดความชัดเจนทั้งการจัดทำแผน การกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ การสรรหาและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละยุทธศาสตร์/โครงการ

2. การดำเนินโครงการบางโครงการต้องรอความชัดเจนหรือมีการปรับแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับโครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 อาทิ โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาค้นข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี

3. ลักษณะของงานโครงการเป็นงานยุทธศาสตร์ (Strategic Duty) /งานส่วนงานในภาพรวม (Shared Duty) ซึ่งผู้รับผิดชอบและกรรมการจะมีงานตามภารกิจหลักอยู่แล้ว จึงเกิดข้อจำกัดในการกำหนดนัดเวลาประชุมให้ตรงกัน/การมีส่วนร่วมของแต่ละคนเนื่องจากภาระในงานที่รับผิดชอบ

4. ความไม่ต่อเนื่องของผู้เข้าร่วมรับการอบรมในโครงการพัฒนาคุณภาพ ฯ ISO ที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความต่อเนื่อง เพื่อจะได้นำความรู้ความเข้าใจไปดำเนินการภายในหน่วยงาน


แนวทางการแก้ไข

1. ปรับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดให้เหมาะสม สามารถติดตามประเมินผลได้ และบรรลุได้
2. ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางในการดำเนินงานที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่
3. เร่งดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
4. ประสานการดำเนินงานให้สอดคล้องสัมพันธ์กันโดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 1 และ 3

สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

ยุทธศาสตร์/โครงการ	หัวหน้าโครงการ	สรุปผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO) ประธานยุทธศาสตร์ : นายผดุง สุขเกษม			
1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)	นางสาวภัททิภา แสงอากาศ	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก	-
2. โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ ลีพรเจริญวงศ์	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
3. โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก	13,750.00
4. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015	นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา	เป็นไปตามเป้าหมาย	163,817.00
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร) ประธานยุทธศาสตร์ : นายวรวิธ เหล็กหมื่นไวย			
5. โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก	-
6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก	-
7. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	นายชัยพร ถาวรรัตน์	ต่ำกว่าเป้าหมาย	62,184.00
8. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	นายผดุง สุขเกษม	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก	-
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย) ประธานยุทธศาสตร์ : นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ			
9. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี	นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
10. โครงการพัฒนาคัดลอกข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)	นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
11. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center	นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
รวมงบประมาณ ที่ใช้ไปทั้ง 11 โครงการ			239,751.00

หมายเหตุ สรุปผลการดำเนินงาน

	: สูงกว่าเป้าหมาย		: เป็นไปตาม
	: ต่ำกว่าเป้าหมาย		: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายละเอียดผลการดำเนินโครงการ

1. โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)	ผู้รายงาน นางสาวภัทรภรณ์ สิงห์ทอง	ประธานโครงการ นางสาวภัททิภา แสงอากาศ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System 2.1.1 Goal: มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัวมีความเชื่อมโยง ตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2.1.2 KPI: มีระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง ลดความซ้ำซ้อน บูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อการให้บริการแบบ One Stop Service ครบ 3 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นิสิต บุคลากร ประชาชนทั่วไป (เป้าหมายปี 2566: ดำเนินการแล้วเสร็จอย่างน้อย 1 เรื่อง)		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 สสำรวจทบทวนภาระงานของหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงกัน ให้สามารถดำเนินการได้ภายในจุดเดียว 3.2 วิเคราะห์ภาระงานที่สามารถพัฒนาเป็นแบบ One Stop Service 3.3 จัดทำ work flow เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรให้บริการแบบ One Stop Service โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ 3.4 จัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงาน และคู่มือผู้รับบริการควบคู่กันกับ Work Flow/Flow Chart ตามมาตรฐาน ISO		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 - 12 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะทำงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว One Stop Service 4.2 อยู่ระหว่างการดำเนินการนัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อสำรวจทบทวนภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ยังไม่สามารถระบุปัญหา/อุปสรรค ได้ เนื่องจากยังไม่ได้ประชุมคณะทำงานฯ	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 ยังไม่สามารถระบุปัญหา/อุปสรรค ได้ เนื่องจากยังไม่ได้ประชุมคณะทำงานฯ	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 2 โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้างสำนักงาน อธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวณัฐชามญช์ ภคพงศ์พันธุ์	ประธานโครงการ รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ ลีวพรเจริญวงศ์
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System 2.1.1 Goal: มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2.1.2 KPI: หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีปรับปรุงโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจและการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์แล้วเสร็จ ในปี พ.ศ. 2566 (เป้าหมาย : ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร)		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 ให้แต่ละหน่วยงานวิเคราะห์ปัญหา ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว ตอบสนองพันธกิจขององค์กร และการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย 3.2 จัดทำแผนการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี 3.3 แต่ละหน่วยงานนำเสนอโครงสร้างองค์กรใหม่ต่อคณะทำงานโครงการ เมื่อที่ประชุมพิจารณาแล้วนำเสนอคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะทำงานโครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี 4.2 ส่วนพัฒนาความยั่งยืนได้เสนอการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีแล้ว รอบ 12 เดือน 4.3 คณะทำงานฯ ได้เสนอแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีนำไป พิจารณาทบทวนโครงสร้างองค์กร เพื่อนำเสนอโครงสร้างองค์กรใหม่ในเดือนพฤศจิกายน 2566		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข - ไม่มี -	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการใน หน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวชนิษฐา ลินสงวน	ประธานโครงการ นางสาวชนิษฐา ลินสงวน
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System 2.1.1 Goal: มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO 2.1.2 KPI: ทุกหน่วยงานมีคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 เป้าหมาย: ดำเนินการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้แล้วเสร็จ ร้อยละ 50		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) แผนการดำเนินการ ตามที่ระบุในแผน 3.1 สำรวจ รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ 3.2 จัดทำหมวดหมู่เอกสาร และออกแบบรูปแบบฟอร์มผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี 3.3 สร้างระบบ การจัดเก็บและสืบค้น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3.4 จัดอบรมวิธีการจัดทำคู่มือดิจิทัลเพื่อสร้างมาตรฐาน ISO เดียวกันในสำนักงานอธิการบดี 3.5 หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้ครบถ้วน 3.6 รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการทุกหน่วยงานนำเสนอต่อกรรมการสำนักงานอธิการบดี 3.7 ทบทวน ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี เป็นระยะ		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 - 12 เดือน การดำเนินงานไม่ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ โครงการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 4) ทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือที่เป็นการดำเนินงานร่วมกับ คณะกรรมการบริหารคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ในการกำหนดขอบเขตการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) และคู่มือการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 9001:2015 ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน แยกส่วน โดยมีแผนการดำเนินการดังนี้ 4.1 ให้ความรู้ในการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี 4.2 กำหนดรูปแบบ แนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือผู้รับบริการ ให้สอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2018 (ข้อกำหนด 4.4) 4.3 กำหนดวิธีการจัดเก็บ อารรักษาเอกสารสนเทศ (documented information) และวางแผนการติดตามผลลัพธ์ โดยที่ผ่านมา ได้มีการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องและส่งผลต่อ โครงการจัดทำคู่มือฯ ดังนี้ 1. กิจกรรมชี้แจงการถอดภารกิจหน่วยงาน โดยระบุ กระบวนการ ผลิตภัณฑ์/บริการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือ ระหว่างวันที่ 11-20 เมษายน 2566 (ผ่านระบบ Zoom) 2. จัดโครงการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี วันที่ 3 พฤษภาคม 2566		
5. งบประมาณที่ใช้ไป 5.1 กิจกรรมชี้แจงการถอดภารกิจหน่วยงาน ไม่ใช้งบประมาณ (online) 5.2 โครงการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี 13,750 บาท		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 - ไม่มี -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 ข้อเสนอแนะ ขอให้มีการทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางในการดำเนินงานที่มีการเปลี่ยนแปลง	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	ผู้รายงาน ศิริขวัญ ญาณปัญญา	ประธานโครงการ ศิริขวัญ ญาณปัญญา
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System 2.1.1 Goal : มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO 2.2.2 KPI : มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001: 2015 เป้าหมาย: ดำเนินงานและติดตามกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี 3.2 การอบรมให้ความรู้บุคลากร ในหัวข้อดังต่อไปนี้ - ISO9001: Requirement - ISO9001: Documentation - ISO9001: Risk 3.3 ประกาศนโยบายคุณภาพ 3.4 ทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือ		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 4.1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว 4.2 ดำเนินการจัดทำอบรม จำนวน 2 หัวข้อเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ - ISO 9001:2015 Requirement and Interpretation เมื่อวันที่ 23-24 กุมภาพันธ์ 2566 - ISO 9001:2015 Document Information เมื่อวันที่ 27-28 มีนาคม 2566 4.3 หัวข้อที่อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ ISO 9001:2015 Risk Management for QMS ในวันที่ 27 เมษายน 2566 (เลื่อนการจัดกิจกรรมจากเดิม คือ วันที่ 18 เมษายน 2566) 4.4 ยังไม่ได้จัดทำประกาศนโยบายคุณภาพ 4.5 อยู่ระหว่างกระบวนการทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือ รอบ 12 เดือน 4.6 ดำเนินการจัดทำอบรม จำนวน 3 หัวข้อเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ - ISO 9001:2015 Risk Management for QMS เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 - กิจกรรม Clinic กลุ่มย่อยให้กับหน่วยงาน เพื่อชี้แจงวิธีการกรอกข้อมูลภาระงานของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ 11 – 20 เมษายน 2566 - โครงการวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566 4.7 จัดทำนโยบายคุณภาพ และวัตถุประสงค์คุณภาพ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีลงนาม เรียบร้อยแล้ว 4.8 จัดทำรายการผลการวิเคราะห์ภาระงานหลักของแต่ละหน่วยงาน 4.9 จัดทำระเบียบปฏิบัติการควบคุมเอกสารและสารสนเทศเสนอที่ประชุมสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว		
5. งบประมาณที่ใช้ไป 5.1 อัตราค่าลงทะเบียนคนละ 4,095.43 บาท จำนวน 40 คน จำนวนเงิน 163,817 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน)		

<p>5.2 โครงการวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566 จำนวน 42คน จำนวนเงิน 13,750 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)</p>	
<p>6. ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>6.1 ความไม่ต่อเนื่องของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรม</p> <p>6.2 วิทยากรในครั้งที่ 1 ไม่มีประสบการณ์ในภาคการศึกษา</p> <p>6.3 ผู้เข้าอบรมไม่สามารถอบรมได้ หลังจากที่ตอบรับเข้าอบรมแล้ว</p> <p>6.4 การดำเนินการตามแผนขาดความต่อเนื่อง ส่งผลต่อการดำเนินการในแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</p> <p>7.1 ประสานหน่วยงานให้ส่งผู้เข้าอบรมท่านเดิม มาอบรมในทุกหัวข้อ</p> <p>7.2 แจ้งบริษัทให้หาวิทยากรที่มีประสบการณ์ในภาคการศึกษาในหัวข้อถัดไป</p> <p>7.3 จัดให้มีประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผน</p>
<p>8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมายมาก</p>	

1. โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	ผู้รายงาน นางสาวณิชฐา สีนสงวน	ประธานโครงการ นางสาวณิชฐา สีนสงวน
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People 2.1.1 Goal : เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุ 2.1.2 KPI : บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐาน สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะผู้บริหาร ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล เป้าหมาย : ปี 2566 ได้แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) 3.2 จัดทำสมรรถนะ ทักษะ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ตามตำแหน่งและสายงาน <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี - ประเมินระดับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งและสายงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (Competency gap) - ประเมินระดับทักษะภาษาอังกฤษ และระดับทักษะด้านดิจิทัล 3.3 แผนพัฒนาบุคลากร (แผน IDP) <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย - แผนพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน - แผนพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล - แผนการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี 		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 - 12 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) 4.2 สรุปรายผลการประเมินเพื่อจัดทำข้อมูล สมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะผู้บริหาร และทักษะด้านดิจิทัล บุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (แผน IDP)		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		
9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี		

1. โครงการที่ 6 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	ผู้รายงาน นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์	ประธานโครงการ นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People 2.1.1 Goal : เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ 2.1.2 KPI : 1. ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 50 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง เป้าหมาย : ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 10 2. มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เป้าหมาย : ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 5		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นแก่บุคลากร 3.2 สํารวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง 3.3 จัดทำเกณฑ์การให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น 3.4 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ 3.5 จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ 3.6 รายงานผลและให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 – 12 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นแก่บุคลากร 4.2 สํารวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงาน อธิการบดีกำหนด	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงาน อธิการบดีกำหนด	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 7 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	ผู้รายงาน นายชัยพร ถาวรรัตน์	ประธานโครงการ นายชัยพร ถาวรรัตน์
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People 2.1.1 Goal : บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร 2.1.2 KPI : 1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด เป้าหมาย : มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด 2. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร อยู่ในระดับมากที่สุด เป้าหมาย: ระดับมาก		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) 3.2 สร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement 3.3 ออกแบบ และสำรวจ สรุป วิเคราะห์ สวัสดิการให้สอดคล้องกับค่าครองชีพตามสถานการณ์ปัจจุบันเสนอสำนักงานอธิการบดีพิจารณา 3.4 ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีคุณความดีหรือมีผลงานดีเด่น - กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) - กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เช่น กีฬาสี งานสังสรรค์ นันทนาการ		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 – 12 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) 4.2 กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day)		
5. งบประมาณที่ใช้ไป 62,184 บาท		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 8 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	ผู้รายงาน นายผดุง สุขเกษม	ประธานโครงการ นายผดุง สุขเกษม
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People 2.1.1 Goal : บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี 2.1.2 KPI : ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจมาก		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน 3.2 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความต้องการของบุคลากร ต่อบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องการ - สำรวจพื้นที่เพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) จัดตั้ง Co-Working space - จัดทำงบประมาณเพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) - จัดตั้งและก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) - การวัดความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) 3.3 โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและวางแผนการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปี - จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ - นำผลประเมินการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปีมาดำเนินการวางแผนส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ - จัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ 		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 – 12 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 9 โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวญาติา คนสูงดี นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital 2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน 2.2.2 KPI : สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office) เป้าหมาย : ร้อยละ 60		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 สำรองแบบฟอร์ม (Template) Portal Web โดยแยกตาม 1. ตามสายงานผู้ปฏิบัติงาน 2. ฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ 4.2 ออกแบบสำรวจความต้องการและรวบรวมข้อมูลนำไปประกอบการพัฒนาระบบ Self Service Portal 4.3 รวบรวมและสรุปผลแบบสำรวจ รอบ 12 เดือน 4.4 ออกแบบต้นแบบเว็บไซต์ Self Service Portal เพื่อให้ Log In ครั้งเดียว ด้วย Buasri ID และสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเข้าใช้บริการสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี 4.5 พัฒนาระบบ Self Service Portal ตามผลการสำรวจ - การยืนยันตนก่อนเข้าใช้งาน (Buasri ID Logon) - กระดานแจ้งสถานะ (Dashboard) โดยสามารถปรับแต่งหน้าจอ และ Application ในการทำงานได้ด้วยตนเอง เช่น การสื่อสารออนไลน์ (Talk) สามารถสนทนาด้วยการพิมพ์ข้อความ หรือการคุยออนไลน์ได้, ระบบตารางเวลาทำงาน SWU Attendance, ระบบ Employee Self Services เป็นต้น และนำ Application จาก e - office มาแสดงผลบน Dashboard ได้ 4.6 พัฒนา e-Workflow 1 ระบบ เพื่อนำมาพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure) ซึ่งเป็นระบบที่มีการอนุมัติตามสายงาน ในรูปแบบ Workflow เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน คือ ระบบเบิกเงินสวัสดิการพนักงาน SWU Welfare		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ข้อมูลความต้องการเพื่อการออกแบบที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน 6.2 ระยะเวลาในการทำงานล่าช้า จากแผนการทำงานที่วางไว้ 6.3 การพัฒนาระบบต้องใช้เวลาในการศึกษา และทดสอบระบบ	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 ทำประชาพิจารณ์ และสำรวจความคิดเห็น 7.2 ติดตามผลและสรุปนำเสนอผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาค้างข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)	ผู้รายงาน นางสาวญาดา คนสูงดี นางสาว ชนิษฐา แสงอ่อน	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital 2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน 2.2.2 KPI : สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ ขึ้นกับกฎระเบียบข้อบังคับ เป้าหมาย : ร้อยละ 50 ของจำนวนแบบฟอร์มที่พร้อมพัฒนาให้เป็นระบบได้		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 เก็บความต้องการในการใช้แบบฟอร์ม โดยแยกประเภทผู้ใช้งาน เช่น บุคลากร นิสิตและการเงิน ทำการจัดกลุ่มแบบฟอร์ม (แบบมาตรฐานกับแบบพิเศษ) 3.2 วิเคราะห์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้แบบฟอร์ม ขั้นตอน กระบวนการทำงานและจัดหมวดหมู่เอกสาร		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 4.1 พัฒนาแบบสำรวจฟอร์มและคู่มือ ภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ผ่านเว็บไซต์ Link: https://k2devapp2022.swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FORM__survey__manual/ 4.2 รวบรวมและสรุปผลแบบสำรวจ รอบ 12 เดือน 4.3 วิเคราะห์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้แบบฟอร์ม ขั้นตอน กระบวนการทำงานและจัดหมวดหมู่เอกสาร 4.4 รอคณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ จัดทำระเบียบปฏิบัติการควบคุมเอกสารและสารสนเทศเสนอที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 ต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 9001:2015 (รอการออกแบบจาก ISO 9001:2015) 6.2 หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ทำแบบสำรวจฟอร์มและคู่มือ ผ่านเว็บไซต์ส่งข้อมูลเพียง 6 หน่วยงาน เหลืออีก 9 หน่วยงานยังไม่ได้ส่งข้อมูล (ไม่รวมศูนย์บริการวิชาการ)	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	
8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน () สูงกว่าเป้าหมาย () เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมายมาก		

1. โครงการที่ 11 โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	ผู้รายงาน นางสาวณัฐดา คนสูงดี นางสาว ขนิษฐา แสงอ่อน	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสสา ลื่อนันต์ศักดิ์ศิริ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital 2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ และปลอดภัย 2.2.2 KPI : 1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้อง กับ เรื่อง One Stop Service เป้าหมาย : ข้อที่บรรลู่ 1,2 (1=สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอที , 2= นำเสนอกิจกรรมประจำสำนักงานอธิการบดี) 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจมาก		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์ เพื่อนัดทำ แผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม 3.2 เปิดประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 4.1 ทดสอบโปรแกรมเพื่อนำมารองรับการทำงานของระบบ SWU IDC 4.2 ออกแบบสำรวจความต้องการและรวบรวมข้อมูลนำไปประกอบการพัฒนาระบบ SWU IDC 4.3 แก้ไขแบบสำรวจตามที่ประชุมของคณะกรรมการ 4.4 สำรวจความต้องการระบบจัดเก็บเอกสาร รอบ 12 เดือน 4.5 ออกแบบ และพัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์รวมข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูล มีรายละเอียด การทำงาน ดังนี้ - การยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้งาน (Buasri ID Logon) - จัดการไฟล์ส่วนตัว และสามารถแชร์ไฟล์ให้ผู้ใช้คนอื่นๆ ได้ โดยระบบสามารถกำจัดพื้นที่ใช้งานได้ - จัดการรูปภาพ และสามารถแชร์ไฟล์รูปภาพให้ผู้ใช้คนอื่นๆ ได้ 4.6 วิเคราะห์และออกแบบรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ภายในสำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้ - แยกหัวข้อการตอบแบบสำรวจระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ภายในสำนักงานอธิการบดี - แบ่งผู้ตอบแบบสำรวจออกเป็น บุคคลภายใน, บุคคลภายนอก และนิสิต		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 เครื่องมือด้านไอที ที่มีความเหมาะสมเพื่อรองรับการทำงาน มีความหลากหลาย 6.2 หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ตอบแบบสอบถาม ผ่านเว็บไซต์มีเพียง 8 หน่วยงาน เหลืออีก 7 หน่วยงานยังไม่ได้ ตอบแบบสอบถาม (ไม่รวมศูนย์บริการวิชาการ) 6.3 พื้นที่จัดเก็บข้อมูลไม่เพียงพอต่อการใช้งาน 6.4 คณะกรรมการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยังไม่ส่งผลการ	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 7.1 ศึกษาเครื่องมือด้านไอที ที่มีความเหมาะสมเพื่อรองรับการ ทำงาน 7.2 หน่วยงานมีความต้องการและการให้บริการที่หลากหลาย ควรมี การประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1 กับ คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 7.3 จัดหาอุปกรณ์จัดเก็บพื้นที่ให้เพียงพอต่อความต้องการ	

<p>ดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) เพื่อนำมาวิเคราะห์โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)</p> <p>6.5 เนื่องจากระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดีมีหลายระบบทำให้ต้องตอบแบบสำรวจเป็นจำนวนมาก</p>	
<p>8. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/แผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมายมาก</p>	