



สรุปรายงานการติดตามและประเมินผล  
แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
( รอบ 6 เดือน : ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566 )

เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี  
ในการประชุมครั้งที่ 5/2566 วันที่ 12 พฤษภาคม 2566

**สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)**

.....

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 13/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 โดยแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 8 เป้าประสงค์ 15 ตัวชี้วัดและ 11 โครงการ สำหรับการติดตามและประเมินผล คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดีได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามรอบของการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรายงานปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข โดยผ่านการพิจารณาเบื้องต้นจากประธานคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ และคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

การรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการนำโครงการไปดำเนินการว่ามีการดำเนินการหรือไม่ มีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ระดับใดพบปัญหา อุปสรรค มีข้อเสนอแนะ และมีแผนดำเนินการต่อไปอย่างไร

การติดตามและประเมินผลครั้งนี้ยังไม่ครอบคลุมการประเมินความสำเร็จของการบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ ซึ่งจะประเมินและนำเสนอในการรายงานรอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

### **สรุปผลการดำเนินโครงการ**

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ/ประธานคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการประเมินเบื้องต้นตามเกณฑ์การพิจารณาที่คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี กำหนดในการประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2565 พบว่า ในภาพรวมการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การดำเนินโครงการจำนวน 11 โครงการ ใช้งบประมาณไปแล้ว 239,751 บาท มีผลการดำเนินโครงการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย (แถบสีเหลือง : มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม มีความคลาดเคลื่อนไปจากแผนฯ ไม่มากนัก) จำนวน 6 โครงการ ได้แก่

- โครงการที่ 2 โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี
- โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015
- โครงการที่ 7 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)
- โครงการที่ 9 โครงการ e-office ของสำนักงานอธิการบดี
- โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์
- โครงการที่ 11 โครงการพัฒนา SWU Information Datacenter (SWU IDC)

และมีผลการดำเนินงานโครงการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายมาก (แถบสีแดง : 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

และไม่มีโครงการที่มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (แถบสีเขียวฟ้า : มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามแผน) และมีผลการดำเนินการสูงกว่าเป้าหมาย (แถบสีฟ้า : มีการดำเนินกิจกรรมได้เร็วกว่าที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ)

*ตั้งตารางสรุปและรายละเอียดผลการดำเนินงานแต่ละโครงการตามเอกสารแนบ*

### ปัญหา/อุปสรรค

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

2. การดำเนินโครงการบางโครงการต้องรอความชัดเจนหรือมีการปรับแผนการดำเนินงาน เพื่อให้

สอดคล้องกับโครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 อาทิ โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาลงข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี

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

### แนวทางการแก้ไข

1. ปรับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดให้เหมาะสม สามารถติดตามประเมินผลได้ และบรรลุได้
2. ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางในการดำเนินงานที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่
3. เร่งดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

**สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)**

| ยุทธศาสตร์/โครงการ  | หัวหน้าโครงการ                             | สรุปผลการดำเนินงาน | งบประมาณที่ใช้    |
|---|--|--------------------|-------------------|
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)</b> |  |                    |                   |
| <b>ประธานยุทธศาสตร์ : นายผดุง สุขเกษม</b>   |  |                    |                   |
| 1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)   | นางสาวภัททิภา แสงอากาศ                     | ต่ำกว่าเป้าหมายมาก | -                 |
| 2. โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี  | รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ ลีพรเจริญวงศ์    | ต่ำกว่าเป้าหมาย    | -                 |
| 3. โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี                                  | นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน                      | ต่ำกว่าเป้าหมายมาก | 13,750.00         |
| 4. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015   | นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา                    | ต่ำกว่าเป้าหมาย    | 163,817.00        |
|   | <b>ยอดรวมงบประมาณ</b>                      |                    | <b>177,567.00</b> |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)</b>  |  |                    |                   |
| <b>ประธานยุทธศาสตร์ : นายวรวิธ เหล็กหมื่นไวย</b>  |  |                    |                   |
| 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 | -                 |
|   | <b>ยอดรวมงบประมาณ</b>                      |                    | <b>62,184.00</b>  |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)</b>       |  |                    |                   |
| <b>ประธานยุทธศาสตร์ : นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ</b>   |  |                    |                   |
| 9. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี  | นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ            | ต่ำกว่าเป้าหมาย    | -                 |
| 10. โครงการพัฒนาค้นข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)                                 | นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ            | ต่ำกว่าเป้าหมาย    | -                 |
| 11. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)  | นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ            | ต่ำกว่าเป้าหมาย    | -                 |
|   | <b>ยอดรวมงบประมาณ</b>                      |                    | <b>0.00</b>       |
|   | <b>รวมงบประมาณ ที่ใช้ไปทั้ง 11 โครงการ</b> |                    | <b>239,751.00</b> |

หมายเหตุ สรุปผลการดำเนินงาน

|  |                      |
|--|----------------------|
|  | : สูงกว่าเป้าหมาย    |
|  | : เป็นไปตามเป้าหมาย  |
|  | : ต่ำกว่าเป้าหมาย    |
|  | : ต่ำกว่าเป้าหมายมาก |

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>1. โครงการที่ 1</b><br>โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)  | <b>ผู้รายงาน</b><br>นางสาวภัทราภรณ์ สิงห์ทอง   | <b>ประธานโครงการ</b><br>นางสาวภัททิภา แสงอากาศ |
| <b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System<br>2.1.1 Goal: มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัวมีความเชื่อมโยง ตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์<br>2.1.2 KPI: มีระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง ลดความซ้ำซ้อน บูรณาการ ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้บริการแบบ One Stop Service ครบ 3 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นิสิต บุคลากร ประชาชนทั่วไป (เป้าหมายปี 2566: ดำเนินการแล้วเสร็จอย่างน้อย 1 เรื่อง) |  |  |
| <b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br>3.1 สำรวจทบทวนภาระงานของหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงกัน ให้สามารถดำเนินการได้ภายในจุดเดียว<br>3.2 วิเคราะห์ภาระงานที่สามารถพัฒนาเป็นแบบ One Stop Service<br>3.3 จัดทำ work flow เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการให้บริการแบบ One Stop Service โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมา ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ   |  |  |
| <b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br>4.1 แต่งตั้งคณะทำงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว One Stop Service<br>4.2 อยู่ระหว่างการดำเนินการนัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อสำรวจทบทวนภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน   |  |  |
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>-   |  |  |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br>ยังไม่สามารถระบุปัญหา/อุปสรรค ได้ เนื่องจากยัง ไม่ได้ประชุมคณะทำงานฯ   | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>ยังไม่สามารถระบุปัญหา/อุปสรรค ได้ เนื่องจากยังไม่ได้ ประชุมคณะทำงานฯ |  |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อสำรวจทบทวนภาระงานของหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงกัน
- 8.2 วิเคราะห์ภาระงานที่จะพัฒนาเป็นแบบ One Stop Service
- 8.3 หาวิธีการทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานแบบ One Stop Service

**9. เอกสารแนบ ( ) มี ( / ) ไม่มี**

**10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก**

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>1. โครงการที่ 2</b><br>โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้าง<br>สำนักงานอธิการบดี   | <b>ผู้รายงาน</b><br>นางสาวณัฐชามญช์<br>ภคพงศ์พันธุ์ | <b>ประธานโครงการ</b><br>รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ<br>ลีวพรเจริญวงศ์ |
| <b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System<br>2.1.1 Goal: มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์<br>2.1.2 KPI: หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีปรับปรุงโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจและการ<br>ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แล้วเสร็จ ในปี พ.ศ. 2566 (เป้าหมาย : ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีทบทวน/ปรับปรุง<br>โครงสร้างการบริหาร)  |   |   |
| <b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br>3.1 ให้แต่ละหน่วยงานวิเคราะห์ปัญหา ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว ตอบสนองพันธกิจของ<br>องค์กร และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย<br>3.2 จัดทำแผนการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี<br>3.3 แต่ละหน่วยงานนำเสนอโครงสร้างองค์กรใหม่ต่อคณะกรรมการ เมื่อที่ประชุมพิจารณาแล้วนำเสนอ<br>คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป |   |   |
| <b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br>4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี<br>4.2 ส่วนพัฒนาความยั่งยืนได้เสนอการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน<br>อธิการบดีแล้ว   |   |   |
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>-  |   |   |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br>- ไม่มี -   | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>- ไม่มี -       |   |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 ติดตามให้แต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร  
 8.2 จัดทำแผนการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

**9. เอกสารแนบ ( ) มี ( / ) ไม่มี**

**10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมาย**

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>1. โครงการที่ 3</b><br/>โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ<br/>ในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี</p>  | <p><b>ผู้รายงาน</b><br/>นางสาวชนิษฐา ลินสงวน</p> | <p><b>ประธานโครงการ</b><br/>นางสาวชนิษฐา ลินสงวน</p> |
| <p><b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b></p> <p>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System</p> <p>2.1.1 Goal: มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO</p> <p>2.1.2 KPI: ทุกหน่วยงานมีคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการตามมาตรฐาน ISO 9001:2015</p> <p>เป้าหมาย: ดำเนินการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้แล้วเสร็จ ร้อยละ 50</p>  |  |  |
| <p><b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b></p> <p><b>แผนการดำเนินการ ตามที่ระบุในแผน</b></p> <p>3.1 สำรวจ รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ</p> <p>3.2 จัดทำหมวดหมู่เอกสาร และออกแบบรูปแบบฟอร์มผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี</p> <p>3.3 สร้างระบบ การจัดเก็บและสืบค้น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.4 จัดอบรมวิธีการจัดทำคู่มือดิจิทัลเพื่อสร้างมาตรฐาน ISO เดียวกันในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>3.5 หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้ครบถ้วน</p> <p>3.6 รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการทุกหน่วยงานนำเสนอต่อกรรมการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>3.7 ทบทวน ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี เป็นระยะ</p>  |  |  |
| <p><b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b></p> <p><b>การดำเนินงานไม่ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้</b> เนื่องจากมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ โครงการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015</p> <p>4) ทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือที่เป็นการดำเนินงานร่วมกับ คณะกรรมการบริหารคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ในการกำหนดขอบเขตการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) และคู่มือการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 9001:2015 ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน แยกส่วน โดยมีแผนการดำเนินการดังนี้</p> <p>4.1 ให้ความรู้ในการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>4.2 กำหนดรูปแบบ แนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือผู้รับบริการ ให้สอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2018 (ข้อกำหนด 4.4)</p> <p>4.3 กำหนดวิธีการจัดเก็บ อารงรักษาเอกสารสนเทศ (documented information) และวางแผนการติดตามผลลัพธ์ โดยที่ผ่านมา ได้มีการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องและส่งผลต่อ โครงการจัดทำคู่มือฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมชี้แจงการถอดภารกิจหน่วยงาน โดยระบุ กระบวนการ ผลิตภัณฑ์/บริการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือ ระหว่างวันที่ 11-20 เมษายน 2566 (ผ่านระบบ Zoom)</li> <li>2. จัดโครงการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี วันที่ 3 พฤษภาคม 2566</li> </ol> |  |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>5.1 กิจกรรมชี้แจงการถอดภารกิจหน่วยงาน ไม่ใช้งบประมาณ (online)<br>5.2 โครงการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี 13,750 บาท |  |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b>  | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>ข้อเสนอแนะ<br>ขอให้มีการทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางในการดำเนินงานที่มีการเปลี่ยนแปลง |

#### 8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 ประชุมคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน

8.2 กำหนดรูปแบบ และจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และวิธีการจัดเก็บรักษา ตามขอบเขตการขอรับการประเมินตามมาตรฐาน ISO 9001:2015

9. เอกสารแนบ ( ) มี ( / ) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

เนื่องจากการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานใหม่ที่ปรับเปลี่ยนให้สอดคล้อง กับโครงการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015



**รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>1. โครงการที่ 4</b><br>โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตาม<br>มาตรฐาน ISO 9001:2015  | <b>ผู้รายงาน</b><br>ศิริขวัญ ญาณปัญญา   | <b>ประธานโครงการ</b><br>ศิริขวัญ ญาณปัญญา |
| <b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System<br>2.1.1 Goal : มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO<br>2.2.2 KPI : มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน<br>ISO 9001: 2015 เป้าหมาย: ดำเนินงานและติดตามกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย   |   |   |
| <b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br>3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี<br>3.2 การอบรมให้ความรู้บุคลากร ในหัวข้อดังต่อไปนี้<br>- ISO9001: Requirement<br>- ISO9001: Documentation<br>- ISO9001: Risk<br>3.3 ประกาศนโยบายคุณภาพ<br>3.4 ทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือ  |   |   |
| <b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br>4.1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว<br>4.2 ดำเนินการจัดทำอบรม จำนวน 2 หัวข้อเรียบร้อยแล้ว ดังนี้<br>- ISO 9001:2015 Requirement and Interpretation เมื่อวันที่ 23-24 กุมภาพันธ์ 2566<br>- ISO 9001:2015 Document Information เมื่อวันที่ 27-28 มีนาคม 2566<br>4.3 หัวข้อที่อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ ISO 9001:2015 Risk Management for QMS ในวันที่ 27 เมษายน<br>2566 (เลื่อนการจัดกิจกรรมจากเดิม คือ วันที่ 18 เมษายน 2566)<br>4.4 ยังไม่ได้จัดทำประกาศนโยบายคุณภาพ<br>4.5 อยู่ระหว่างกระบวนการทบทวนขั้นตอน กระบวนการ และคู่มือ |   |   |
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>อัตราค่าลงทะเบียนคนละ 4,095.43 บาท จำนวน 40 คน จำนวนเงิน 163,817 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่น<br>สามพันแปดร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน)  |   |   |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br>1 ความไม่ต่อเนื่องของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรม<br>2. วิทยากรในครั้งที่ 1 ไม่มีประสบการณ์ในภาค<br>การศึกษา  | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>1 ประสานหน่วยงานให้ส่งผู้เข้าอบรมท่านเดิม มา<br>อบรมในทุกหัวข้อ<br>2. แจ้งบริษัทให้หาวิทยากรที่มีประสบการณ์ในภาค<br>การศึกษาในหัวข้อถัดไป |   |

|   |  |
|---|--|
| 3. ผู้เข้าอบรมไม่สามารถอบรมได้ หลังจากที่ตอบรับเข้าอบรมแล้ว |  |
|---|--|

#### 8. แผนการดำเนินการต่อไป

- 8.1. จัดทำร่างนโยบายคุณภาพ
- 8.2. จัดโครงการวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2566
- 8.3. กำหนดรูปแบบเอกสารคุณภาพเพื่อใช้ในสำนักงานอธิการบดี

9. เอกสารแนบ ( / ) มี ( ) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมาย

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>1. โครงการที่ 5</b><br>โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)   | <b>ผู้รายงาน</b><br>นางสาวชนิษฐา สีนสงวน   | <b>ประธานโครงการ</b><br>นางสาวชนิษฐา สีนสงวน |
| <b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br><b>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People</b><br>2.1.1 Goal : เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุ<br>2.1.2 KPI : บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐาน สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะผู้บริหาร ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล เป้าหมาย : ปี 2566 ได้แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)   |  |  |
| <b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br>3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)<br>3.2 จัดทำสมรรถนะ ทักษะ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ตามตำแหน่งและสายงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</li> <li>- ประเมินระดับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งและสายงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (Competency gap)</li> <li>- ประเมินระดับทักษะภาษาอังกฤษ และระดับทักษะด้านดิจิทัล</li> </ul> 3.3 แผนพัฒนาบุคลากร (แผน IDP) <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย</li> <li>- แผนพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน</li> <li>- แผนพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล</li> <li>- แผนการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี</li> </ul> |  |  |
| <b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br>4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)<br>4.2 สํารวจผลการประเมินเพื่อจัดทำข้อมูล สมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะผู้บริหาร และทักษะด้านดิจิทัล บุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (แผน IDP)   |  |  |
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>-   |  |  |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br>1. ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด   | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>1. เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด |  |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป****8.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แผน IDP)**

- แผนพัฒนาสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย
- แผนพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน
- แผนพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล
- แผนการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี

**9. เอกสารแนบ ( ) มี ( / ) ไม่มี****10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก**

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>1. โครงการที่ 6</b><br>โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น   | <b>ผู้รายงาน</b><br>นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์  | <b>ประธานโครงการ</b><br>นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์ |
| <b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br><b>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People</b><br>2.1.1 Goal : เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์<br>2.1.2 KPI : 1. ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 50 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง<br>เป้าหมาย : ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 10<br>2. มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ<br>เป้าหมาย : ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 5 |  |   |
| <b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br>3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นแก่บุคลากร<br>3.2 สํารวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง<br>3.3 จัดทำเกณฑ์การให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น<br>3.4 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ<br>3.5 จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ<br>3.6 รายงานผลและให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น                |  |   |
| <b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br>4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นแก่บุคลากร<br>4.2 สํารวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง  |  |   |
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>-  |  |   |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br>1. ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด  | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>1. เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด |   |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 จัดทำเกณฑ์การให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 8.2 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.3 จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.4 รายงานผลและให้รางวัล(เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

**9. เอกสารแนบ ( ) มี ( / ) ไม่มี****10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก**

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

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

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 สร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement
- 8.2 ออกแบบ และสำรวจ สรุป วิเคราะห์ สวัสดิการให้สอดคล้องกับค่าครองชีพตามสถานการณ์ปัจจุบันเสนอสำนักงานอธิการบดีพิจารณา
- 8.3 ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)
- กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีคุณความดีหรือมีผลงานดีเด่น
  - กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เช่น กีฬาสี งานสังสรรค์ นันทนาการ

9. เอกสารแนบ ( ) มี ( / ) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมาย



รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>1. โครงการที่ 8</b><br/>โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน</p>  | <p><b>ผู้รายงาน</b><br/>นายผดุง สุขเกษม</p>   | <p><b>ประธานโครงการ</b><br/>นายผดุง สุขเกษม</p> |
| <p><b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br/> <b>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People</b><br/>                 2.1.1 Goal : บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี<br/>                 2.1.2 KPI : ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจมาก</p>  |   |   |
| <p><b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br/>                 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน<br/>                 3.2 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน<br/>                 - สำรวจความต้องการของบุคลากร ต่อบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องการ<br/>                 - สำรวจพื้นที่เพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) จัดตั้ง Co-Working space<br/>                 - จัดทำงบประมาณเพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)<br/>                 - จัดตั้งและก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)<br/>                 - การวัดความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)<br/>                 3.3 โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี<br/>                 - สำรวจและวางแผนการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปี<br/>                 - จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ<br/>                 - นำผลประเมินการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปีมาดำเนินการวางแผนส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ<br/>                 - จัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ</p> |   |   |
| <p><b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br/>                 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน</p>  |   |   |
| <p><b>5. งบประมาณที่ใช้ไป (ระบุแหล่งงบประมาณ)</b><br/>-</p>  |   |   |
| <p><b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br/>                 1. ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด</p>   | <p><b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br/>                 1. เร่งดำเนินการกิจกรรมดำเนินการให้ทันกับแผนสำนักงานอธิการบดีกำหนด</p> |   |

## 8. แผนการดำเนินการต่อไป

### 8.1 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน

- สำรวจความต้องการของบุคลากร ต่อบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องการ
- สำรวจพื้นที่เพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space) จัดตั้ง Co-Working space
- จัดทำงบประมาณเพื่อจัดตั้งพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)
- จัดตั้งและก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)
- การวัดความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน (Co-Working space)

### 8.2 โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

- สำรวจและวางแผนการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปี
- จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ
- นำผลประเมินการตรวจสุขภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำปีมาดำเนินการวางแผนส่งเสริมสุขภาพร่างกาย

และจิตใจ

- จัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ

## 9. เอกสารแนบ ( / ) มี ( ) ไม่มี

## 10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>1. โครงการที่ 9</b><br>โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี   | <b>ผู้รายงาน</b><br>นางสาวญาดา คนสูงดี<br>นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน  | <b>ประธานโครงการ</b><br>นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ |
| <b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b><br>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital<br>2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน<br>2.2.2 KPI : สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office) เป้าหมาย : ร้อยละ 60   |   |  |
| <b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b><br>3.1 สำรวจแบบฟอร์ม (Template) Portal Web โดยแยกตาม<br>1. ตามสายงานผู้ปฏิบัติงาน<br>2. ฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน  |   |  |
| <b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b><br>4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ<br>4.2 ออกแบบสำรวจความต้องการและรวบรวมข้อมูลนำไปประกอบการพัฒนาระบบ Self Service Portal<br>4.3 ออกแบบต้นแบบเว็บไซต์ Self Service Portal เพื่อให้ Log In ครั้งเดียว ด้วย Buasri ID และสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเข้าใช้บริการสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี |   |  |
| <b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b><br>-   |   |  |
| <b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br>1. ข้อมูลความต้องการเพื่อการออกแบบที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน<br>2. ระยะเวลาในการทำงานล่าช้า จากแผนการทำงานที่วางไว้   | <b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b><br>1. ทำประชาพิจารณ์ และสำรวจความคิดเห็น<br>2. ติดตามผลและสรุปนำเสนอผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>3. ปรับเป้าหมายตัวชี้วัด จากเดิม ร้อยละ 60 เป็น มี 1 เว็บไซต์ และ มีe-Workflow อย่างน้อย 1 ระบบ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการวัดและประเมินผล |  |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 สำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน
- 8.2 วิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบเพื่อพัฒนาระบบ
- 8.3 ทดสอบการใช้งานใช้ระบบ
- 8.4 เริ่มใช้งานระบบ
- 8.5 ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ

**9. เอกสารแนบ ( / ) มี ( ) ไม่มี**
**10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมาย**

## เอกสารแนบโครงการที่ 9

### >> TAB ที่ 2: โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี

#### ตอนที่ 1 คำชี้แจงโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

(การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

เป้าประสงค์ที่ 1 : ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติงาน

#### โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดีสำนักงานอธิการบดี

พัฒนาระบบ Self Service Portal เพื่อให้ Log In ครั้งเดียวด้วย Buasri ID และสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเข้าใช้บริการสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีได้

The screenshot displays the Self Service Portal interface. At the top right, it shows the user's name 'เชนดา' and a 'Log Out' button. The main content area includes a calendar for April 2023, a section for 'นางสาวเชนดา สุขสงฆวน' with contact information, and a 'ตารางเวลา เข้า-ออก' (Attendance Schedule) table. Below this is a 'Website' section with four service tiles: Employee Self Services (ESS), Health Care (SWU-Health Care), Loan Welfare (SWU-Loan Welfare), and Welfare (SWU-Welfare).

| วัน/เวลา | วัน | เวลาเข้า | เวลาออก |
|----------|-----|----------|---------|
|          |     |          |         |
|          |     |          |         |

รูปภาพ : ต้นแบบเว็บไซต์ Self Service Portal

## ตอนที่ 2. แบบสำรวจความต้องการ

### 1. เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลนำไปประกอบการพัฒนาระบบ Self Service Portal

| รายละเอียด  | มี | ไม่มี | ข้อเสนอแนะ |
|---|----|-------|------------|
| - ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ - นามสกุล , ตำแหน่ง, สังกัดหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ และ e-mail เป็นต้น  |    |       |            |
| - ข้อมูลการลา ตามแต่ละประเภทการลา   |    |       |            |
| - ข้อมูลการสแกนหน้า วันที่ และเวลา การเข้า – ออก  |    |       |            |
| - ปฏิทินการทำงาน ตารางการนัดหมายงาน ประชุม เป็นต้น  |    |       |            |
| - Link ไปยังเว็บไซต์ระบบงานต่าง ๆ ที่ให้บริการภายในสำนักงานอธิการบดี เช่น เว็บไซต์ระบบประกันสุขภาพ (SWU-Health Care), เว็บไซต์เบิกเงินสวัสดิการ (SWU-Welfare) |    |       |            |
| - ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี   |    |       |            |
| - .....   |    |       |            |
| - .....   |    |       |            |

### 2. ความต้องการเพิ่มเติม

- 
-

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>1. โครงการที่ 10</b><br/>โครงการพัฒนาลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)</p>  | <p><b>ผู้รายงาน</b><br/>นางสาวญาดา คนสูงดี<br/>นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน</p> | <p><b>ประธานโครงการ</b><br/>นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ</p> |
| <p><b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b></p> <p>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital</p> <p>2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน</p> <p>2.2.2 KPI : สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ ขึ้นกับกฎระเบียบข้อบังคับ</p> <p>เป้าหมาย : ร้อยละ 50 ของจำนวนแบบฟอร์มที่พร้อมพัฒนาให้เป็นระบบได้</p> |   |  |
| <p><b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b></p> <p>3.1 เก็บความต้องการในการใช้แบบฟอร์ม โดยแยกประเภทผู้ใช้งาน เช่น บุคลากร นิสิตและการเงิน ทำการจัดกลุ่มแบบฟอร์ม (แบบมาตรฐานกับแบบพิเศษ)</p> <p>3.2 วิเคราะห์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้แบบฟอร์ม ขั้นตอน กระบวนการทำงานและจัดหมวดหมู่เอกสาร</p>  |   |  |
| <p><b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b></p> <p>4.1 พัฒนาแบบสำรวจฟอร์มและคู่มือ ภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ผ่านเว็บไซต์</p> <p>Link: <a href="https://k2devapp2022.swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FORM__survey__manual/">https://k2devapp2022.swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FORM__survey__manual/</a></p>                           |   |  |
| <p><b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b></p> <p>-</p>  |   |  |
| <p><b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b><br/>ต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 9001:2015 (รอกการออกแบบจาก ISO 9001:2015)</p>   | <p><b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b></p> <p>-</p>                        |  |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 สํารวจแบบฟอร์ม/คู่มือ ภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ผ่านเว็บไซต์
- 8.2 คัดเลือกแบบฟอร์ม/คู่มือ เพื่อนำมาออกแบบ E-Form
- 8.3 จัดทำโครงการอบรมพัฒนา E-Form ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 เริ่มใช้งานระบบ
- 8.5 ติดตามการพัฒนา E-Form ของผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

**9. เอกสารแนบ ( / ) มี ( ) ไม่มี**

**10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมาย**

## เอกสารแนบโครงการที่ 10

### >> TAB ที่ 1: โครงการพัฒนาค้างข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)

เก็บความต้องการในการใช้แบบฟอร์ม โดยแยกประเภทผู้ใช้งาน เช่น บุคลากร นิสิตและการเงิน ทำการจัดกลุ่มแบบฟอร์ม (แบบมาตรฐานกับแบบพิเศษ)

Link : [https://k2devapp2022.swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FORM\\_\\_survey\\_\\_manual/](https://k2devapp2022.swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FORM__survey__manual/)

รายละเอียดคู่มือและเอกสารประกอบ
↑

**ประเภทแบบฟอร์มเพื่อคู่มือใช้งาน**

เลือกประเภทคู่มือที่สร้างแบบฟอร์ม

**ผู้รับบริการคือกลุ่มบุคคลใด**  นิสิต  บุคคลภายนอก(ค...  บุคลากร(นคร)  บุคลากร(สังกัด ...  ทั้งหมด

**คู่มือผู้รับบริการ ดังนี้**

ชื่อคู่มือหรือแบบฟอร์ม\* :

แบบเอกสารประเภทไหน\* :

**ข้อมูลรายการอนุมัติ** \*กรณีคู่มือหรือแบบฟอร์มต้องผ่านการอนุมัติ/ขออนุมัติ/เลือก มี หรือ ไม่มี เท่านั้น

มีรายการอนุมัติเชิงใด\* :  ไม่มี  มี

มีผู้ลงนามเชิงใด\* :  ไม่มี  มี

**ข้อมูลผู้ติดต่อ**

ชื่อ-นามสกุล(ผู้จัดทำคู่มือ)\* :

ตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่ง\* :

เบอร์โทรใน/มือถือ\* :

อีเมล\* :

สังกัดผู้จัดทำคู่มือ\* :

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>1. โครงการที่ 11</b><br/>โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)</p>   | <p><b>ผู้รายงาน</b><br/>นางสาวญาดา คนสูงดี<br/>นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน</p>                                       | <p><b>ประธานโครงการ</b><br/>นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ</p> |
| <p><b>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</b></p> <p>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital</p> <p>2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ และปลอดภัย</p> <p>2.2.2 KPI : 1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้อง กับเรื่อง One Stop Service เป้าหมาย : ข้อที่บรรลุ 1,2 (1=สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอที , 2=นำเสนอกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)</p> <p>2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจมาก</p> |   |  |
| <p><b>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</b></p> <p>3.1 สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์เพื่อนัดทำแผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม</p> <p>3.2 เปิดประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์</p>   |   |  |
| <p><b>4. สรุปผลการดำเนินงาน</b></p> <p>4.1 ทดสอบโปรแกรมเพื่อนำมารองรับการทำงานของระบบ SWU IDC</p> <p>4.2 ออกแบบสำรวจความต้องการและรวบรวมข้อมูลนำไปประกอบการพัฒนาระบบ SWU IDC</p> <p>4.3 แก้ไขแบบสำรวจตามที่ประชุมของคณะกรรมการ</p>  |   |  |
| <p><b>5. งบประมาณที่ใช้ไป</b></p> <p>-</p>  |   |  |
| <p><b>6. ปัญหา/อุปสรรค</b></p> <p>1. เครื่องมือด้านไอที ที่มีความเหมาะสมเพื่อรองรับการทำงานมีความหลายหลาย</p>   | <p><b>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</b></p> <p>1. ศึกษาเครื่องมือด้านไอที ที่มีความเหมาะสมเพื่อรองรับการทำงาน</p> |  |

**8. แผนการดำเนินการต่อไป**

- 8.1 สำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน
- 8.2 วิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบเพื่อพัฒนาระบบ
- 8.3 ทดสอบการใช้งานใช้ระบบ
- 8.4 เริ่มใช้งานระบบ
- 8.5 ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ



9. เอกสารแนบ (/) มี ( ) ไม่มี
10. ผลการดำเนินงาน: ต่ำกว่าเป้าหมาย

## เอกสารแนบโครงการที่ 11

### >> TAB ที่ 3: โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)

#### ตอนที่ 1 คำชี้แจงโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

(การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

เป้าประสงค์ที่ 2 : สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีให้สามารถเชื่อมโยงกัน

#### โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)

พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร ที่สามารถสืบค้น สํารองข้อมูล ให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา และมีความปลอดภัย โดยมีการกำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลแยกตามสายงานและการใช้งานจริงตามผู้รับบริการ ภายในสำนักงานอธิการบดี

#### ตอนที่ 2 แบบสำรวจความต้องการระบบจัดเก็บเอกสาร

1. ประเภทของไฟล์ที่ต้องการจัดเก็บข้อมูล (ไม่รวม video, Streaming) (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- Microsoft Office เช่น Word, Excel, PowerPoint เป็นต้น
- ไฟล์เอกสาร เช่น PDF, TXT เป็นต้น
- ไฟล์รูปภาพ เช่น JPG, PNG, GIF เป็นต้น
- ไฟล์ประเภทอื่น ๆ ระบุ .....

2. ขนาดพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- 25 GB
- 30 GB
- 50 GB
- อื่น ๆ ระบุขนาด ..... เหตุผลความจำเป็น .....

3. สิทธิการเข้าถึงไฟล์ข้อมูลที่จัดเก็บส่วนบุคคล ของหน่วยงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เข้าถึงไฟล์ข้อมูลได้เฉพาะตนเอง
- เข้าถึงไฟล์ข้อมูลได้สำหรับคนที่ได้รับสิทธิ
- หัวหน้างาน สามารถเข้าถึงไฟล์ข้อมูลได้
- ผู้อำนวยการส่วนงาน/หัวหน้าฝ่าย สามารถเข้าถึงไฟล์ข้อมูลได้
- อื่น ๆ .....

4. ความต้องการเพิ่มเติม

- 
- 

**ตอนที่ 3 แบบสำรวจความต้องการอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2566**

การสำรวจความต้องการอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการทำงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ รวมทั้งซอฟต์แวร์ ค่าลิขสิทธิ์ ที่ใช้งานภายใต้สำนักงานอธิการบดี

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ที่ต้องการเพิ่มเติม

|                               |             |         |
|-------------------------------|-------------|---------|
| คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ           | จำนวน ..... | เครื่อง |
| คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก           | จำนวน ..... | เครื่อง |
| แท็บเล็ต                      | จำนวน ..... | เครื่อง |
| โทรศัพท์ไอโฟน                 | จำนวน ..... | เครื่อง |
| เครื่องพิมพ์                  | จำนวน ..... | เครื่อง |
| เครื่องสแกนเนอร์              | จำนวน ..... | เครื่อง |
| เครื่องสำรองไฟ                | จำนวน ..... | เครื่อง |
| หูฟังพร้อมไมโครโฟน (Head Set) | จำนวน ..... | เครื่อง |
| กล้องเพื่อการประชุม (Web Cam) | จำนวน ..... | เครื่อง |
| อุปกรณ์อื่น ๆ ระบุ            |             |         |
| - .....                       | จำนวน ..... | หน่วย   |
| - .....                       | จำนวน ..... | หน่วย   |

2. อุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ต้องการเพิ่มเติม

|                           |             |         |
|---------------------------|-------------|---------|
| อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย | จำนวน ..... | เครื่อง |
| จุดสายแลน                 | จำนวน ..... | จุด     |
| อุปกรณ์อื่นๆ ระบุ         |             |         |
| - .....                   | จำนวน ..... | หน่วย   |
| - .....                   | จำนวน ..... | หน่วย   |

3. Software หรือ โปรแกรมที่ต้องการ แบบถูกลิขสิทธิ์

- โปรแกรม Adobe Acrobat สำหรับอ่านไฟล์ PDF

- ต้องการ       ไม่ต้องการ       ข้อเสนอแนะ ระบุ.....

- โปรแกรม Zoom สำหรับการประชุมออนไลน์

ต้องการ       ไม่ต้องการ       ข้อเสนอแนะ ระบุ.....

- โปรแกรม CANVA สำหรับใช้ออกแบบ Infographic

ต้องการ       ไม่ต้องการ       ข้อเสนอแนะ ระบุ.....

- ซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมอื่น ๆ

- ..... ใช้งานสำหรับ .....
- ..... ใช้งานสำหรับ .....
- ..... ใช้งานสำหรับ .....