



สรุปรายงานการติดตามและประเมินผล
แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(รอบ 6 เดือน : ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว
ในการประชุม ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567

**สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 : รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567)**

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566 โดยแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ 16 ตัวชี้วัดและ 11 โครงการ สำหรับการติดตามและประเมินผล คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดีได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามรอบของการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรายงานปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข โดยผ่านการพิจารณาเบื้องต้นจากประธานคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ และคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

การรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน) มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการนำโครงการไปดำเนินการว่ามีการดำเนินการหรือไม่ มีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ระดับใด พบปัญหา อุปสรรค มีข้อเสนอแนะ และมีแผนดำเนินการต่อไปอย่างไร

การติดตามและประเมินผลครั้งนี้ยังไม่ครอบคลุมการประเมินความสำเร็จของการบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ ซึ่งจะประเมินและนำเสนอในการรายงานรอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567)

สรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ/ประธานคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการประเมินเบื้องต้นตามเกณฑ์การพิจารณาที่คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 พบว่า ในภาพรวมการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การดำเนินโครงการจำนวน 11 โครงการ ใช้งบประมาณไปแล้ว 84,000 บาท มีผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมาย (แถบสีเขียว : มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้) จำนวน 7 โครงการ ได้แก่

- โครงการที่ 2 โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี
- โครงการที่ 6 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น
- โครงการที่ 7 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)
- โครงการที่ 8 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน
- โครงการที่ 9 โครงการ e-office ของสำนักงานอธิการบดี
- โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาค้นข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์
- โครงการที่ 11 โครงการพัฒนา SWU Information Datacenter (SWU IDC)

และมีผลการดำเนินโครงการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย (แถบสีเหลือง : มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมมีความคลาดเคลื่อนจากแผนฯไม่มากนัก)

จำนวน 4 โครงการ ได้แก่

โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)

โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี

โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015

โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ดังตารางสรุปและรายละเอียดผลการดำเนินงานแต่ละโครงการตามเอกสารแนบ

ปัญหา/อุปสรรค

1. การดำเนินโครงการบางโครงการต้องรอความชัดเจนหรือมีการปรับแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับโครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 อาทิ โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาค้นข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์

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

แนวทางการแก้ไข

1. ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางในการดำเนินงานที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่
2. เร่งดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)

ยุทธศาสตร์/โครงการ	หัวหน้าโครงการ	สรุปผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)			
ประธานยุทธศาสตร์ : นางสาวขวัญใจ สิ้นล้าน			
1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวแบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)	นางสาวภัททิภา แสงอากาศ	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
2. โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
3. โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
4. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015	นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
ยอดรวมงบประมาณ			<u>0.00</u>
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)			
ประธานยุทธศาสตร์ : นายวรวิธ เหล็กหมื่นไวย			
5. โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	-
6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
7. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	นายชัยพร ถาวรรัตน์	เป็นไปตามเป้าหมาย	84,000.00
8. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	นางสาวขวัญใจ สิ้นล้าน	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
ยอดรวมงบประมาณ			<u>84,000.00</u>
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)			
ประธานยุทธศาสตร์ : นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ			
9. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี	นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
10. โครงการพัฒนาค้นข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)	นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
11. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	เป็นไปตามเป้าหมาย	-
ยอดรวมงบประมาณ			<u>0.00</u>
รวมงบประมาณ ที่ใช้ไปทั้ง 11 โครงการ			<u>84,000.00</u>

หมายเหตุ สรุปผลการดำเนินงาน

	: สูงกว่าเป้าหมาย
	: เป็นไปตามเป้าหมาย
	: ต่ำกว่าเป้าหมาย
	: ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)	ผู้รายงาน นางสาวภัทราภรณ์ สิงห์ทอง	ประธานโครงการ นางสาวภัททิภา แสงอากาศ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System 2.1.1 Goal: มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2.1.2 KPI: มีระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง ลดความซ้ำซ้อน บูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การให้บริการแบบ Online One Stop Service : OOSS สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : ประชาชนทั่วไปและนิสิต (เป้าหมายปี 2567: บูรณาการระบบระหว่างหน่วยงานแล้วเสร็จและนำ IT มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย 1 เรื่อง)		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 นำเสนอภาระงานของหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงกันต่อสำนักงานอธิการบดี ให้สามารถดำเนินการได้ภายในจุดเดียว โดยหน่วยงานนำเสนอต่อที่ประชุมเดือนละ 2-3 หน่วยงาน กรณีบางหน่วยงานนำเสนอไม่แล้วเสร็จอาจต้องดำเนินการจนกว่างานจะเสร็จสิ้น 3.2 วิเคราะห์โครงสร้างงานที่สามารถจัดเป็น (Online One Stop Service : OOSS) โดยการให้บริการแบบ Online One Stop Service : OOSS สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : (1) ประชาชนทั่วไป เรื่อง การใช้พื้นที่ในมหาวิทยาลัย (ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 2566) (2) นิสิต เรื่อง การขอใช้สถานที่ อุปกรณ์และยานพาหนะ เพื่อการจัดกิจกรรมของนิสิต 3.3 จัดทำแนวปฏิบัติของภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการแบบ Online ได้ 3.4 พัฒนาระบบตามแนวปฏิบัติของภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการแบบ Online ได้		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 ประชุมคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์โครงสร้างงานที่จะจัดเป็น (Online One Stop Service : OOSS) ในเดือน มีนาคม 2567 4.2 จัดทำแนวปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงกัน		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 วิเคราะห์แนวทางการขอใช้พื้นที่ส่วนกลางร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ส่วนพัฒนากายภาพ ส่วนทรัพยากรบุคคล โดยนำร่องเฟส 1 การให้บริการสำหรับบุคคลทั่วไป ,หน่วยงานภายใน มศว

8.2 ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาแบบฟอร์มการขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อจะนำมาให้บริการในรูปแบบ Online One Stop Service : OOSS

8.3 จัดทำ Work flow การขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง

8.4 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

() เป็นไปตามเป้าหมาย

(/) ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

<p>1. โครงการที่ 2 โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้าง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>ผู้รายงาน นางสาวณัฐชามญช์ ภคพงศ์พันธุ์</p>	<p>ประธานโครงการ นายวรุฒ เหล็กหมื่นไวย</p>
<p>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</p> <p>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System</p> <p>2.1.1 Goal: มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์</p> <p>2.1.2 KPI: มีการทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับพันธกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (เป้าหมายปี 2567: หน่วยงานระดับส่วนในสำนักงานอธิการบดีทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานครบทุกหน่วยงาน)</p>		
<p>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</p> <p>3.1 เพื่อทำการ วิเคราะห์ระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงเพื่อทบทวนปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่มีความเชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์</p> <p>3.2 นำเสนอโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี</p>		
<p>4. สรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>4.1 ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว โดยมีหน่วยงานที่ปรับและไม่ปรับโครงสร้างองค์กร ดังนี้</p> <p>หน่วยงานที่เสนอปรับโครงสร้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนกิจการนิสิต 2. ส่วนกิจการเพื่อสังคม 3. ส่วนทรัพยากรบุคคล 4. ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ 5. ส่วนพัฒนากายภาพ 6. ส่วนพัฒนาความยั่งยืน 7. ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร 8. ส่วนวินัยและกฎหมาย <p>หน่วยงานที่เสนอไม่ปรับโครงสร้าง/ยืนยันโครงสร้างเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนการคลัง 2. ส่วนกิจการหอพักนิสิต 3. ส่วนบริหารงานกลาง 4. ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา 		

5. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน 6. ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร 7. ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร 8. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	
5. งบประมาณที่ใช้ไป -	
6. ปัญหา/อุปสรรค -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -

8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีนำเสนอโครงสร้างองค์กรของสำนักงานอธิการบดีต่อคณะทำงานของมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยต่อไป

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

(/) เป็นไปตามเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการ ในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน	ประธานโครงการ นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System 2.1.1 Goal: มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO 2.1.2 KPI: มีคู่มือมาตรฐาน ISO ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องของทุกหน่วยงาน เป้าหมาย: มี Work Instruction ครบตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) <u>แผนการดำเนินการ ตามที่ระบุในแผน</u> 3.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียน Work Instruction รุ่นที่ 1-4 (ทำแบบสำรวจผู้เข้าร่วมก่อนจัดอบรมและ บันทึกวิดีโอการอบรมเพื่อสามารถศึกษาย้อนหลังได้) 3.2 การติดตามการจัดทำ Work Instruction ตามกระบวนการหลักของหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 อยู่ระหว่างการปรับแผนการดำเนินการ ให้สอดคล้องกับ โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงาน อธิการบดีตาม มาตรฐาน ISO 9001:2015		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค เรื่องของเวลา และปริมาณงานของคณะกรรมการ แต่ละท่านที่ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ตามแผนที่วางไว้	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามแผน แม้ว่าจะต้องใช้เวลา นอกเหนือเวลาทำงานก็จำเป็น	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 กำหนดกิจกรรมไว้ใน Action plan เดียวกับ โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดี
 ตาม มาตรฐาน ISO 9001:2015

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

() เป็นไปตามเป้าหมาย

(/) ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตาม มาตรฐาน 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 เป้าหมาย: ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ได้รับการตรวจประเมินภายใน ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 กำหนดมาตรฐานการควบคุมเอกสาร 3.2 การอบรมผู้ตรวจประเมินภายใน 3.3 การอบรมเชิงปฏิบัติการการตรวจประเมินภายใน 3.4 การตรวจประเมินภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 กำหนดมาตรฐานการควบคุมเอกสาร อยู่ระหว่างการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน 4.2 ทบทวนแผนการดำเนินงาน โดยยกเลิกการอบรมเชิงปฏิบัติการตรวจประเมินภายใน แต่จะจัดอบรมผู้ตรวจ ประเมินภายในเป็น 2 รอบ (ตามข้อ 8.5)		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

- 8.1 ปรับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- 8.2 กำหนดมาตรฐานการควบคุมเอกสาร
- 8.3 เพิ่มการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี
- 8.4 จัดอบรมให้ความรู้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO
- 8.5 จัดอบรมผู้ตรวจประเมินภายใน 2 รอบ
 - การอบรมผู้ตรวจประเมินภายใน ปรับแผน จัดในวันที่ 27-28 พฤษภาคม 2567
 - การอบรมผู้ตรวจประเมินภายใน ปรับแผน จัดในเดือนกรกฎาคม 2567

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย
() เป็นไปตามเป้าหมาย
(/) ต่ำกว่าเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

<p>1. โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p>	<p>ผู้รายงาน นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน</p>	<p>ประธานโครงการ นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน</p>
<p>2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ</p> <p>2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People</p> <p>2.1.1 Goal : บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์</p> <p>2.1.2 KPI : 1. มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย - สมรรถนะตามสายงาน - ทักษะด้านภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล <p>เป้าหมาย: ภายในเดือนมีนาคม 2567</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และตามความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>เป้าหมาย: อย่างน้อยร้อยละ 25</p>		
<p>3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)</p> <p>3.1 จัดทำแบบสำรวจสอบถามและสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูล (สร้างฟอร์มการรายงานให้แต่ละหน่วยงานกรอกข้อมูล)</p> <p>3.2 จัดทำแผนโครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)</p> <p>3.3 โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ/สมรรถนะ ให้เป็นไปตามมาตรฐานแต่ละสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการพัฒนสมรรถนะให้เป็นไปตามมาตรฐานแต่ละสายงาน - ติดตามประเมินผลการพัฒนา (ทุก 3 เดือนตามสมรรถนะ) <p>3.4 โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและดิจิทัล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (จัดทำแบบสำรวจสอบถามและเลือกเฉพาะบุคลากร/ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน) - โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล - ติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและดิจิทัล (ทุก 3 เดือนตามสมรรถนะ) 		
<p>4. สรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>4.1 ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เนื่องจากยังขาด Career Development ของตำแหน่ง (ความก้าวหน้าหรือการเติบโตของพนักงาน)</p>		
<p>5. งบประมาณที่ใช้ไป</p> <p>-</p>		
<p>6. ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>Career Development ของตำแหน่งยังไม่มีมีการดำเนินการ</p>	<p>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</p> <p>จัดทำ Career Development ของตำแหน่งก่อน และต้องสอดคล้องตามแนวทางของมหาวิทยาลัย</p>	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 จัดทำ Career Development ของตำแหน่งให้สอดคล้องตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยวางไว้

8.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับ Career Development ของแต่ละตำแหน่งของบุคคล
นั้น

8.3 จัดทำระบบติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

() เป็นไปตามเป้าหมาย

(/) ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 6 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	ผู้รายงาน นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์	ประธานโครงการ นางสาวณัฐภาส ถาวรวงษ์
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People 2.1.1 Goal : บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์ 2.1.2 KPI : 1. ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 50 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง เป้าหมาย : ร้อยละ 20 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง 2. มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เป้าหมาย : ร้อยละ 10 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) แก่บุคลากร (เงินรางวัล) 3.1 สำรวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง 3.2 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ 3.3 จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ 3.4 รายงานผลและให้รางวัล (เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 จากมติที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567 เมื่อ 1 มีนาคม 2567 มีมติอนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจัดโครงการการเลื่อนระดับสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย 4.2 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการติดต่อวิทยากรภายนอก ซึ่งคาดว่าจะจัดได้ประมาณเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2567		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

- 8.1 ช่วงแรก เชิญวิทยากรภายนอก ประมาณเดือนเมษายน-พฤษภาคม 67 “หลักสูตรพื้นฐาน ทฤษฎีและกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพงาน 1 วัน
- 8.2 ช่วงที่สอง พฤษภาคม-มิถุนายน 67 หลักสูตรพื้นฐาน 2 วัน วิทยากรภายใน คุณณัฐภาส และคุณนคร โดยจะแยกเป็นฝั่งประสานมิตร และองค์กรักษ์
วันที่ 1 หลักเกณฑ์และการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ และการวิเคราะห์งานให้ได้ผลงานให้ได้ผลงาน
วันที่ 2 การเขียนผลงาน “แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน” จากไฟล์สำเร็จรูป
- 8.3 ช่วงที่สาม (3 วัน 2 คืน) หลักสูตรปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนผลงานระดับชำนาญการและชำนาญงาน

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย
(/) เป็นไปตามเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

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. สำรวจ ความต้องการของบุคลากรต่อระบบสวัสดิการของมหาวิทยาลัย เป้าหมาย : ปีละ 1 ครั้ง 2. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กรอยู่ในระดับมากที่สุด เป้าหมาย: ระดับมาก 3. บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีมีค่าดัชนีมวลกาย (BMI) พัฒนาขึ้นให้เป็นไปตามมาตรฐาน เป้าหมาย: ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 ออกแบบ และสำรวจ สรุป วิเคราะห์ สวัสดิการให้สอดคล้องกับค่าครองชีพตามสถานการณ์ปัจจุบันเสนอสำนักงานอธิการบดีพิจารณา (ดำเนินการทั้งมหาวิทยาลัยเพื่อให้มีข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอข้อมูลเฉพาะสำนักงานอธิการบดีมาวิเคราะห์ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ต่อไป) 3.2 โครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement 3.3 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีคุณความดีหรือมีผลงานดีเด่น - กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) - โครงการสัมมนาสำนักงานอธิการบดี (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์) 3.4 จัดกิจกรรม BMI Challenge 3.5 จัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ 3.6 ประเมินผลการจัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ 3.7 จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 จากมติที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2567 มีมติอนุมัติให้จัดกิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) ในวันที่ 3 เมษายน 2567 4.2 อยู่ระหว่างจัดทำโครงการกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร ส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ และกิจกรรม BMI Challenge ในลักษณะโครงการบูรณาการภายใต้โครงการสร้างเสริมสุขภาพองค์กรรวม “Well Being” 4.3 จัดทำร่างแบบประเมิน SWU's Engagement		
5. งบประมาณที่ใช้ไป 84,000 บาท		
6. ปัญหา/อุปสรรค -	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) กำหนดจัดในวันที่ 3 เมษายน 2567

8.2 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) รูปแบบการจัดจะแบ่งบุคลากรของสำนักงาน เป็น 2 รอบ โดยแต่ละหน่วยงานแบ่งเป็นครึ่ง ซึ่งจะไม่กระทบต่อการทำงาน คาดว่าจะดำเนินการได้ภายในครึ่งปีหลังของงบประมาณนี้

8.3 มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร ส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ

8.4 การคำนวณค่า BMI (ส่วนสูง น้ำหนัก) เป็นวิธีการประเมินลักษณะร่างกายของมนุษย์ โดยในวันทำกิจกรรมจะมีการวัดและประเมินผลจากทุกคนที่เข้าร่วม

9. เอกสารแนบ () มี (/) ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

(/) เป็นไปตามเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 8 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	ผู้รายงาน 1. นางสาวขวัญใจ สิ้นล้าน 2. นายอชิตะ กิ่งทัพหลวง	ประธานโครงการ นางสาวขวัญใจ สิ้นล้าน
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People 2.1.1 Goal : บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี 2.1.2 KPI : 1. จัดระบบและเส้นทางหนีไฟให้พร้อมใช้งาน เป้าหมาย : ภายในเดือนมีนาคมปี 2567		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 กิจกรรมที่ 1 จัดระบบและเส้นทางหนีไฟ ตรวจสอบสายไฟ ปลั๊กไฟ ถังดับเพลิง เป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อความปลอดภัยภายในสำนักงานอธิการบดี 3.2 กิจกรรมที่ 2 สำรวจพื้นที่และเครื่องฟอกอากาศ และวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับหน่วยงานในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 กิจกรรมที่ 1 จัดระบบและเส้นทางหนีไฟ ตรวจสอบสายไฟ ปลั๊กไฟ ถังดับเพลิง เป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อความปลอดภัยภายในสำนักงานอธิการบดี (1) ทีมช่างส่วนพัฒนากายภาพดำเนินการตรวจสอบและจัดระบบเส้นทางหนีไฟเดือนละครั้ง ทำการเก็บสายไฟที่กีดขวาง เปลี่ยนปลั๊กไฟ ตรวจสอบถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน (2) ทีมแม่บ้าน ส่วนพัฒนากายภาพ ดำเนินการทำความสะอาดเส้นทางหนีไฟเป็นประจำทุกวัน 4.2 กิจกรรมที่ 2 สำรวจพื้นที่และเครื่องฟอกอากาศ และวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับหน่วยงานในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ดำเนินการโดย ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ (งานวางแผนและพัฒนาด้านกายภาพ) (1) ประสานกับหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อขอรายชื่อผู้ประสานงานของหน่วยงาน เพื่อวางแผนเข้าสำรวจพื้นที่ (2) เข้าสำรวจพื้นที่แล้วเสร็จ จำนวน 5 หน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ส่วนกิจการเพื่อสังคม ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร และส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร สำหรับหน่วยงานที่เหลือ คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในกลางเดือนพฤษภาคม 2567		
5. งบประมาณที่ใช้ไป (ระบุแหล่งงบประมาณ) -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 1. มีกล่องเอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานวางกีดขวางเส้นทางหนีไฟ	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 1. ส่วนพัฒนากายภาพได้มีหนังสือถึงหน่วยงานให้ย้ายสิ่งของที่กีดขวางออกจากเส้นทางหนีไฟ	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

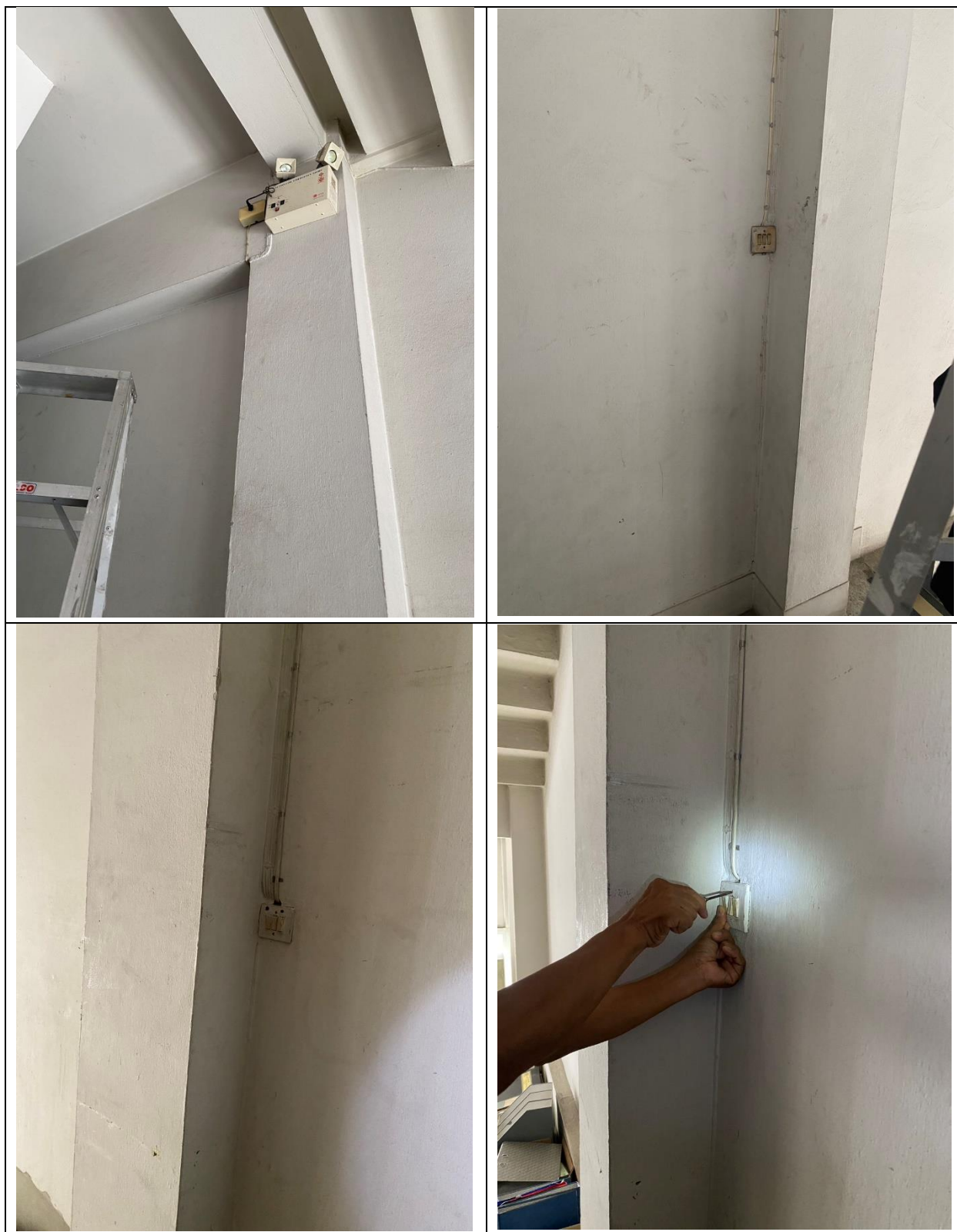
8.1 ให้ทีมช่างส่วนพัฒนาคุณภาพดำเนินการตรวจสอบและจัดระบบเส้นทางหนีไฟ ตรวจสอบสายไฟ ปลั๊กไฟ ถังดับเพลิง สัปดาห์ละครั้ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

8.2 สำรวจพื้นที่และเครื่องฟอกอากาศของแต่ละหน่วยงานให้แล้วเสร็จภายในเดือน มิถุนายน

9. เอกสารแนบ (/) มี () ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย
(/) เป็นไปตามเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

เอกสารแนบโครงการที่ 8





รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 9 โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวญาดา คนสูงดี นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital 2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน 2.2.2 KPI : 1. ระดับความพึงพอใจการใช้ portal web เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจ มาก 2. จำนวนแบบฟอร์มได้รับการพัฒนาให้เป็น e-Form เป้าหมาย : ร้อยละ 70		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน (ระบบสำหรับผู้บริหาร ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน) 3.2 พัฒนาระบบ Loginแบบ one URL เป็น Portal Web - นำผลข้อเสนอแนะ ผลการพัฒนาต้นแบบเวอร์ชันทดลอง (Prototype Trial Version) เพื่อปรับปรุงการพัฒนา Portal Web - กำหนดสิทธิ์การใช้งาน การเข้าถึงข้อมูลรายบุคคล - ใช้งานระบบ Loginแบบ one URL เป็น Portal Web 3.3 พัฒนาระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี - วิเคราะห์และสรุปกระบวนการทำงาน (Procedure) โดยแยกตามสายงานและฟังก์ชันกระบวนการทำงาน - รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนาการสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure) เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการพัฒนา - คัดเลือกกระบวนการทำงาน (Procedure) ที่จะนำไปใช้งานโดยเรียงลำดับความสำคัญ - นำกระบวนการทำงาน (Procedure) ที่ถูกคัดเลือก ไปปรับใช้ (Deployment)		
4. สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 4.1 เปิดการใช้งานโครงการ e – office ระบบ myFile (URL : https://myfile.op.swu.ac.th/) 4.2 สํารวจแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ myFile ผ่าน QR Code 4.3 รวบรวมและสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค 6.1 การพัฒนาระบบต้องใช้เวลาในการศึกษาและทดสอบระบบ 6.2 จำนวนผู้ร่วมตอบแบบสอบถามน้อย	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข 1. ติดตามผลและสรุปนำเสนอผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. เพิ่มคู่มือการใช้งานระบบ เพื่อให้เข้าใจฟังก์ชันการใช้งานต่างๆ ภายในระบบ และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 รวบรวม แบบสำรวจเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการใช้งานระบบ

8.2 ประชุม คณะกรรมการโครงการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา ระบบ

9. เอกสารแนบ (/) มี () ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

(/) เป็นไปตามเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

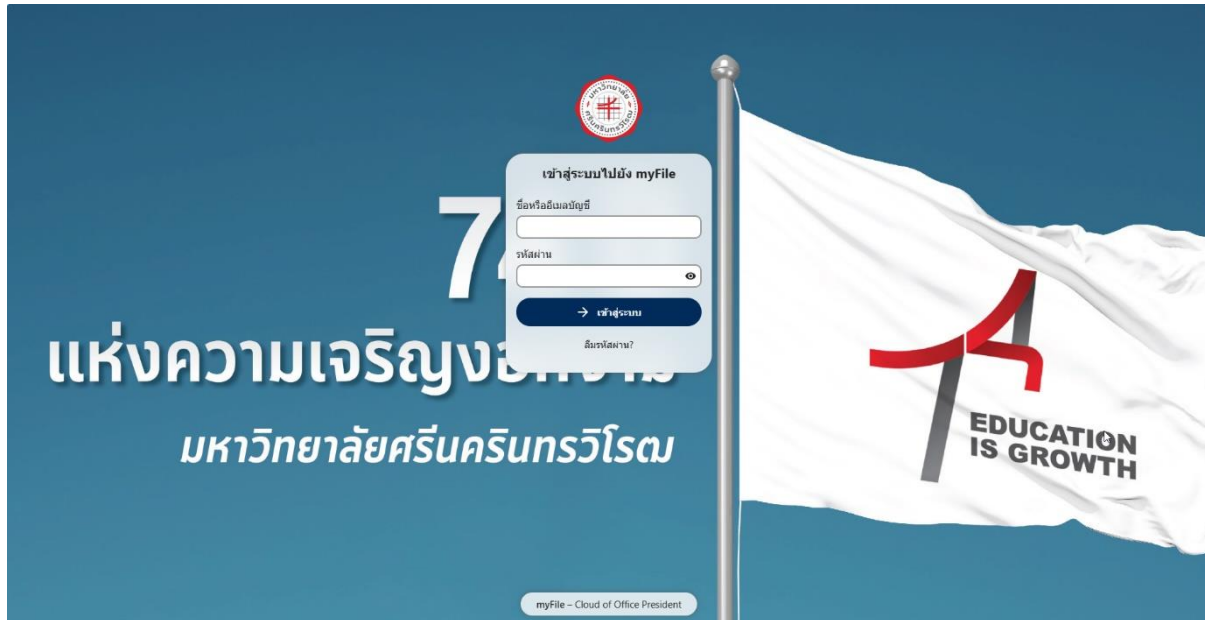
เอกสารแนบโครงการที่ 9

หน้าแสดงผลการทำงานระบบของ โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี

1. การยืนยันตนก่อนเข้าใช้งาน (Buasri ID Logon)

1.1 เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ <https://myfile.op.swu.ac.th>

1.2 เข้าสู่ระบบด้วยบัวศรีไอดี



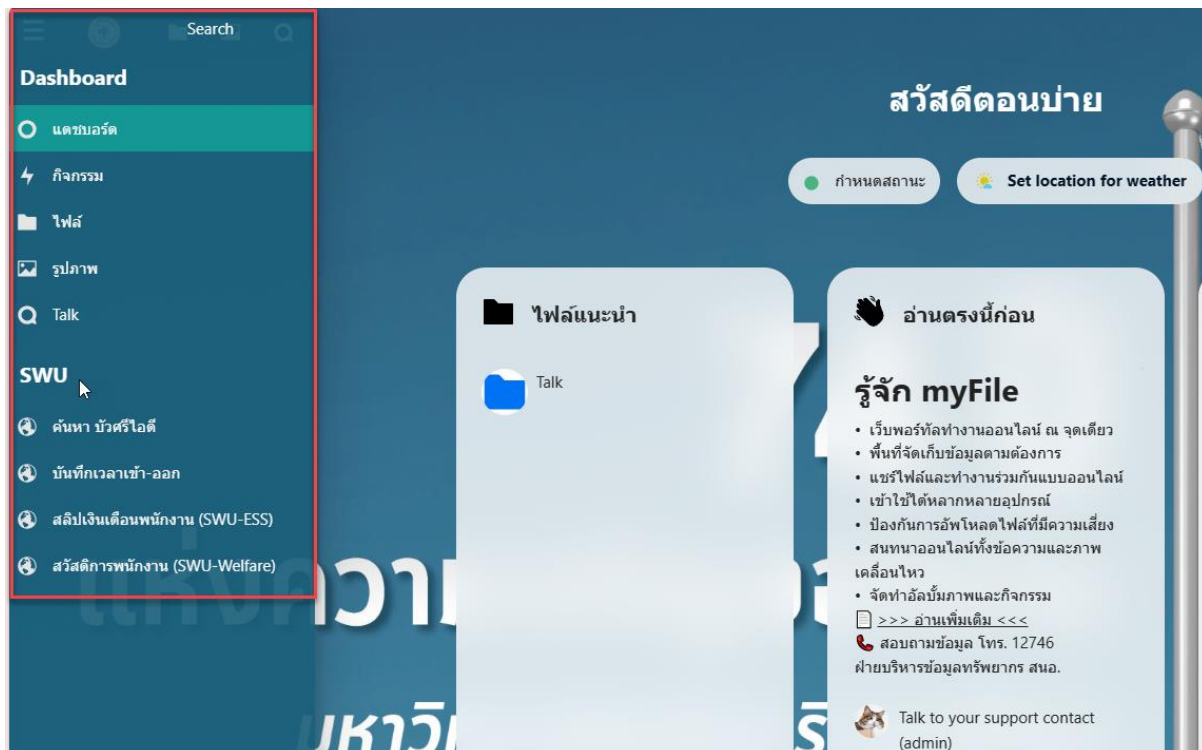
2. หน้าแสดงฟังก์ชันการทำงานของระบบ

2.1 ค้นหา บัวศรีไอดี

2.2 บันทึกเวลาเข้า-ออก

2.3 สลิปเงินเดือนพนักงาน (SWU-ESS)

2.4 สวัสดิการพนักงาน (SWU-Welfare)



3. แบบสำรวจความพึงพอใจ myFile

แบบประเมินความพึงพอใจเว็บไซต์ myFile

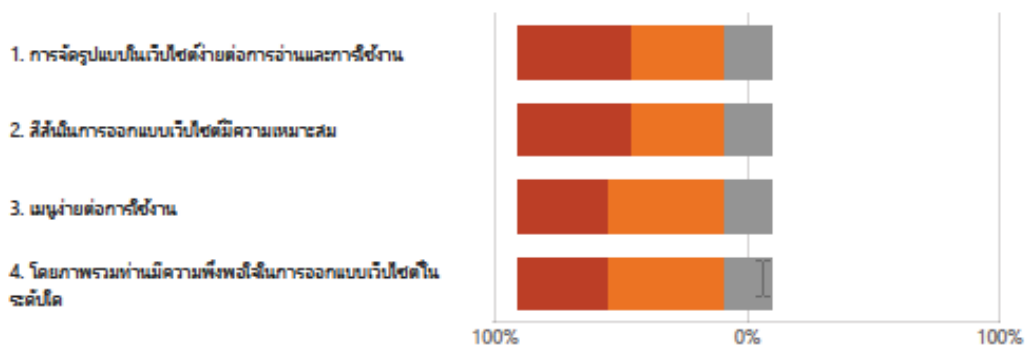
11 การตอบกลับ

03:34 เวลาเฉลี่ยในการตอบให้เสร็จ

ที่ใช้เวลานานอยู่ สถานะ

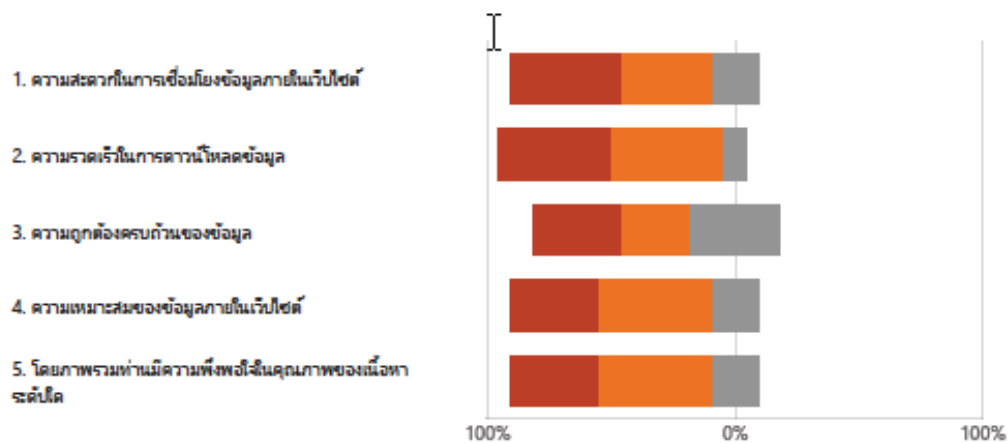
1. ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)

■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■ น้อย ■ น้อยที่สุด



2. ด้านคุณภาพของเนื้อหา (Content)

■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■ น้อย ■ น้อยที่สุด



3. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ต้องการให้มีการปรับปรุงและพัฒนา

3
การตอบกลับ

การตอบกลับล่าสุด
 "ควรมีคู่มือ เพื่อเกิดความเข้าใจในฟังก์ชันต่างๆ มากยิ่งขึ้น"
 "เมื่อข้อมูลยังไม่อัปเดต"

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 10 โครงการพัฒนาค้างข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)	ผู้รายงาน นางสาวญาดา คนสูงดี นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital 2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน 2.2.2 KPI : จำนวนแบบฟอร์มได้รับการพัฒนาให้เป็น e-Form เป้าหมาย : ร้อยละ 70		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service - สำรองแบบฟอร์ม Form service เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการพัฒนา ต้องรองรับการอนุมัติ Digital signature ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย - คัดเลือกแบบฟอร์ม Form service ที่จะนำไปใช้งานโดยเรียงลำดับความสำคัญ - นำแบบฟอร์ม Form service ที่ถูกคัดเลือก ไปปรับใช้ (Deployment) - นำแบบฟอร์ม Form service ที่มีความสำคัญถัดไปมาพัฒนาต่อจนแล้วเสร็จ 3.2 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ - จัดหาอุปกรณ์ Software และ hardware ในการสนับสนุนการพัฒนา - นำไปใช้ (Deployment) บางส่วน จัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile บางส่วนงาน - ติดตามและประเมินผลระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile 3.3 พัฒนาระบบสำหรับการจัดเก็บ ค้นหา และสำรองข้อมูลและเอกสารในการทำงานที่เข้าถึงได้ตลอดเวลาที่มีความปลอดภัย - กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลแยกตามสายงานและฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 สำรอง Digital Transformation : โครงการพัฒนาค้างข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการบริหารทรัพยากรองค์กร ผ่าน URL: https://bit.ly/3ldP8dS 4.2 รวบรวมและสรุปผลแบบสำรวจ (URL: https://bit.ly/3vq9JZ4) 4.3 วิเคราะห์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้แบบฟอร์ม ขั้นตอน กระบวนการทำงานและจัดหมวดหมู่เอกสาร		
5. งบประมาณที่ใช้ไป -		
6. ปัญหา/อุปสรรค หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ทำแบบสำรวจฟอร์ม และคู่มือ ผ่านเว็บไซต์ส่งข้อมูลน้อย	7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข -	

8. แผนการดำเนินการต่อไป

- 8.1 รวบรวม แบบสำรวจเพิ่มเติม เพื่อนำมาคัดเลือกแบบฟอร์ม Form service ที่จะนำไปใช้งาน
- 8.2 ประชุม คณะกรรมการโครงการ ปรับปรุงและพัฒนาระบบ

9. เอกสารแนบ (/) มี () ไม่มี

- 10. ผลการดำเนินงาน:** () สูงกว่าเป้าหมาย
(/) เป็นไปตามเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมาย
() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

เอกสารแนบโครงการที่ 10

ผลสำรวจ โครงการพัฒนาคลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)

จำนวนหน่วยงานตอบแบบสำรวจ 8 หน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

สังกัดผู้จัดทำคู่มือ	ประเภทคู่มือหรือแบบฟอร์ม	Total
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	Flowการทำงาน	2
	แบบฟอร์ม	6
ส่วนการคลัง	คู่มือการบริการ	2
	แบบฟอร์ม	1
ส่วนบริหารงานกลาง	Flowการทำงาน	7
	คู่มือปฏิบัติงาน	3
	แบบฟอร์ม	12
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	Flowการทำงาน	9
	คู่มือการบริการ	2
	คู่มือปฏิบัติงาน	7
	แบบฟอร์ม	12
ส่วนวินัยและกฎหมาย	คู่มือการบริการ	1
	คู่มือปฏิบัติงาน	2
	แบบฟอร์ม	1
ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	คู่มือการบริการ	84
	แบบฟอร์ม	3
ส่วนกิจการนิสิต	Flowการทำงาน	1
	คู่มือการบริการ	1
ส่วนกิจการเพื่อสังคม	คู่มือปฏิบัติงาน	1
Total		157

รายละเอียดผลสำรวจ Digital Transformation

ลำดับ	ประเภทคู่มือ	ผู้จัดทำ	ผู้ลงนาม	สาขา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำคู่มือ	เบอร์ติดต่อ	EMAIL	สังกัดผู้จัดทำคู่มือ	ชื่อแบบฟอร์ม/คู่มือ	ชื่อเอกสาร	ผู้บันทึกข้อมูล	วันที่บันทึกข้อมูล
103	คู่มือปฏิบัติงาน	1	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	12747	yedek@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	ทำ PR	การขอกรณังเงิน.pdf	น.ส.นงนุช คงสุจิต	12/5/2566
111	Flowการทำงาน	4	ไม่มี	ไม่มี	น.ส.พรวิภา สายพิณนะ	12624	qd@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา	การประเมิน.png	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
107	แบบฟอร์ม	3	มี	ไม่มี	ไม่มี	12625	edpex@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน	02แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ ส.สนับสนุน	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
108	แบบฟอร์ม	3	มี	ไม่มี	ไม่มี	12625	edpex@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน	03แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
109	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	12625	edpex@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้าน One Page Report	04แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้าน One Page Report	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
110	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	12625	edpex@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์มรายงานการพัฒนาผลการศึกษาด้านเขตพื้นที่ EdPEX ระดับคณะ/ส่วนงาน	07แบบฟอร์มรายงานการพัฒนาผลการศึกษาด้านเขตพื้นที่ EdPEX ระดับคณะ/ส่วนงาน	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
105	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	น.ส.กมลชนก วุฒิมานะ	12629	aunqa@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์ม Report and plan	แบบฟอร์ม_Report_and_plan.xlsx	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
112	Flowการทำงาน	4	ไม่มี	ไม่มี	น.ส.นงนุช คำจูน	12627	rankingswu@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	การเตรียมและจัดส่งข้อมูลเพื่อการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	การเตรียมและจัดส่งข้อมูลเพื่อการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
106	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	น.ส.ศิริกานต์ ธรรมศรี	12891	qundee@g.swu.ac.th	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์มเพื่อข้อมูล CHE QA Online	Form_name_cheqaonline 64.xlsx	น.ส.ศิริพร ญาณีปัญญา	22/5/2566
140	คู่มือการบริการ	2	มี	ไม่มี	น.ส.ณิชากร ชินใหญ่	15609	fin@g.swu.ac.th	ส่วนการคลัง	ขั้นตอนการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน	SWU Welfare.png	น.ส.เจษฎิณี บุญแทน	1/6/2566
135	แบบฟอร์ม	3	มี	ไม่มี	น.ส.สมิติน อ่อนจันทร์	15605	fin@g.swu.ac.th	ส่วนการคลัง	สัญญาการยืมเงิน	สัญญาการยืมเงิน.pdf	น.ส.พรชวีร์ บุญแทน	1/6/2566
137	คู่มือการบริการ	2	มี	ไม่มี	น.ส.ศิริกานต์ ธรรมศรี	12694	fin@g.swu.ac.th	ส่วนการคลัง	ขั้นตอนการยื่นกู้ยืมเงินในระบบเงินกู้สวัสดิการ	คู่มือการยื่นกู้ยืมเงินระบบเงินกู้สวัสดิการ	น.ส.เจษฎิณี บุญแทน	1/6/2566
170	คู่มือการบริการ	2	ไม่มี	ไม่มี	น.ส.วรรณษา บุญมากิจ	0652394454	wannab@g.swu.ac.th	ส่วนกิจการนิสิต	คู่มือการดำเนินงานสำหรับองค์กรนิสิต	คู่มือการดำเนินงานสำหรับองค์กรนิสิต	น.ส.วรรณษา บุญมากิจ	31/1/2567
171	Flowการทำงาน	4	ไม่มี	ไม่มี	น.ส.วรรณษา บุญมากิจ	12089	wannab@g.swu.ac.th	ส่วนกิจการนิสิต	ขั้นตอนการดำเนินงานจัดกิจกรรม/โครงการขององค์กรนิสิต	ขั้นตอนการดำเนินงานจัดกิจกรรม/โครงการขององค์กรนิสิต	น.ส.วรรณษา บุญมากิจ	31/1/2567
169	คู่มือปฏิบัติงาน	1	ไม่มี	ไม่มี	นางอสิมาพร สันทรสิทธิ์	081-5606204	athimant@g.swu.ac.th	ส่วนกิจการเพื่อสังคม	คู่มือปฏิบัติงาน Reinvestment มหาวิทยาลัย สว. (Reinvestment University) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	คู่มือปฏิบัติงานโครงการ Reinvestment	นางอสิมาพร สันทรสิทธิ์	31/1/2567
159	Flowการทำงาน	4	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	27462	supapornboonpa...	ส่วนบริหารงานกลาง	Work Flow เรื่อง งานบันทึก ส่งเอกสารจากคณะ	Work Flow เรื่อง งานบันทึก ส่งเอกสารจากคณะ	น.ส.เมธิชา บุญชาร	1/6/2566
134	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	15613	sath@g.swu.ac.th	ส่วนบริหารงานกลาง	แบบฟอร์ม ขั - ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว ประสานมิตร - มศว องค์กรนิสิต	แบบฟอร์มขั - ส่ง ระหว่าง มศว ประสานมิตร - มศว องค์กรนิสิต	น.ส.เจษฎิณี บุญแทน	30/5/2566
136	แบบฟอร์ม	3	มี	ไม่มี	ไม่มี	11432	jutpoom2531@gmail.com	ส่วนบริหารงานกลาง	แบบขอใช้การจมน้ำร้อนประชม	แบบขอใช้การจมน้ำร้อนประชม - N...	น.ส.เมธิชา บุญชาร	1/6/2566
141	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	15613	sath@g.swu.ac.th	ส่วนบริหารงานกลาง	แบบฟอร์ม ขั - ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว องค์กรนิสิต - มศว ประสานมิตร	แบบฟอร์มขั - ส่ง ระหว่าง มศว องค์กรนิสิต - มศว ประสานมิตร	น.ส.เมธิชา บุญชาร	1/6/2566
142	แบบฟอร์ม	3	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	15613	sath@g.swu.ac.th	ส่วนบริหารงานกลาง	แบบฟอร์ม ขั - ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว ประสานมิตร - มศว องค์กรนิสิต	แบบฟอร์มขั - ส่ง ระหว่าง มศว ประสานมิตร - มศว องค์กรนิสิต	น.ส.เมธิชา บุญชาร	1/6/2566

รายชื่อแบบฟอร์มหรือคู่มือการใช้งาน			
หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน	ผู้บันทึกข้อมูล	ชื่อแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน
ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	คู่มือการรับบริการ	ญาติา คนสูงดี	คู่มือการรับบริการ ระบบ SWU-ERP
	แบบฟอร์ม	ชนฤษฎา แสงอ่อน	แบบฟอร์มขอสร้าง/เปลี่ยแปลงข้อมูลหลักพัสดุ
	แบบฟอร์ม	ชนฤษฎา แสงอ่อน	แบบขอเปลี่ยแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย - ลูกหนี้
	แบบฟอร์ม	ชนฤษฎา แสงอ่อน	แบบฟอร์มขอสร้าง/เปลี่ยแปลงข้อมูลหลักสถานที่ตั้ง (LOCATION)
ส่วนการคลัง	แบบฟอร์ม	น.ส.ทัศนีย์ บุญหนุน	สัญญาการยืมเงิน
	คู่มือการรับบริการ	น.ส.ทัศนีย์ บุญหนุน	ขั้นตอนการการเบิกสวัสดิการพนักงาน
	คู่มือการรับบริการ	น.ส.ทัศนีย์ บุญหนุน	ขั้นตอนการยื่นกู้ผ่านระบบเงินกู้สวัสดิการ
ส่วนกิจการนิสิต	FLOWการทำงาน	น.ส.วรรณภา บุพผากิจ	ขั้นตอนการดำเนินงานจัดกิจกรรม/โครงการขององค์กรนิสิต
	คู่มือการรับบริการ	น.ส.วรรณภา บุพผากิจ	คู่มือการดำเนินงานสำหรับองค์กรนิสิต
ส่วนกิจการเพื่อสังคม	คู่มือปฏิบัติงาน	นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์	คู่มือการปฏิบัติงาน โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (REINVENTING UNIVERSITY) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ส่วนบริหารงานกลาง	แบบฟอร์ม	น.ส.จารุณี อยู่เจริญ	ทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว ประสานมิตร - มศว องค์กรักษ์
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	แบบขอใช้บริการจัดเลี้ยงประชุม
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	ทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว องค์กรักษ์ - มศว ประสานมิตร
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	ทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว ประสานมิตร - มศว องค์กรักษ์
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	สมุดการรับ - จ่ายไปรษณีย์ภายนอก
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	สมุดการรับ - จ่ายไปรษณีย์ภายนอก (ส่งคืน)
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	SR-01 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน	ผู้บันทึกข้อมูล	ชื่อแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน
ส่วนบริหารงานกลาง	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	SR-02 แผนบริหารความเสี่ยง
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	SR-03 กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	SR04.1 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง 6 เดือน
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม
	แบบฟอร์ม	น.ส.มนธิรา บุญชากร	แบบตอบรับพิจารณาร่างรายงานการประชุม
	FLOWการทำงาน	น.ส.จารุณี อยู่เจริญ	WORK FLOW เรื่อง งานรับฝาก ส่งเอกสารจากถุงแม่
	FLOWการทำงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	FLOW CHART การรับ-จ่ายไปรษณีย์ภายนอก
	FLOWการทำงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	FLOW CHART การรับฝากส่งจดหมายทางไปรษณีย์
	FLOWการทำงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	FLOW CHART การรับ-ส่งหนังสือ เอกสารองค์กรฯ-ประสานมิตร
	FLOWการทำงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	FLOW CHART การรับ-ส่งหนังสือ เอกสารประสานมิตร - องค์กรฯ
	FLOWการทำงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	WORK FLOW เรื่อง การรับหนังสือภายนอกองค์กรฯ
	FLOWการทำงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	WORK FLOW เรื่อง งานรับ - ส่งจดหมายไปรษณีย์และบันทึกข้อมูลลง GOOGLE SHEETS องค์กรฯ
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	คู่มือการบันทึกข้อมูลจดหมายและพัสดุไปรษณีย์ลง GOOGLE SHEET
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสารบรรณ มศว องค์กรฯ
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.มนธิรา บุญชากร	คู่มือเสริมทักษะการจัดรูปแบบหนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา ประกาศมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน	ผู้บันทึกข้อมูล	ชื่อแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ SWU-BUDGET
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบสำรวจจำนวนบุคลากรสายวิชาการประจำปีการศึกษา 2564
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มจำนวนและแผนการรับนิสิตประกอบการจัดทำงบประมาณ
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มจำนวนนักเรียนโรงเรียนสาธิตที่ใช้ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้งบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ 2567
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มจำนวนนิสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มแสดงความประสงค์ในการออกแบบโครงการก่อสร้าง เพื่อเสนอของบประมาณ
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มแสดงความประสงค์ในการกำหนดราคากลาง
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตรปริญญาตรี (เพื่อจัดทำประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)
	แบบฟอร์ม	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	แบบฟอร์มการกรอกผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เพื่อจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการวิเคราะห์ข้อมูลนิสิตเต็มเวลา	

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน	ผู้บันทึกข้อมูล	ชื่อแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการวิเคราะห์ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการจัดทำรายงานประจำปี
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWงานออกแบบโครงการ
	FLOWการทำงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	FLOWการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย
	คู่มือการรับบริการ	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ บริการออกแบบ
	คู่มือการรับบริการ	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการให้บริการออกแบบ
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือวิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (ฉบับปรับปรุง) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลนิสิตเต็มเวลา (FULL TIME EQUIVALENT STUDENTS : FTES) (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การกำหนดราคากลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการกำหนดราคากลาง	

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน	ผู้บันทึกข้อมูล	ชื่อแบบฟอร์มหรือคู่มือใช้งาน
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.บุณทริกา สงข์ขำ	คู่มือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ส่วนวินัยและกฎหมาย	แบบฟอร์ม	น.ส.สุวรรณา กิจภัทรกุล	แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
	คู่มือการรับบริการ	น.ส.สุวรรณา กิจภัทรกุล	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.สุวรรณา กิจภัทรกุล	คู่มือการบริหารจัดการงานคดี
	คู่มือปฏิบัติงาน	น.ส.สุวรรณา กิจภัทรกุล	คู่มือการตรวจร่างสัญญาฯ
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์ม	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน
	แบบฟอร์ม	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน
	แบบฟอร์ม	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้วย ONE PAGE REPORT
	แบบฟอร์ม	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	แบบฟอร์มรายงานการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาด้วยเกณฑ์ EDPEX ระดับคณะ/ส่วนงาน
	แบบฟอร์ม	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	แบบฟอร์ม REPORT AND PLAN
	แบบฟอร์ม	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล CHE QA ONLINE
	FLOWการทำงาน	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา
	FLOWการทำงาน	น.ส.ศิริขวัญ ญาณปัญญา	การเตรียมและจัดส่งข้อมูลเพื่อการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. โครงการที่ 11 โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	ผู้รายงาน นางสาวญาดา คนสูงดี นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสสา ลี อนันต์ศักดิ์ศิริ
2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ 2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital 2.1.1 Goal : สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ และปลอดภัย 2.2.2 KPI : 1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้อง กับเรื่อง One Stop Service เป้าหมาย : สามารถจัดทำแผนพัฒนาและจัดหางบประมาณได้ 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด เป้าหมาย : ระดับความพึงพอใจมาก		
3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป) 3.1 สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม 3.2 พัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์กลางข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูลทั้ง 3 ด้าน นิสิต บุคคล และการเงิน 3.3 จัดทำกิจกรรมเพื่อติดตาม และสำรวจความพึงพอใจ พร้อมนำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจ และนำข้อมูลมาเสนอแนะและวิเคราะห์และปรับปรุงการปฏิบัติงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เปิดประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์ - วิเคราะห์ และประเมินผลความพึงพอใจแบบออนไลน์ - นำเสนอ กรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี		
4. สรุปผลการดำเนินงาน 4.1 ทดสอบโปรแกรมเพื่อนำมารองรับการทำงานของระบบ myFile โดยมีฟังก์ชัน - การยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้งาน (Buasri ID Logon) - จัดการไฟล์ส่วนตัว และสามารถแชร์ไฟล์ให้ผู้ใช้คนอื่นๆ ได้ - จัดการรูปภาพ และสามารถแชร์ไฟล์รูปภาพให้ผู้ใช้คนอื่นๆ ได้ 4.2 สำรวจแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ myFile ผ่าน QR Code 4.3 วิเคราะห์และออกแบบรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ภายในสำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้ - แยกหัวข้อการตอบแบบสำรวจระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ภายในสำนักงานอธิการบดี - แบ่งผู้ตอบแบบสำรวจออกเป็น บุคคลภายใน, บุคคลภายนอก และนิสิต 4.4 รอผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (Online One Stop Service : OOSS)		

5. งบประมาณที่ใช้ไป -	
<p>6. ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>6.1 หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ตอบแบบสอบถามผ่านเว็บไซต์มีจำนวนน้อย</p> <p>6.2 เนื่องจากมีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลมีจำนวนจำกัด ทำให้ไม่สามารถจัดสรรพื้นที่จัดเก็บข้อมูลตามรายบุคคลได้</p> <p>6.3 เนื่องจากระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีมีหลายระบบทำให้ต้องตอบแบบสำรวจเป็นจำนวนมาก</p> <p>6.4 คณะกรรมการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยังไม่ส่งผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (Online One Stop Service : OOSS) เพื่อนำมาวิเคราะห์โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (Online One Stop Service : OOSS)</p>	<p>7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</p> <p>7.1 หน่วยงานมีความต้องการและการให้บริการที่หลากหลาย ควรมีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1 กับคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3</p> <p>7.2 จัดหาอุปกรณ์จัดเก็บพื้นที่ให้เพียงพอต่อความต้องการ</p>

48. แผนการดำเนินการต่อไป

8.1 ประชุม คณะกรรมการโครงการ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แบบสำรวจความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศ ภายในสำนักงานอธิการบดี

8.2 พัฒนาการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงาน จัดทำรูปแบบออนไลน์

8.3 วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (Online One Stop Service : OOSS) เพื่อพัฒนาระบบรูปแบบออนไลน์

9. เอกสารแนบ (/) มี () ไม่มี

10. ผลการดำเนินงาน: () สูงกว่าเป้าหมาย

(/) เป็นไปตามเป้าหมาย

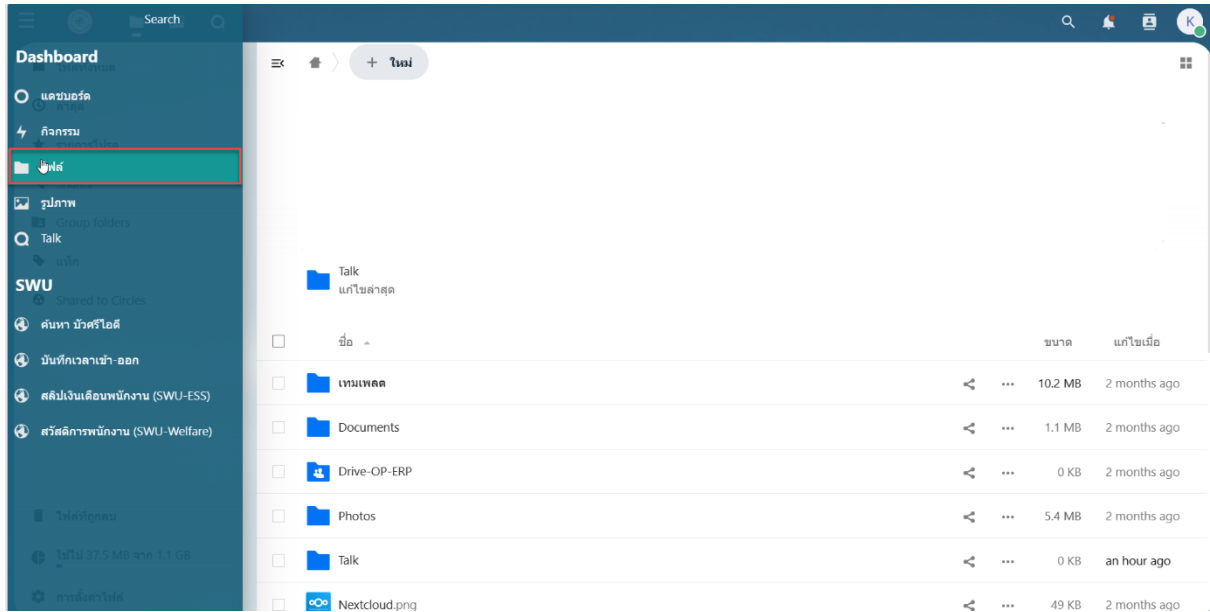
() ต่ำกว่าเป้าหมาย

() ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

เอกสารแนบโครงการที่ 11

1. การจัดการไฟล์ส่วนตัว และแชร์ไฟล์ (Files)

1.1 จัดการไฟล์ส่วนตัว และสามารถแชร์ไฟล์ให้ผู้อื่นๆ ได้ โดยระบบสามารถกำจัดพื้นที่ใช้งานได้





(ร่าง)
แบบสำรวจความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศที่ให้บริการในสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปี 2566

คำชี้แจง แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีต่อระบบสารสนเทศที่ให้บริการในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาและปรับปรุงระบบ

สารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับตัวท่าน)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สังกัด

1.2 ผู้ตอบแบบสอบถาม (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บุคลากร
- ผู้บริหาร
- สายวิชาการ
- สายสนับสนุน
- นิสิต
- บุคคลภายนอก

1.3 ช่วงอายุ (ปี)

- น้อยกว่า 20
- 21 – 30
- 31 – 40
- 41 – 50
- 51 – 60
- 60 ปีขึ้นไป

1.4 สำเร็จการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- สูงกว่าปริญญาตรี

2. กลุ่มระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ไม่เคยใช้ระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ด้านนิสิต

ระบบ SUPREME2019

- เคยใช้งาน -> ต่อตอนที่ 2
- ไม่เคยใช้งาน

ระบบบรรยายงานตัวนิสิตใหม่ (Istart-SWU)

ระบบรับสมัครนิสิตใหม่ (SWU Admissions)

ระบบงานหอพัก

ด้านการเงิน

ระบบ SWU-ERP

เคยใช้งาน -> ตอนที่ 2

ไม่เคยใช้งาน

ประกันสุขภาพกลุ่ม (SWU Health Care)

ระบบเงินกู้สวัสดิการ (SWU-Loan Welfare)

ระบบแจ้งโอน (M-Transfer)

ระบบบัญชีเงินเดือน (ข้าราชการ)

ระบบบริจาคและสนับสนุนการศึกษา (SWU-Donation)

ระบบเบิกเงินสวัสดิการพนักงาน (SWU-Welfare)

ระบบข้อมูลผู้ค้า (Business Partner)

FAQ: SWU-ERP

Employee Self Services (ESS)

SWU-Dashboard

ระบบค่าขอตั้งงบประมาณ (SWU-Budget)

ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP)

ระบบค้นหาข้อมูลใบแจ้งหนี้ผู้ประกอบการ มศว องค์กรฯ

ด้านบุคคล

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HURIS)

เคยใช้งาน -> ตอนที่ 2

ไม่เคยใช้งาน

ประกันสุขภาพกลุ่ม (SWU Health Care)

ระบบ SWU-ERP

ระบบบัญชีเงินเดือน (ข้าราชการ)

ระบบเบิกเงินสวัสดิการพนักงาน (SWU-Welfare)

ระบบข้อมูลผู้ค้า (Business Partner)

Employee Self Services (ESS)

SWU Learning Center: SLC

SWU-Dashboard

ด้านการให้บริการและบริหารงาน

SWU Learning Center: SLC

เคยใช้งาน -> ตอนที่ 2

ไม่เคยใช้งาน

SWU Learning Center: SLC

ฐานข้อมูลอัตลักษณ์ มศว

ฐานข้อมูลภาพถ่าย มศว

- ฐานข้อมูลความร่วมมือ (MOU)
- ระบบจองห้องออนไลน์
- ระบบจองรถออนไลน์
- ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ ส่วนพัฒนากายภาพ
- ระบบยืมวัสดุครุภัณฑ์ออนไลน์ ส่วนพัฒนากายภาพ
- แจ้งซ่อมออนไลน์ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน
- SWU supports the Sustainable Development Goals

ด้านพัสดุ

- ระบบ SWU-ERP
- ระบบค้นหาครุภัณฑ์ (SWU-ASSEST)
 - เคยใช้งาน -> ต่อตอนที่ 2
 - ไม่เคยใช้งาน
- SWU-Dashboard

* หมายเหตุ ถ้าเลือกไม่เคยใช้ระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ไม่นำไปนับคะแนนประเมินความพึงพอใจ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล เรียกใช้งานระบบ และเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย					
2. การประมวลผลของระบบ มีความรวดเร็วและถูกต้อง					
3. มีเอกสาร/คู่มือ ประกอบการใช้งานที่เข้าใจง่ายและปฏิบัติได้จริง					
4. ระบบสามารถตอบสนองตามวัตถุประสงค์ของการทำงานและสามารถนำไปใช้งานได้จริง					
5. เจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษา/แนะนำในการใช้งานระบบได้อย่างชัดเจน					
6. ความพึงพอใจในภาพรวมของระบบ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (โปรดระบุ)

.....

.....

ขอขอบคุณที่ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการของสำนักงานอธิการบดี

ข้อมูลระบบสารสนเทศ หน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน	ชื่อระบบสารสนเทศ	การให้บริการ และ บริหารงาน				
		การเงิน	บุคคล	พัสดุ	นิสิต	
ส่วนบริหารงานกลาง	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Saraban)			/		
	ประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom			/		
ส่วนทรัพยากรบุคคล	Huris		/			
	ประกันสุขภาพกลุ่ม (SWU Health Care)	/	/			
ส่วนการคลัง	ระบบ SWU-ERP	/	/		/	
	ระบบเงินกู้สวัสดิการ (SWU-Loan Welfare)	/				
	ระบบแจ้งโอน (M-Transfer)	/				
	ระบบค้นหาครุภัณฑ์ (SWU-ASSEST)				/	
	ระบบบัญชีเงินเดือน (ข้าราชการ)	/	/			
	ระบบบริจาคและสนับสนุนการศึกษา (SWU-Donation)	/				
	ระบบเบิกเงินสวัสดิการพนักงาน (SWU-Welfare)	/	/			
ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	ระบบข้อมูลผู้ค้า (Business Partner)	/	/			
	FAQ : SWU-ERP	/				
	Employee Self Services (ESS)	/	/			
	SWU Learning Center : SLC		/	/		
	SWU-Dashboard	/	/		/	
ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา	ระบบ SUPREME2019					/
	ระบบรับรายงานตัวนิสิตใหม่ (Istart-SWU)					/
	ระบบรับสมัครนิสิตใหม่ (SWU Admissions)					/
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	ระบบคำขอตั้งงบประมาณ (SWU-Budget)	/				
	ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP)	/				
ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ฐานข้อมูลอัตลักษณ์ มศว			/		
	ฐานข้อมูลภาพถ่าย มศว			/		
	ฐานข้อมูลความร่วมมือ (MOU)			/		
ส่วนพัฒนากายภาพ	ระบบจองห้องออนไลน์			/		
	ระบบจองรถออนไลน์			/		
	ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ ส่วนพัฒนากายภาพ			/		
ส่วนพัฒนาความยั่งยืน	แจ้งซ่อมออนไลน์ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน			/		
	ระบบค้นหาข้อมูลใบแจ้งหนี้ผู้ประกอบการ มศว องค์กรฯ	/				
ส่วนกิจการหอพักนิสิต	ระบบงานหอพัก					/
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	SWU supports the Sustainable Development Goals			/		