รายงานผลการดำเนินการงาน
ตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(รอบ 6 เดือน)

ผลการดำเนินการงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2568 โดยแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ 18 ตัวชี้วัดและ 15 โครงการ

คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณาความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ และนำเสนอผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2568 ที่ประชุมได้ให้ความเห็นชอบรายงานความก้าวหน้าโครงการทั้ง 15 โครงการ ซึ่งดำเนินการได้ตามแผน 12 โครงการและดำเนินการล่าช้ากว่าแผน 3 โครงการ ทั้งนี้ ที่ประชุมยังได้พิจารณาปรับแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามข้อเสนอของคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ โดยปรับลดตัวชี้วัดจากจำนวน 18 ตัวชี้วัด คงเหลือจำนวน 17 ตัวชี้วัด เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดขั้นกระบวนการและมีตัวชี้วัดผลลัพธ์ในเรื่องเดียวกันอยู่แล้ว และปรับลดกิจกรรมในบางโครงการที่ซ้ำซ้อนและมีข้อจำกัดในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการสามารถดำเนินการและนำไปสู่การบรรลุตัวชี้วัด เป้าประสงค์ และวิสัยทัศน์ได้ตามลำดับ

คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พฤษภาคม 2568

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนบริหารงานกลาง (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี) โทร. 11428

ที่ อว 8702.1/582 **วันที่** 8 พฤษภาคม 2568

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 9/2568

เรียน ผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์

ด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2568 ได้พิจารณาเรื่องเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วมีมติดังนี้

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)

มติที่ประชุม

1. เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน) ตามที่เสนอ

2. รับรองมติที่ประชุม และมอบส่วนแผนและยุทธศาสตร์ดำเนินการต่อไป

2. การปรับแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มติที่ประชุม

1. เห็นชอบการปรับแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามที่เสนอ

2. รับรองมติที่ประชุม และมอบส่วนแผนและยุทธศาสตร์ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายชัยพร ถาวรรัตน์)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ตารางสรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน

ยุทธศาสตร์/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามที่โครงการรายงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)		
1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)	ประธานโครงการ นางสาวภัททิภา แสงอากาศ	เป็นไปตามเป้าหมาย
2. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	ประธานโครงการ นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา	เป็นไปตามเป้าหมาย
3. โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	ประธานโครงการ นางสาวขนิษฐา สินสงวน	เป็นไปตามเป้าหมาย
4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี	ประธานโครงการ นายชัยพร ถาวรรัตน์	เป็นไปตามเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)		
5. โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	ประธานโครงการ นางสาววณิชยา มีชัย	เป็นไปตามเป้าหมาย
6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	ประธานโครงการ นางสาววณิชยา มีชัย	เป็นไปตามเป้าหมาย
7. โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี (KM)	ประธานโครงการ นายชัยพร ถาวรรัตน์	เป็นไปตามเป้าหมาย
8. โครงการจริยธรรมกับการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานอธิการบดี (ITA)	ประธานโครงการ นายชาญณรงค์ เอี่ยมสำอางค์	ต่ำกว่าเป้าหมาย
9. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	ประธานโครงการ นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์	เป็นไปตามเป้าหมาย
10. โครงการบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)	ประธานโครงการ นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์	เป็นไปตามเป้าหมาย
11. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	ประธานโครงการ นายสุภฤกษ์ กิจวาส	เป็นไปตามเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามที่โครงการรายงาน
12.โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ประธานโครงการ ผู้อำนวยการ ส่วนทรัพยากรบุคคล	เป็นไปตามเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)		
13. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลื้อนันต์ศักดิ์ศิริ	ต่ำกว่าเป้าหมาย
14. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation) เพื่อการบริหารทรัพยากรองค์การ (ERM) แบบ Paperless ผ่าน Internet ที่ปลอดภัยและสมบูรณ์แบบ รองรับการทำระบบมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลื้อนันต์ศักดิ์ศิริ	ต่ำกว่าเป้าหมาย
15. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	ประธานโครงการ นางสาวสุทิสา ลื้อนันต์ศักดิ์ศิริ	เป็นไปตามเป้าหมาย

โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการดำเนินงานแต่ละโครงการตามแบบฟอร์มรายงานดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)	**ผู้รายงาน** นางสาวภัททิภา แสงอากาศ	**ประธานโครงการ** นางสาวภัททิภา แสงอากาศ

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

2.1.1 Goal : มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

2.1.2 KPI : สำนักงานอธิการบดีมีระบบบริการ OOSS แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ครบ 3 กลุ่มเป้าหมาย

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 ภายในเดือน มกราคม 2568 - มีนาคม 2568

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

3.2 ภายในเดือน เมษายน 2568 - มิถุนายน 2568

- วิเคราะห์และคัดเลือกภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน เพื่อพัฒนาเป็นระบบบริการ OOSS
- จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการ ภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย

3.3 ภายในเดือน กรกฎาคม 2568 – กันยายน 2568

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

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 สำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน มีระบบบริการ OOSS ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการทั้ง 3 กลุ่ม เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน แต่ไม่ได้แบ่งประเภทผู้รับบริการ

4.1.2 อยู่ระหว่างดำเนินการปรับข้อมูลระบบสารสนเทศ (E-service) บนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี และเว็บไซต์ของส่วนงาน โดยแบ่งประเภท ตามกลุ่มผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ลงบน E-service

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (√) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

( ) มี (√) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -

5.2 ใช้ไป -

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
-	-

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 ประชุมคณะทำงานโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS) เพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน เพื่อพัฒนาเป็นระบบบริการ OOSS

8.2 จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการ ภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 2 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	**ผู้รายงาน** นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา	**ประธานโครงการ** นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

2.1.1 Goal : มีระบบบริหารจัดการคุณภาพที่ช่วยให้สำนักงานอธิการบดีปรับปรุงประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ตามมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง (Risk management)

2.1.2 KPI : สำนักงานอธิการบดีได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 ตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

3.2 รับการประเมิน Stage 1

3.3 ปรับปรุงตามใบ CAR ที่ได้รับใน Stage 1

3.4 รับการประเมิน Stage 2 : Certificate

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 ปรับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 จัดส่งขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง ระบบการควบคุมเอกสารและสารสนเทศ ให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีรับทราบ

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (√) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(√) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน 200,000 บาท

5.2 ใช้ไป 0 บาท

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
-	-

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 ตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

8.2 รับการประเมิน Stage 1

8.3 ปรับปรุงตามใบ CAR ที่ได้รับใน Stage 1

8.4 รับการประเมิน Stage 2 : Certificate

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 3 โครงการจัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	**ผู้รายงาน** ขนิษฐา สินสงวน	**ประธานโครงการ** ขนิษฐา สินสงวน

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

2.1.1 Goal : มีระบบบริหารจัดการคุณภาพที่ช่วยให้สำนักงานอธิการบดีปรับปรุงประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ตามมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง (Risk management)

2.1.2 KPI : ทุกหน่วยงานมีคู่มือที่เป็นไปตามมาตรฐาน ISO ในกระบวนการทำงานหลักของทุกหน่วยงาน

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 ภายในเดือน ตุลาคม 2567 - มกราคม 2568 ร่าง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่

- ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP)
- คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI)
- คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM)

3.2 ภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2568 ส่ง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่

- ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP)
- คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI)
- คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM)

3.3 ภายในเดือน เมษายน 2568 ทบทวน ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี

3.4 ภายในเดือน พฤษภาคม 2568 รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการทุกหน่วยงานนำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

การดำเนินงาน

4.1 เดือน มกราคม 2568 ร่าง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่

- ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP)
- คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI)
- คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM)

4.2 เดือน กุมภาพันธ์ 2568 ส่ง Template ทั้งหมด 3 Template ได้แก่

- ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operation Procedure: OP)
- คู่มือผู้ปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI)
- คู่มือสำหรับผู้รับบริการ/ขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ (User Manual: UM)

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (√) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

( ) มี (√) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -

5.2 ใช้ไป -

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
-	-

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 ภายในเดือน เมษายน 2568 ทบทวน ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการให้เป็นมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี

8.2 ภายในเดือน พฤษภาคม 2568 รวบรวมคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการทุกหน่วยงานนำเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 4 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี	**ผู้รายงาน** นางสาวปริศนา ศรีบูรณากาญจน์	**ประธานโครงการ** นายชัยพร ถาวรรัตน์

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

2.1.1 Goal : มีระบบบริหารจัดการคุณภาพที่ช่วยให้สำนักงานอธิการบดีปรับปรุงประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) ตามมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง (Risk management)

2.1.2 KPI : ร้อยละ 80 ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมการบริหารความเสี่ยง

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับการบริหารความเสี่ยง

3.2 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน

3.3 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รายงานผลและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง)

3.4 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน จากผู้รับผิดชอบความเสี่ยง เดือนมีนาคม

4.1.2 ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568) ให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี

4.1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประชุมพิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน ในวันที่ 9 เมษายน 2568

4.1.4 นำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 4 พฤษภาคม 2568

4.1.5 ปรับโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <u>จากเดิม</u> เดือนมีนาคม 2568 <u>เปลี่ยนเป็น</u> เดือนมิถุนายน 2568

ฯลฯ

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

( ) มี (/) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน 235,000 บาท

5.2 ใช้ไป -

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
-	-

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในเดือน มิถุนายน 2568

8.2 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รายงานผลและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง) ประมาณเดือนมิถุนายน 2568

8.3 ติดตามรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน ประมาณเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม 2568

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Plan : IDP)	**ผู้รายงาน** นางสาววณิชยา มีชัย	**ประธานโครงการ** นางสาววณิชยา มีชัย

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People

2.1.1 Goal: บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์

2.1.2 KPI: 1) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ

-สมรรถนะพื้นฐาน

-สมรรถนะตามสายงาน

-ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล

2) การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 50

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 จัดตั้งคณะทำงานฯ จัดทำแผนการดำเนินงาน

3.2 สำรวจบุคลากรที่มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ โดยผู้บังคับบัญชาส่วนงาน (ภายในตุลาคม-ธันวาคม 2567)

3.3 สำรวจบุคลากรที่มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ โดยบุคลากรประเมินตนเอง (ภายในเมษายน 2568)

3.4 รวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ (พฤษภาคม – มิถุนายน 2568)

3.5 สรุปผล รายงานผล และติดตามผลการดำเนินงาน (กุมภาพันธ์ - กันยายน 2568)

3.6 ทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป (กันยายน 2568)

แนวทางการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	**2567**			**2568**		
	ต.ค.	**พ.ย.**	**ธ.ค.**	**ม.ค.**	**ก.พ.**	**มี.ค.**
1. สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา/โดยบุคลากรประเมินตนเอง	✓	✓	✓			✓
2. รวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนตามยุทธศาสตร์						
3. วางแผนและดำเนินกิจกรรมพัฒนารายบุคคล (IDP)						
4. ติดตามผล ประเมินผล						
5. ทบทวน/นำข้อมูลมาเป็นแนวทางเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) : สำนักงานอธิการบดี ในระยะต่อไป						

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา/โดยบุคลากรประเมินตนเอง

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

( ) มี (/) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -

5.2 ใช้ไป -

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
1. บุคลากรและผู้บริหารสายปฏิบัติการยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) 2. ขาดการรวบรวมจากทุกภาคส่วน เพื่อนำสู่การวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนารายบุคคล (IDP)	1. จัดอบรมให้ความรู้และสร้างความตะหนักรู้ให้มากขึ้น 2. ผู้ที่รับผิดชอบดูแลยุทธศาสตร์ของแต่ละส่วนงาน ควรเป็นคนเดียวกันกับที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการอบรม/กิจกรรม/โครงการเพื่อการประสานงานและรวบรวมข้อมูลฯ

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

8.1 รวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนตามยุทธศาสตร์

8.2 วางแผนและดำเนินกิจกรรมพัฒนารายบุคคล (IDP)

8.3 ติดตามผล ประเมินผล

8.4 ทบทวน/นำข้อมูลมาเป็นแนวทางเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) : สำนักงานอธิการบดี ในระยะต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 6 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	**ผู้รายงาน** นางสาววณิชยา มีชัย	**ประธานโครงการ** นางสาววณิชยา มีชัย

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People

2.1.1 Goal: บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์

2.1.2 KPI: 1) ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 30 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง

2) มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ร้อยละ 15 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 จัดตั้งคณะทำงานฯ จัดทำแผนการดำเนินงาน (พฤศจิกายน – ธันวาคม 2567)

3.2 สำรวจบุคลากรผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง (มกราคม 2568)

3.3 ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน (กุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2568)

3.4 สรุปผล รายงานผล และติดตามผลการดำเนินงาน (กุมภาพันธ์ - กันยายน 2568)

3.5 ทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป (กันยายน 2568)

แผนการดำเนินงานงานปีงบประมาณ 2568 งานความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career Path

สายอาชีพ	กลุ่ม	ชื่อกิจกรรม	กำหนดกิจกรรม	เป้าหมาย	ผลงานที่	จำนวนครั้ง/ปีงบ
สายปฏิบัติการ	2.1 กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ 2.2 กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ 2.3 กลุ่มประเภททั่วไป	2) โครงการเข้าพัฒนาความเข้าใจให้กับผู้ขอเลื่อนระดับ	7 กุมภาพันธ์ 2568	ระดับ ชนก.,ชนง.	ประกาศนียบัตร	1 ครั้ง
			... เมษายน 2568	ระดับ ชนก. ชำนาญพิเศษ,ชำนาญการ	ประกาศนียบัตร	1 ครั้ง
		2) โครงการการเขียนผลงานของเลื่อนระดับ	19-21 มีนาคม 2568	ระดับ ชนก.,ชนง./รุ่นที่ 1)	ค่ายจังหวัด	2 ครั้ง / ต่อภาค
			....กรกฎาคม 2568	ระดับ ชนก.,ชนง./รุ่นที่ 2)	ค่ายจังหวัด	
			... พฤษภาคม 2568	ระดับ ชนก.,ชำนาญพิเศษ,ชำนาญการ	กทม.	1 ครั้ง
		3) จัดตั้งคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงาน	1 เมษายน 2568)	ทุกประเภท	ประกาศนียบัตร	ทุกเดือน
		4) โครงการอบรมการเป็นผู้ประเมิน และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	... กรกฎาคม 2568	ชนก.,ชนง.,ชนก.ชำนาญพิเศษ,ชำนาญการ	ประกาศนียบัตร	1 ครั้ง
		5) เปิดรับการวางโครงผู้ที่ผลงานพร้อมได้รับการเลื่อนระดับแล้ว	... สิงหาคม 2568	ชนก.	ประกาศนียบัตร	1 ครั้ง

หมายเหตุ : กำหนดการดังกล่าว

1. โครงการกิจกรรมได้รับการอนุมัติแล้ว และหรือดำเนินการไปแล้ว
2. อยู่ระหว่างขออนุมัติ และหรือตามการแก้ไขของจังหวัด

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 สามารถจัดตั้งคณะทำงานฯ และประชุมวางแผนดำเนินงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม 2567

4.1.2 สำรวจบุคลากรผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง ภายในมกราคม 2568 เพื่อสำรวจความพร้อมผู้มีหัวข้อหรือเค้าโครงผลงาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568

4.1.3 ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2568

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(/) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -

5.2 ใช้ไป -

6. ปัญหา/อุปสรรค

1. บุคลากรมีภารกิจมากไม่สามารถเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมได้ตามที่คาดหวัง
2. ขาดแรงจูงใจในการทำผลงานขอเลื่อนระดับฯ
3. ขาดพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในการทำผลงานฯ
4. ขาดงบประมาณสนับสนุนการจัดทำกิจกรรม

7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

1. สำรวจความพร้อมและจัดกิจกรรมในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น
2. เสริมรางวัล/มอบเกียรติบัตร/เชิดชูเกียรติ/มีสนับสนุนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เลื่อนตำแหน่งกับการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมด้วย
3. เพิ่มจำนวนพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาจากส่วนงานอื่น/สายวิชาการเข้าร่วมด้วย
4. เพิ่มงบประมาณเพื่อการดำเนินกิจกรรม

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

8.1 โครงการซักซ้อมความเข้าใจให้กับผู้ขอเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญงานพิเศษ

8.2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนผลงานขอเลื่อนระดับชำนาญการ ชำนาญงาน รุ่นที่ 2

8.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนผลงานขอเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญงานพิเศษ

8.4 โครงการอบรมการเป็นผู้ประเมิน และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

8.5 เชิดชูเกียรติ/รางวัล/ผู้ยื่นขอหรือผู้ได้รับการเลื่อนระดับแล้ว

มกราคม 2568 การสำรวจบุคลากรผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง

จำนวนบุคลากร สำนักงานอธิการบดีที่ขาดคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ขอเลื่อนระดับสูงขึ้น

ลำดับ	สังกัด	จำนวนบุคลากรทั้งหมด	กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญ			คุณสมบัติครบรวม	กลุ่มประเภททั่วไป		คุณสมบัติครบรวม	คุณสมบัติไม่ครบ
			ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ		
1	ส่วนบริหารงานกลาง	20	9	2		11	2	1	3	6
2	ส่วนทรัพยากรบุคคล	38	23	3	3	29				9
3	ส่วนกิจการนิสิต	34	18	5		23	3		3	8
4	ส่วนการคลัง	45	23	15	2	40				5
5	ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา	32	19	1	1	21	7			11
6	ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	25	12	11		23				2
7	ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	22	6	8		14	1		1	7
8	ส่วนพัฒนากายภาพ	33	13	3		16	10	1	11	6
9	ส่วนพัฒนาความยั่งยืน	59	10	2		12	29	3	32	15
10	ส่วนวินัยและกฎหมาย	17	7	2	1	10				7
11	ส่วนกิจการเพื่อสังคม	17	10	5		15				2
12	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	10	5	1		6				4
13	ฝ่ายบริการข้อมูลทรัพยากร	10	4	1		5				5
14	ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร	4	2			2	1		1	1
15	ฝ่ายจัดการทรัพสิน	6	5			5				1
16	ส่วนกิจการหอพักนิสิต	21	13			13	8		8	0
รวม		405	179	59	7	245	61	5	59	101

7 กุมภาพันธ์ 2568 โครงการซักซ้อมความเข้าใจในการขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ชำนาญงาน ของบุคลากรสายปฏิบัติการ

ประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมผู้มีหัวข้อหรือเค้าโครงผลงาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนทรัพยากรบุคคล **โทร.** 11452

ที่ อว 8702.2/509 **วันที่** 29 มกราคม 2568

เรื่อง ขอให้พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการเขียนผลงานสายปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ด้วยคณะกรรมการโครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร) จะดำเนินการจัด "โครงการอบรมการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรสายปฏิบัติการ" ที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการยื่นขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ซึ่งจากการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดท่านปรากฏรายชื่อของบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ ดังเอกสารแนบมาด้วยแล้ว ในการนี้ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดของท่านได้มีโอกาสเข้ารับการอบรม จึงขอให้ท่านพิจารณาผู้มีรายชื่อตามเอกสารข้างต้น โดยบุคลากรที่จะเข้ารับการอบรมจะต้องจัดเตรียมข้อมูล ดังนี้

1. มีหัวข้อผลงานหรือเค้าโครงผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ/ชำนาญงานตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. มีความตั้งใจและมีความพร้อมที่จะเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมเอกสารหัวข้อผลงานหรือเค้าโครงผลงานตามแบบฟอร์มดังแนบ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมไปยัง E-mail: wanna@g.swu.ac.th **ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายวรวุธ เหล็กหมื่นไวย)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เค้าโครงผลงาน

19-21 มีนาคม 2568 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนผลงานขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรสายปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและชำนาญงาน ณ โรงแรมเกรซ อ.อัมพวา จ.สมุทรสงคราม

1 เมษายน 2568 ประชาสัมพันธ์โครงการคลินิกให้คำปรึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนทรัพยากรบุคคล **โทร.** 11452

ที่ อว 8702.2/509 **วันที่** 23 มกราคม 2568

เรื่อง ขอให้พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการเขียนผลงานสายปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ด้วยคณะกรรมการโครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร) จะดำเนินการจัด "โครงการอบรมการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรสายปฏิบัติการ" ที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการยื่นขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ซึ่งจากการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดท่านปรากฏรายชื่อของบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ ดังเอกสารแนบมาด้วยแล้ว ในการนี้ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดของท่านได้มีโอกาสเข้ารับการอบรม จึงขอให้ท่านพิจารณาผู้มีรายชื่อตามเอกสารข้างต้น โดยบุคลากรที่จะเข้ารับการอบรมจะต้องจัดเตรียมข้อมูล ดังนี้

1. มีหัวข้อผลงานหรือเค้าโครงผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ/ชำนาญงานตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. มีความตั้งใจและมีความพร้อมที่จะเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมเอกสารหัวข้อผลงานหรือเค้าโครงผลงานตามแบบฟอร์มดังแนบ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมไปยัง E-mail: wanna@g.swu.ac.th **ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายวรวุธ เหล็กหมื่นไวย)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เค้าโครงผลงาน

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 7 โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี (KM)	**ผู้รายงาน** นางสาวปริศนา ศรีบูรณา กาญจน์	**ประธานโครงการ** นายชัยพร ถาวรรัตน์

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People

2.1.1 Goal: บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์

2.1.2 KPI: ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมการจัดการความรู้ ร้อยละ 80

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 พ.ย. 67 จัดทำองค์ความรู้ตามแนวทาง/นโยบาย และเสนอหัวข้อองค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้

3.2 ก.พ. 68การรวบรวมความรู้ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติ เช่น กระบวนการจัดการความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี/อินโฟกราฟิกส์ (inforgraphics) คลิปวิดีโอ หรือสื่ออื่น ๆ

3.3 มี.ค. -มิ.ย. 68 การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดการความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

3.4 มิ.ย. 68 กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day เช่น การเผยแพร่แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ระหว่างบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี/กิจกรรมการยกย่องชมเชยและให้รางวัล

3.5 ก.ค. 68 ติดตามประเมินผล การดำเนินงานการจัดการความรู้

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระหว่างวันที่ 14 – 16 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรม ณ ทรีธารา ริเวอร์ไซต์ รีสอร์ท อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 47 คน

4.1.2 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างสื่อการเรียนรู้ โดย visual thinking สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในวันที่ 24 มกราคม 2568 ณ ห้องบรรยายบัวศรี (01-34-1104) ชั้น 11 สำนักคอมพิวเตอร์ อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 50 คน

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(/) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน 426,650 บาท

5.2 ใช้ไป 364,538 บาท

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
ในแต่ละส่วนงานมีการเปลี่ยนบุคลากรผู้แทน ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง	- ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นเครื่องมือการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 มี.ค. - มิ.ย. 68 ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดการความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

8.2 มิ.ย. 68 จัดกิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day เพื่อเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และกิจกรรมยกย่องชมเชยและให้รางวัล

8.3 ก.ค. 68 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

<table>
<tr><td>1. โครงการที่ 8
โครงการจริยธรรมกับการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานอธิการบดี (ITA)</td><td>ผู้รายงาน
นายชาญณรงค์ เอี่ยมสำอางค์</td><td>ประธานโครงการ
นายชาญณรงค์ เอี่ยมสำอางค์</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ
2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People
2.1.1 Goal: บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์
2.1.2 KPI: ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นหรือมากกว่าก่อนเข้าร่วมโครงการอบรม ร้อยละ 60</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)
3.1 ทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าร่วมโครงการ (Pre Test)
3.2 จัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด พึงระมัดระวังเรื่องการเรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด จากการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ในทางมิชอบ ที่อาจเป็นเป็นพฤติการณ์ที่เข้าข่ายการเรียกรับสินบน
3.3 ทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าร่วมโครงการ (Post Test)
3.4 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดโครงการ</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)
4.1 การดำเนินงาน
อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการ ซึ่งกำหนดให้มีการจัดโครงการในช่วงเดือน มิถุนายน 2568 ฯลฯ</td></tr>
<tr><td colspan="3">4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
( ) สูงกว่าเป้าหมาย ( ) เป็นไปตามเป้าหมาย (✓) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก</td></tr>
<tr><td colspan="3">4.3 เอกสารแนบ
( ) มี (✓) ไม่มี</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. งบประมาณ
5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -
5.2 ใช้ไป -</td></tr>
<tr><td>6. ปัญหา/อุปสรรค
กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน กำหนดไว้เนื่องจากส่วนวินัยและกฎหมายมีภาระงานอื่นเป็นจำนวนมาก ประกอบกันช่วงเวลาที่กำหนดจัดโครงการตรงกับโครงการสัมมนาของส่วนวินัยและกฎหมาย</td><td colspan="2">7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
ดำเนินการจัดโครงการในช่วงเวลาถัดไป ซึ่งกำหนดไว้ในเดือนมิถุนายน 2568</td></tr>
</table>

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8.2 ทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าร่วมโครงการ (Pre Tast)

8.3 ดำเนินการจัดโครงการตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

8.4 ทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าร่วมโครงการ (Post Tast)

8.5 รายงานสรุปผลการจัดโครงการ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 9 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	**ผู้รายงาน** นางสาวปาริชาติ ธูปขุนทด	**ประธานโครงการ** นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People

2.1.1 Goal: บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร

2.1.2 KPI: ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร ระดับมาก

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 โครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement

3.1.1 ประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการตามแผนฯ ในเดือนมกราคม 2568

3.1.2 ดำเนินโครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement ในเดือนมีนาคม 2568

3.2 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)

3.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมตามระยะเวลาที่วางแผน

3.2.2 ขออนุมัติโครงการ งบประมาณ ค่าใช้จ่ายกรณีพิเศษ และวันจัดกิจกรรม

3.2.3 ประสานงานเครือข่ายและสำรวจจัดเก็บข้อมูลพื้นที่เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความผูกพันของบุคลากร

3.2.4 จัดกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร

3.2.5 สรุปผลการจัดกิจกรรม

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน: โครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement

4.1.1 ได้แบบประเมินประเมิน SWU's Engagement และนำไปปรับใช้ในการประเมินโครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagment)

4.1.2 ได้ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร

4.2 การดำเนินงาน: โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)

4.2.1 ประชุมเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานของแต่ละกิจกรรม และมอบหมายไปดำเนินการ

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

( ) มี (/) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -

5.2 ใช้ไป -

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
-	-
8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568) 8.1 ประชุมคณะทำงานของกิจกรรม เพื่อจัดกิจกรรมต่อไป 8.2 จัดกิจกรรมในช่วงเดือนมิถุนายน 8.3 สรุปผลการจัดกิจกรรม	

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 10 โครงการบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)	**ผู้รายงาน** นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์	**ประธานโครงการ** นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People

2.1.1 Goal: บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร

2.1.2 KPI: ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีทักษะด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น ร้อยละ 80

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 ดำเนินการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการตามแผนฯ ในวันที่ 21 มกราคม 2568

3.2 ดำเนินการขออนุมัติโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม: กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากร และงบประมาณ ในวันที่ 21 มกราคม 2568

3.3 ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมที่ 1 ประสานเครือข่ายและสำรวจจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความผูกพันของบุคลากร ในวันที่ 27-28 มกราคม 2568 ณ อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย

3.4 ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาและส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 - วันที่ 1 มีนาคม 2568 ณ อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย

3.5 ดำเนินการติดตามและประเมินผล ระหว่างวันที่ 1-30 มีนาคม 2568

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 ผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม : กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ทำให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมโครงการเกิดความรักความผูกพันในองค์กร มีความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

4.1.2 ทำให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมโครงการมีทักษะในการทำงานเพื่อชุมชนและสังคมและมีทักษะด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มมากขึ้น

4.1.3 ทำให้เกิดการส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมความเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนSDGs เป้าหมายที่ 10 ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ (Reduce inequality within and among countries)

4.1.4 ทำให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักรู้ถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมในฐานะเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(/) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน : จำนวน 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน)

5.2 ใช้ไป : จำนวน 554,045 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสี่พันสี่สิบห้าบาทถ้วน)

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
-	-

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

-

สรุปผลการประเมินโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม

ระหว่างวันที่ 26 - 28 กุมภาพันธ์ 2568

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน (ผู้ตอบแบบสอบถาม 33 คน)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ (%)
1. เพศ		
ชาย	15	45.50
หญิง	18	54.50
รวม	**33**	**100.00**
2. อายุงาน		
0-5 ปี	7	21.21
6-10 ปี	8	24.24
11-15 ปี	6	18.18
16-20 ปี	4	12.12
มากกว่า 20 ปี	8	24.24
รวม	**33**	**100.00**
3. ตำแหน่งงาน		
นักจัดการงานทั่วไป	9	27.27
นักวิชาการศึกษา	2	6.06
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	3	9.09
นักทรัพยากรบุคคล	1	3.03
นักวิชาการพัสดุ	5	15.15
นักวิชาการเงินและบัญชี	3	9.09
นักพัฒนาชุมชน	4	12.12
อื่นๆ เช่น นิติกร พนักงานบริการ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	6	18.18
รวม	**33**	**100.00**

จากตารางข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 33 คน พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 54.50 เป็นเพศชาย จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 45.50 มีอายุการทำงานระหว่าง 6-10 ปี จำนวน 8 คน และมากกว่า 20 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 24.24 รองลงมาคือ 0-5 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 21.21 อายุงานระหว่าง 11-15 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 และอายุงานระหว่าง

16-20 ปี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 12.12 ส่วนใหญ่ 3 อันดับแรก ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 27.27 รองลงมาคือ นิติกร พนักงานบริการ ผู้ปฏิบัติงานช่าง จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 และนักวิชาการพัสดุ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 15.15 ตามลำดับ

การแปลผลทัศนคติที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม และความผูกพันที่มีต่อองค์กรจากการเข้าร่วมโครงการ ผู้ประเมินใช้ระดับการวัดข้อมูลประเภท อัตรภาค (Interval Scale) หรือมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ลักษณะของคำถามเป็นปลายปิดแบบสเกลการให้คะแนน (Rating Scale) โดยกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น 5 ระดับตามแนวคิดของ Likert รวมทั้งใช้ผลเกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560: 121) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 2 ด้านทัศนคติที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม

รายการ	Mean	SD	แปลผล
1. กิจกรรมภายใต้โครงการทำให้ท่านตระหนักถึงการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้เพื่อสังคม (Learning University for Society)	4.79	.485	มากที่สุด
2. การเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการ ทำให้ท่านมีทักษะการทำงานเพื่อสังคมเพิ่มขึ้น	4.64	.603	มากที่สุด
3. ศิลปวัฒนธรรมของชุมชนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาสังคมให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น	4.82	.465	มากที่สุด
4. ศิลปวัฒนธรรมของชุมชนเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องยังคงอยู่ควบคู่กับสังคม	4.82	.465	มากที่สุด
5. กิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) เสริมสร้างทักษะและปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการทำงานเพื่อสังคมของท่าน	4.76	.561	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	**4.76**	**.426**	**มากที่สุด**

จากตารางความคิดเห็นด้านทัศนคติที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 33 คน ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (M = 4.76, SD = .426) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและน้อยที่สุด พบว่า ศิลปวัฒนธรรมของชุมชนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาสังคมให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น และศิลปวัฒนธรรมของชุมชนเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องยังคงอยู่ควบคู่กับสังคม (M = 4.82, SD = .465) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ 2. การเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการ ทำให้ท่านมีทักษะการทำงานเพื่อสังคมเพิ่มขึ้น (M = 4.64, SD = .603)

ตอนที่ 3 ความผูกพันที่มีต่อองค์กรจากการเข้าร่วมโครงการ

รายการ	Mean	SD	แปลผล
ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจในงาน	4.52	.634	มากที่สุด
ส่วนที่ 2 วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม	4.10	.875	มาก
ส่วนที่ 3 การสื่อสารและความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	4.34	.729	มาก
ส่วนที่ 4 การพัฒนาตนเองและโอกาสก้าวหน้า	4.17	.808	มาก
ส่วนที่ 5 สวัสดิการและสมดุลระหว่างงานกับชีวิต	3.90	.851	มาก
ส่วนที่ 6 แรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร	4.13	.820	มาก
ส่วนที่ 7 การยอมรับและความรู้สึกท่านมีค่าในองค์กร	4.12	.763	มาก
ส่วนที่ 8 นวัตกรรมและโอกาสในการแสดงความคิดเห็น	4.10	.778	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.16**	**.720**	**มาก**

จากตารางความผูกพันที่มีต่อองค์กรจากการเข้าร่วมโครงการตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.16, SD = .720) เมื่อพิจารณาแต่ละส่วนที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ส่วนที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจในงาน (M = 4.52, SD = .634) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ส่วนที่ 5 สวัสดิการและสมดุลระหว่างงานกับชีวิต (M = 3.90, SD = .851)

ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจในงาน

รายการ	Mean	SD	แปลผล
1. ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อบทบาทหน้าที่ของคุณในปัจจุบันหรือไม่	4.39	.788	มาก
2. งานของท่านมีความท้าทายและช่วยให้คุณพัฒนาอย่างต่อเนื่องหรือไม่	4.55	.711	มากที่สุด
3. ท่านรู้สึกว่างานของท่านมีความหมายและมีคุณค่าเพียงใด	4.58	.663	มากที่สุด
4. ท่านรู้สึกว่างานของท่านมีความหมายและมีคุณค่าเพียงใด	4.55	.666	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	**4.52**	**.634**	**มากที่สุด**

จากตาราง ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจในงานตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด (M = 4.52, SD = .634) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านรู้สึกว่างานของท่านมีความหมายและมีคุณค่า (M = 4.58, SD = .663) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อบทบาทหน้าที่ของคุณในปัจจุบัน (M = 4.39, SD = .788)

ส่วนที่ 2 วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม

รายการ	Mean	SD	แปลผล
5. ท่านรู้สึกว่าค่านิยมขององค์กรสอดคล้องกับค่านิยมส่วนตัวของท่าน	4.12	.820	มาก
6. ท่านรู้สึกว่าวัฒนธรรมองค์กรสนับสนุนให้พนักงานทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	4.24	.970	มาก
7. ท่านรู้สึกว่าองค์กรให้ความสำคัญกับความหลากหลายและการยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง	3.91	1.156	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.10**	**.875**	

จากตาราง ส่วนที่ 2 วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.10, SD = .875) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านรู้สึกว่าวัฒนธรรมองค์กรสนับสนุนให้พนักงานทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (M = 4.24, SD = .970) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านรู้สึกว่าองค์กรให้ความสำคัญกับความหลากหลายและการยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง (M = 3.91, SD = 1.156)

ส่วนที่ 3 การสื่อสารและความสัมพันธ์ในที่ทำงาน

รายการ	Mean	SD	แปลผล
8. ท่านได้รับข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร	4.06	1.030	มาก
9. ท่านรู้สึกว่าสามารถพูดคุยหรือให้ข้อเสนอแนะกับหัวหน้างานได้อย่างเปิดเผย	4.36	.822	มาก
10. ท่านมีความสัมพันธ์ที่ดีและสามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้ดี	4.61	.704	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	**4.34**	**.729**	**มาก**

จากตาราง ส่วนที่ 3 การสื่อสารและความสัมพันธ์ในที่ทำงานตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.34, SD = .729) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านมีความสัมพันธ์ที่ดีและสามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้ดี (M = 4.61, SD = .704) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านได้รับข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร (M = 4.06, SD = 1.030)

ส่วนที่ 4 การพัฒนาตนเองและโอกาสก้าวหน้า

รายการ	Mean	SD	แปลผล
11. ท่านได้รับโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับงานของท่าน	4.45	.754	มาก
12. ท่านมองเห็นโอกาสในการเติบโตหรือก้าวหน้าในองค์กร	3.97	.951	มาก
13. องค์กรสนับสนุนการฝึกอบรมหรือการพัฒนาทักษะของท่าน	4.10	1.011	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.17**	**.808**	**มาก**

จากตาราง ส่วนที่ 4 การพัฒนาตนเองและโอกาสก้าวหน้าตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.17, SD = .808) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านได้รับโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับงานของท่าน (M = 4.45, SD = .754) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านมองเห็นโอกาสในการเติบโตหรือก้าวหน้าในองค์กร (M = 3.97, SD = .951)

ส่วนที่ 5 สวัสดิการและสมดุลระหว่างงานกับชีวิต

รายการ	Mean	SD	แปลผล
14. ท่านพึงพอใจกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่องค์กรมีให้	3.76	.970	มาก
15. ท่านสามารถรักษาสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ดี	4.21	.820	มาก
16. นโยบายขององค์กรช่วยลดความเครียดและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี	3.76	1.060	มาก
เฉลี่ยรวม	**3.91**	**.851**	**มาก**

จากตาราง ส่วนที่ 5 สวัสดิการและสมดุลระหว่างงานกับชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 3.91, SD = .851) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านสามารถรักษาสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ดี (M = 4.21, SD = .820) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดมี 2 ข้อ คือ ท่านพึงพอใจกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่องค์กรมีให้ (M = 3.76, SD = .970) และนโยบายขององค์กรช่วยลดความเครียดและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี (M = 3.76, SD = 1.060)

ส่วนที่ 6 แรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร

รายการ	Mean	SD	แปลผล
17. ท่านรู้สึกมีแรงจูงใจในการทำงานให้กับองค์กร	3.91	.914	มาก
18. ท่านรู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	4.27	.839	มาก
19. ท่านมีแนวโน้มที่จะแนะนำองค์กรนี้ให้เพื่อนหรือคนรู้จักเข้ามาทำงาน	4.21	.927	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.13**	**.820**	**มาก**

จากตาราง ส่วนที่ 6 แรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กรตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.13, SD = .820) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านรู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (M = 4.27, SD = .839) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านรู้สึกมีแรงจูงใจในการทำงานให้กับองค์กร (M = 3.91, SD = .914)

ส่วนที่ 7 การยอมรับและความรู้สึกท่านมีค่าในองค์กร

รายการ	Mean	SD	แปลผล
20. ท่านรู้สึกว่าองค์กรให้การยอมรับในความสำเร็จและผลงานของท่าน	4.00	.901	มาก
21. ท่านรู้สึกว่าท่านมีบทบาทสำคัญในการช่วยองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย	4.21	.820	มาก
22. ท่านได้รับการสนับสนุนให้แสดงศักยภาพสูงสุดของท่าน	4.15	.795	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.12**	**.763**	**มาก**

จากตาราง ส่วนที่ 7 การยอมรับและความรู้สึกท่านมีค่าในองค์กรตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.12, SD = .763) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ท่านรู้สึกว่าท่านมีบทบาทสำคัญในการช่วยองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย (M = 4.21, SD = .820) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านรู้สึกว่าองค์กรให้การยอมรับในความสำเร็จและผลงานของท่าน (M = 4.00, SD = .901)

ส่วนที่ 8 นวัตกรรมและโอกาสในการแสดงความคิดเห็น

รายการ	Mean	SD	แปลผล
23. องค์กรของท่านส่งเสริมให้พนักงานนำเสนอไอเดียใหม่ ๆ	4.09	.843	มาก
24. ท่านรู้สึกว่าสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการทำงานขององค์กรได้อย่างอิสระ	4.06	.788	มาก
25. ท่านคิดว่าองค์กรเปิดรับและนำข้อเสนอแนะของพนักงานไปปรับใช้	4.00	.935	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.05**	**.778**	**มาก**

จากตาราง ส่วนที่ 8 นวัตกรรมและโอกาสในการแสดงความคิดเห็นตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (M = 4.05, SD = .778) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และน้อยที่สุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ องค์กรของท่านส่งเสริมให้พนักงานนำเสนอไอเดียใหม่ๆ (M = 4.09, SD = .843) และส่วนที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านคิดว่าองค์กรเปิดรับและนำข้อเสนอแนะของพนักงานไปปรับใช้ (M = 4.00, SD = .935)

ข้อเสนอแนะของโครงการ และการสร้างความผูกพันองค์กร

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม ระหว่างวันที่ 26 - 28 กุมภาพันธ์ 2568

โดยรวมผู้เข้าร่วมโครงการมีความประทับใจและมองเห็นประโยชน์ของการจัดโครงการ รายละเอียดดังนี้

1.1 ประโยชน์ของโครงการ

- เป็นโครงการที่ดีและมีประโยชน์ต่อชุมชนและองค์กร
- ส่งเสริมความรัก ความผูกพัน และความสามัคคีในองค์กร
- ได้เรียนรู้ทักษะด้านพันธกิจสัมพันธ์และการทำงานร่วมกัน

1.2 ด้านเวลาและความถี่ของกิจกรรม

- อยากให้จัดกิจกรรมเร็วขึ้น (กลาง ม.ค. - ต้น ก.พ.)
- ควรมีโครงการแบบนี้บ่อยขึ้นและต่อเนื่อง
- อยากให้มีการทำกิจกรรมที่โรงเรียน 2 วัน

1.3 ด้านการจัดการ

- ควรแจ้งรายการสิ่งของที่ต้องเตรียมล่วงหน้ามากขึ้น
- กิจกรรมเริ่มเช้าไปหน่อย

1.4 ข้อเสนอแนะทั่วไป

- ผู้เข้าร่วมรู้สึกประทับใจ สนุก และสบายใจ
- ทีมผู้จัดอำนวยความสะดวกได้ดี ควรจัดโครงการลักษณะนี้เพิ่มขึ้น
- มีความพร้อมช่วยเหลือหากต้องการการสนับสนุนเพิ่มเติม
- เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อชุมชน

2. สิ่งที่ชื่นชอบมากที่สุดเกี่ยวกับองค์กร

โดยรวมสิ่งที่บุคลากรชื่นชอบมากที่สุดเกี่ยวกับองค์กร คือ ด้านการส่งเสริมความสามัคคี การพัฒนาชุมชน และการสนับสนุนจากองค์กร พร้อมข้อเสนอให้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเลือกบทบาทตามความถนัดมากขึ้น รายละเอียดดังนี้

2.1 การมีส่วนร่วมและการเลือกบทบาท

- ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเลือกทำกิจกรรมตามความถนัด
- เน้นความร่วมมือในการทำกิจกรรมจิตอาสา

2.2 ประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม

- องค์กรมีบทบาทโดดเด่นในการพัฒนาสังคม
- โครงการช่วยเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และการร่วมแรงร่วมใจ
- ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในองค์กรและความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

2.3 ผลลัพธ์ที่ได้รับ

- ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้วิถีชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- เสริมสร้างมิตรภาพ ความเป็นครอบครัว และความมีน้ำใจ
- องค์กรสนับสนุนเป็นอย่างดี ทำให้มีความสัมพันธ์กับสังคมมากขึ้น

2.4 การบริหารจัดการ

- มีความภาคภูมิใจที่มีหัวหน้างานที่รับฟังความคิดเห็นของลูกน้อง
- โครงการมีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาก

3. องค์กรควรปรับปรุงเพื่อเพิ่มความพึงพอใจของพนักงาน

โดยรวม มีข้อเสนอให้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน เพิ่มสวัสดิการ ดูแลความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างสภาพ รายละเอียดดังนี้

3.1 การปรับปรุงเกณฑ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ควรปรับเกณฑ์การประเมินผลงาน
- ปรับปรุงทุกด้านที่ช่วยให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข เพื่อลดอัตราการโยกย้าย

3.2 สวัสดิการและการสนับสนุนบุคลากร

- ควรเพิ่มสวัสดิการ โดยเฉพาะหลังเกษียณอายุ
- ให้ความสำคัญกับความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย
- ควรมีความพร้อมด้านที่พักสำหรับบุคลากร

3.3 การบริหารจัดการและการดูแลบุคลากร

- ควรรับฟังปัญหาและให้ความช่วยเหลือในการแก้ไข

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อทำให้องค์กรเป็นสถานที่ทำงานที่ดีขึ้น

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเพิ่มความถี่ในการจัดโครงการ การสนับสนุนจากผู้บริหาร การช่วยเหลือซึ่งกันและกันในองค์กร รวมถึงการจัดกิจกรรมพัฒนาตนเองและการแก้ไขปัญหาสิ่งอำนวยความสะดวกเล็กน้อย รายละเอียดดังนี้

4.1 ความถี่และการสนับสนุน

- ควรจัดโครงการแบบนี้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานและสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

- การรับฟังความคิดเห็นและเสรีภาพ

- ควรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรที่มีมุมมองแตกต่าง เพื่อให้ทุกคนมีสิทธิแสดงความคิดเห็นในองค์กร

4.2 การจัดกิจกรรม

- กิจกรรมดีๆ ควรจัดอีก และควรคัดเลือกผู้เข้าร่วมจากทุกหน่วยงาน

- อยากให้มีการไปศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยอื่นๆ

4.3 การสนับสนุนจากผู้บริหาร

- ผู้บริหารสนับสนุนบุคลากรในทุกๆ ด้าน ทำให้ทุกคนมีความสุขในการทำงานเพื่อ มศว และเพื่อสังคม

- การช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน

4.4 ปัญหาสิ่งอำนวยความสะดวก

- ห้องอาบน้ำไม่สะอาด มีแมลงมดเยอะและปัญหาน้ำ

- ห้องนอนควรมีพัดลมเพื่อความสะดวกสบาย

- ยอมรับอุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้น เพราะเชื่อว่าทีมงานผู้จัดโครงการตั้งใจทำงาน

- กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

- ควรเพิ่มกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและกิจกรรมคลายเครียด

งานประสานพันธกิจ

ส่วนกิจการเพื่อสังคม

สรุปผลการประเมินโครงการ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

<table>
<tr><td>1. โครงการที่ 11
โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน</td><td>ผู้รายงาน
นางบุษกร สุวิสุทธิ์</td><td>ประธานโครงการ
นายสุภฤกษ์ กิจวาส</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ
2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People
2.1.1 Goal: บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี
2.1.2 KPI: ระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ระดับมาก</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)
3.1 จัดโครงการสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day)
3.2 ปรับปรุงพื้นที่บริการส่วนกลางสำนักงานอธิการบดีให้ใช้งานร่วมกันอย่างสะดวกและปลอดภัย
3.3 วิเคราะห์การวัดความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกัน เสนอต่อสำนักงานอธิการบดี</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)
4.1 การดำเนินงาน
4.1.1 จัดตั้งคณะกรรมการ โครงการสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day)
4.1.2 วิเคราะห์หาพื้นที่ส่วนงานสำหรับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</td></tr>
<tr><td colspan="3">4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก</td></tr>
<tr><td colspan="3">4.3 เอกสารแนบ
( ) มี (/) ไม่มี</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. งบประมาณ
5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -
5.2 ใช้ไป 97,000 บาท</td></tr>
<tr><td>6. ปัญหา/อุปสรรค
ไม่มีพื้นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่เดินทางมาจากองครักษ์ เพื่อรอการประชุมในแต่ละครั้ง</td><td colspan="2">7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
1. สำนักงานอธิการบดี ควรหาพื้นที่หรือห้องพักระหว่างที่บุคลากรรอการประชุม
2. ภายในพื้นที่ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ</td></tr>
<tr><td colspan="3">8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)
8.1 จัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
8.2 หาสถานที่ให้กับบุคลากรที่รอการประชุมเพื่อปฏิบัติงาน</td></tr>
</table>

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

<table>
<tr><td>1. โครงการที่ 12
โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</td><td>ผู้รายงาน
ผู้อำนวยการ
ส่วนทรัพยากรบุคคล</td><td>ประธานโครงการ
ผู้อำนวยการ
ส่วนทรัพยากรบุคคล</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ
2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People
2.1.1 Goal: บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี
2.1.2 KPI: ระดับผลการประเมินสุขภาวะของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ระดับมาก</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)
3.1 ประชุมออกแบบการประเมิน
3.2 ดำเนินการสำรวจบุคลากร
3.3 ประเมินผลการจัดการโครงการหรือกิจกรรม</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)
4.1 การดำเนินงาน
4.1.1 ประชุมคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวางแผนการดำเนินการสำรวจและคัดกรองความเสี่ยงปัญหาสุขภาพกายและสุขภาพจิตของบุคลากร (มุ่งเน้นสุขภาพองค์รวม) เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และหาแนวทางการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
4.1.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาแนวทางและเครื่องมือที่จะใช้ในการสำรวจและคัดกรองความเสี่ยงปัญหาสุขภาพกายและสุขภาพจิตของบุคลากรในเบื้องต้น</td></tr>
<tr><td colspan="3">4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก</td></tr>
<tr><td colspan="3">4.3 เอกสารแนบ
( ) มี (/) ไม่มี</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. งบประมาณ
5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน -
5.2 ใช้ไป -</td></tr>
<tr><td>6. ปัญหา/อุปสรรค
-</td><td colspan="2">7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
-</td></tr>
</table>

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2568)

8.1 จัดทำแบบสำรวจและคัดกรองความเสี่ยงปัญหาสุขภาพกายและสุขภาพจิตบุคลากร (Screening Test)

8.2 วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเพื่อค้นหาปัจจัยเสี่ยง ลักษณะพฤติกรรมหรืออาการในระยะเริ่มแรกที่เป็นตัวทำนายความผิดปกติของจิตใจ อารมณ์ และพฤติกรรมที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

8.3 ประชุมคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันวางแผนการดูแลช่วยเหลือบุคลากร ทั้งในเชิงส่งเสริมป้องกัน และในเชิงแก้ไขพัฒนาต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 13 โครงการ e-office ของสำนักงานอธิการบดี	ผู้รายงาน นางสาวสุดากาญจน์ ติดตะ	**ประธานโครงการ** นางสาวสุทิสา ลื้อนันต์ศักดิ์ศิริ

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

2.1.1 Goal: สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน

2.1.2 KPI: สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e-office) มีระบบสนับสนุนการบริหารอย่างน้อย 1 ระบบ

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน (ระบบสำหรับผู้บริหาร ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

- นำเสนอแนวทางการพัฒนาการจัดทำมาตรฐานการและเชื่อมโยงข้อมูล
- สรรหาหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการการจัดทำข้อมูลและควบคุมความถูกต้องและการเชื่อมโยงกัน
- จัดทำแผนงานและการกำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมการรายงานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

3.2 โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี

3.2.1 พัฒนาระบบ Login แบบ one URL เป็น Portal Web

- ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบ Login แบบ one URL
- ปรับปรุง ระบบ Login แบบ one URL ตามข้อเสนอแนะ

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

- ใช้งานระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี
- ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี
- ปรับปรุงระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี ตามข้อเสนอแนะ

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 ประชุมหารือ คณะทำงานไป 1 ครั้ง (คณะทำงาน จะเป็นส่วนบริหารงานกลาง) จัดทำแผนการพัฒนา

4.1.2 ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร นำข้อมูลที่ได้จัดเก็บ ดำเนินการวิเคราะห์ เพื่อนำไปเชื่อมโยงกับระบบบริหารงานประชุม

4.1.3 จัดทำแผนการดำเนินงาน และพัฒนาระบบ

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย ( ) เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(/) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน .....-.....

5.2 ใช้ไป .....-.....

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
6.1 web portal – My File มีการเข้าใช้งานน้อย เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ ไม่เพียงพอ 6.2 ระบบบริหารงานประชุมอยู่ระหว่างการปรับแก้ไขจากหน่วยงานเจ้าของระบบ	7.1. เปลี่ยนเทมเพลตหน้าจอระบบ web portal – MyFile 7.2 Update ข้อมูล MyFile และ link การใช้งานให้เป็นปัจจุบัน 7.3 อัพเดท Web portal - MyFile ให้เป็น เวอร์ชันปัจจุบัน 7.4 ปรับปรุงและแก้ไขระบบบริหารงานประชุม

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

8.1 พัฒนาระบบ ติดตั้ง พร้อมอบรมผู้ใช้งาน และคู่มือการทำงาน

แนะนำการใช้งาน web portal ให้กับ บุคลากรภายใน สนอ แบบออนไลน์

ทำแบบสำรวจ การใช้งาน MyFile

8.2 หารือหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขระบบบริหารงานประชุม

ระบบบริหารงานประชุม
ขั้นตอนการสร้างเอกสารขอจัดเลี้ยง
1
ผู้รับบริการสร้างเอกสาร
- กรณีเร่งด่วน ระบุส่งเรื่องด่วน
(แจ้งจัดเลี้ยงก่อน 1 วัน)
พร้อมแนบบันทึกข้อความ
ยกเลิกเอกสาร
ส่งอนุมัติ
2
ผู้อนุมัติเอกสาร
ส่งเอกสารคืนผู้สร้างขั้นตอนที่ 1
ไม่อนุมัติ
แจ้งเตือนข้อมูล
ผ่าน Appication
Line GROUP 1
อนุมัติเอกสาร
3
เจ้าหน้าที่รับเอกสาร
(ส่วนบริหารงานกลาง)
ส่งเอกสารคืนผู้สร้างขั้นตอนที่ 1
ไม่รับเอกสาร
ออกเลข
รับเอกสาร
รับเอกสาร
4
ผู้ตรวจสอบอนุมัติเอกสาร
ส่งเอกสารคืนขั้นตอนที่ 1 ,ขั้นตอนที่ 3
ไม่รับเอกสาร
แจ้งเตือนข้อมูลผ่าน
Appication Line
GROUP 2
ผ่านการ
ตรวจสอบ
5
ผู้อำนวยการอนุมัติเอกสาร
ส่งเอกสารคืนผู้สร้างขั้นตอนที่ 1
ไม่รับเอกสาร
แจ้งเตือนข้อมูลผ่าน
Appication Line
GROUP 1 GROUP 2
อนุมัติเอกสาร
LINE GROUP 1 เจ้าหน้าที่รับเอกสารส่วนบริหารงานกลาง
LINE GROUP 2 เจ้าหน้าที่รับเอกสารส่วนบริหารงานกลาง,ผู้ตรวจสอบเอกสาร

ระบบบริหารงานประชุม

ขั้นตอนการยกเลิกเอกสารขอจัดเลี้ยง

LINE GROUP 1 เจ้าหน้าที่รับเอกสารส่วนบริหารงานกลาง
LINE GROUP 2 เจ้าหน้าที่รับเอกสารส่วนบริหารงานกลาง,ผู้ตรวจสอบเอกสาร

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 14 โครงการพัฒนาคลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation) เพื่อการบริหารทรัพยากรองค์การ (ERM) แบบPaperless ผ่าน Internet ที่ปลอดภัย และสมบูรณ์แบบ รองรับการทำระบบมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี	**ผู้รายงาน** นางสาวขนิษฐา แสงอ่อน	**ประธานโครงการ** นางสาวสุทิสา ลี้อนันต์ศักดิ์ศิริ

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

2.1.1 Goal: สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน

2.1.2 KPI: สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (สอดคล้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย) โดยมีระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form Service อย่างน้อย 5 แบบฟอร์ม

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service

3.1.1 ใช้งานระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service ของสำนักงานอธิการบดี

3.1.2 ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service ของสำนักงานอธิการบดี

3.1.3 ปรับปรุงระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service ของสำนักงานอธิการบดี ตามข้อเสนอแนะ

3.2 พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

3.2.1 ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบจัดทำเอกสาร eFile

3.2.2 ปรับปรุง ระบบจัดทำเอกสาร eFile ตามข้อเสนอแนะ

3.3 พัฒนาระบบสำหรับการจัดเก็บ ค้นหา และสำรองข้อมูลและเอกสารในการทำงานที่เข้าถึงได้ตลอดเวลาที่มีความปลอดภัย

3.3.1 กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลแยกตามสายงานและฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน

3.3.2 ทบทวนสิทธิ์ การใช้งานและพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 อยู่ระหว่างวิเคราะห์ข้อมูลและคัดเลือกเพื่อนำไปพัฒนาแบบฟอร์ม (e- Form) ของหน่วยงานตอบแบบสำรวจ 8 หน่วยงาน จำนวนแบบฟอร์ม 56 แบบฟอร์ม

4.1.2 พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร eFile ดังนี้

1 จัดทำระบบคลังเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

เป็นระบบเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่ละหน่วยงาน

2 จัดทำระบบจัดเก็บวาระการประชุมลับ

เป็นระบบจัดเก็บเอกสารการประชุมที่เป็นวาระลับ ของสำนักงานอธิการบดี

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย ( ) เป็นไปตามเป้าหมาย (/) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(/) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน .....-.....

5.2 ใช้ไป .....-.....

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
6.1 ยังไม่มีการคัดเลือกแบบฟอร์ม (e-Form) ตามลำดับความสำคัญ โดยผู้มีอำนาจของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำไปพัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service	7.1 แจ้งสรุปผลการสำรวจแบบฟอร์มให้ผู้มีอำนาจทราบและคัดเลือกแบบฟอร์ม ที่ต้องการพัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

8.1 วิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาแบบฟอร์ม ตามที่แต่ละหน่วยงานทำการคัดเลือก ในรูปแบบระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service

8.2 นำผลการคัดเลือกแบบฟอร์มจากคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี โดยคัดเลือกจากแบบฟอร์มที่ทำการสำรวจจากหน่วยงาน มาจัดทำแบบฟอร์ม Form service จำนวน 5 แบบฟอร์ม

8.3 ส่งผลสำรวจ โครงการพัฒนาคลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation) ให้หน่วยงานยืนยันแบบฟอร์ม ที่ต้องการจัดทำในรูปแบบ E-Form พร้อมระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วนในแต่ละฟอร์ม

เอกสารแนบโครงการที่ 14

จำนวนหน่วยงานตอบแบบสำรวจ 8 หน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

สังกัดผู้จัดทำคู่มือ	ประเภทคู่มือหรือแบบฟอร์ม	Total
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	Flowการทำงาน	2
	แบบฟอร์ม	6
ส่วนการคลัง	คู่มือการรับบริการ	2
	แบบฟอร์ม	1
ส่วนบริหารงานกลาง	Flowการทำงาน	7
	คู่มือปฏิบัติงาน	3
	แบบฟอร์ม	12
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	Flowการทำงาน	9
	คู่มือการรับบริการ	2
	คู่มือปฏิบัติงาน	7
	แบบฟอร์ม	12
ส่วนวินัยและกฎหมาย	คู่มือการรับบริการ	1
	คู่มือปฏิบัติงาน	2
	แบบฟอร์ม	1
ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	คู่มือการรับบริการ	84
	แบบฟอร์ม	3
ส่วนกิจการนิสิต	Flowการทำงาน	5
	คู่มือการรับบริการ	5
	คู่มือปฏิบัติงาน	2
	แบบฟอร์ม	21
ส่วนกิจการเพื่อสังคม	คู่มือปฏิบัติงาน	1
Total		**188**

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุน
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มแผนการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้วย ONE PAGE REPORT
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EDPEX ระดับคณะ/ส่วนงาน
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์ม REPORT AND PLAN
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล CHE QA ONLINE
ส่วนการคลัง	แบบฟอร์ม	สัญญาการยืมเงิน
ส่วนบริหารงานกลาง	แบบฟอร์ม	ทะเบียน รับ – ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว ประสานมิตร – มศว องครักษ์
	แบบฟอร์ม	แบบขอใช้บริการจัดเลี้ยงประชุม
	แบบฟอร์ม	ทะเบียน รับ – ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว องครักษ์ – มศว ประสานมิตร
	แบบฟอร์ม	ทะเบียน รับ – ส่ง หนังสือ ระหว่าง มศว ประสานมิตร – มศว องครักษ์
	แบบฟอร์ม	สมุดการรับ - จ่ายไปรษณีย์ภายนอก
	แบบฟอร์ม	สมุดการรับ - จ่ายไปรษณีย์ภายนอก (ส่งคืน)
	แบบฟอร์ม	SR-01 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
	แบบฟอร์ม	SR-02 แผนบริหารความเสี่ยง
	แบบฟอร์ม	SR-03 กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง
	แบบฟอร์ม	SR04.1 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง 6 เดือน
	แบบฟอร์ม	แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม
	แบบฟอร์ม	แบบตอบรับพิจารณาร่างรายงานการประชุม
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	แบบฟอร์ม	เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ SWU-BUDGET
	แบบฟอร์ม	แบบสำรวจจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2564
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มจำนวนและแผนการรับนิสิตประกอบการจัดทำงบประมาณ

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มจำนวนนักเรียนโรงเรียนสาธิตที่ใช้ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ งบประมาณ พ.ศ. 2567
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต ประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ 2567
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มแสดงความประสงค์ในการออกแบบโครงการก่อสร้าง เพื่อเสนอของบประมาณ
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มแสดงความประสงค์ในการกำหนดราคากลาง
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตรปริญญาตรี (เพื่อจัดทำประมาณรายรายรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มการกรอกผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เพื่อจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
ส่วนวินัยและกฎหมาย	แบบฟอร์ม	แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มขอสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักพัสดุ
	แบบฟอร์ม	แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย – ลูกหนี้
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มขอสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสถานที่ตั้ง (LOCATION)
ส่วนกิจการนิสิต	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มสรุปผลโครงการด้านสมรรถนะสำหรับคณะ/วิทยาลัย
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มสรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับองค์กรนิสิต
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปจัดกิจกรรมต่างจังหวัด
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มการเขียนโครงการ
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (รายบุคคล)
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มขอเบิกเงินประกันอุบัติเหตุ
	แบบฟอร์ม	หนังสือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ปช-16
	แบบฟอร์ม	หนังสือเรียกร้องค่าสินไหมมรณกรรม ปช-11
	แบบฟอร์ม	ใบสมัคร รด.1
	แบบฟอร์ม	แบบรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารเข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รด.2)

หน่วยงาน	ประเภทแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษา
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนอาหารกลางวัน
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มใบสมัครช่วยเหลือนิสิตประสบภัย
	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์บริจาคเงินกองทุนวันเกิด
ส่วนกิจการนิสิต	แบบฟอร์ม	บันทึกการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมฯสำหรับผู้กู้ยืมประเภทรายเก่า มศว เลื่อนชั้นปี
	แบบฟอร์ม	บันทึกการตรวจเอกสารประกอบการขอกู้ยืมฯสำหรับนิสิตผู้กู้ยืมรายใหม่/เปลี่ยนระดับการศึกษาฯ
	แบบฟอร์ม	กยศ.102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืม
	แบบฟอร์ม	แบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน(เปลี่ยนแปลงข้อมูล)
	แบบฟอร์ม	กยศ.204 แบบรายงานสถานภาพการศึกษา
	แบบฟอร์ม	กยศ.มศว06 หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวนิสิต

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

1. โครงการที่ 15 โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	**ผู้รายงาน** นางสาวขนิษฐา แสงอ่อน	**ประธานโครงการ** นางสาวสุทิสา ลื้อนันต์ศักดิ์ศิริ

2. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

2.1.1 Goal: สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัยเชื่อถือได้ และปลอดภัย

2.1.2 KPI: 1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัยดำเนินการสอดคล้องกับเรื่อง One Stop Service โดยมีระบบปัญญาประดิษฐ์อย่างน้อย 1 ระบบ

2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี โดยมีระดับความพึงพอใจมาก

3. แผนการดำเนินงาน (โดยสรุป)

3.1 สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและ อุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์ เพื่อนัดทำแผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม (ต่อยอด)

3.2 พัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์รวมข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูลทั้ง 3 ด้าน นิสิต บุคคล และการเงิน (ต่อยอด)

3.2.1 นำผลที่ได้จากโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) วางรูปแบบการจัดทำ SWU IDC เพื่อรองรับการทำงานแบบ One Stop Service (ต่อยอด) จัดทำปัญญาประดิษฐ์ (AI) ให้รองรับการสนับสนุน (Support) ข้อมูลที่มีของสำนักงานอธิการบดี เช่น การให้บริการ การรับบริการ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอก เป็นต้น

3.2.2 นำเสนอกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้พิจารณาในการปรับขบวนการทำงาน เพื่อให้ลดปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น

3.3 จัดทำแผนพัฒนาและจัดหางบประมาณ (ต่อยอด)

3.4 ติดตั้ง อบรมการใช้งาน และนำไปใช้จริง พร้อมปรับปรุงการใช้งาน

4. สรุปผลการดำเนินงาน 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

4.1 การดำเนินงาน

4.1.1 นำผลจากการสำรวจโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) ของส่วนพัฒนากายภาพ จัดทำระบบจองสถานที่

4.2 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

( ) สูงกว่าเป้าหมาย (/) เป็นไปตามเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ) ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

4.3 เอกสารแนบ

(/) มี ( ) ไม่มี

5. งบประมาณ

5.1 ได้รับจัดสรรตามแผน .....-.....

5.2 ใช้ไป .....-.....

6. ปัญหา/อุปสรรค	**7. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) ยังไม่สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานต่อไปได้ เนื่องจากติดปัญหา ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	7.1 ควรมีการประชุม หารือร่วมกันระหว่างคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ยุทธศาสตร์ที่ 1 กับ คณะกรรมการขับเคลื่อนฯยุทธศาสตร์ที่ 3

8. แผนการดำเนินการต่อไป (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

1. นำผลการประชุมมาใช้ในการพัฒนาระบบจองสถานที่ (One Stop Service)

2. รวบรวมประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ในสำนักงานอธิการบดี และจัดหางบประมาณ 800,000 บาท ในการจัดทำปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล

3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจสารสนเทศ (แยกระบบ) สำนักงานอธิการบดี ปี 2568

4. จัดทำแบบฟอร์มสำรวจ e-service แต่ละหน่วยงานใน สนอ. แยกประเภทผู้รับบริการ บุคลากร นิสิต บุคคลภายนอก และนำผลแบบฟอร์มสำรวจ e-service ที่ได้ มาจัดทำบนหน้า เว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี

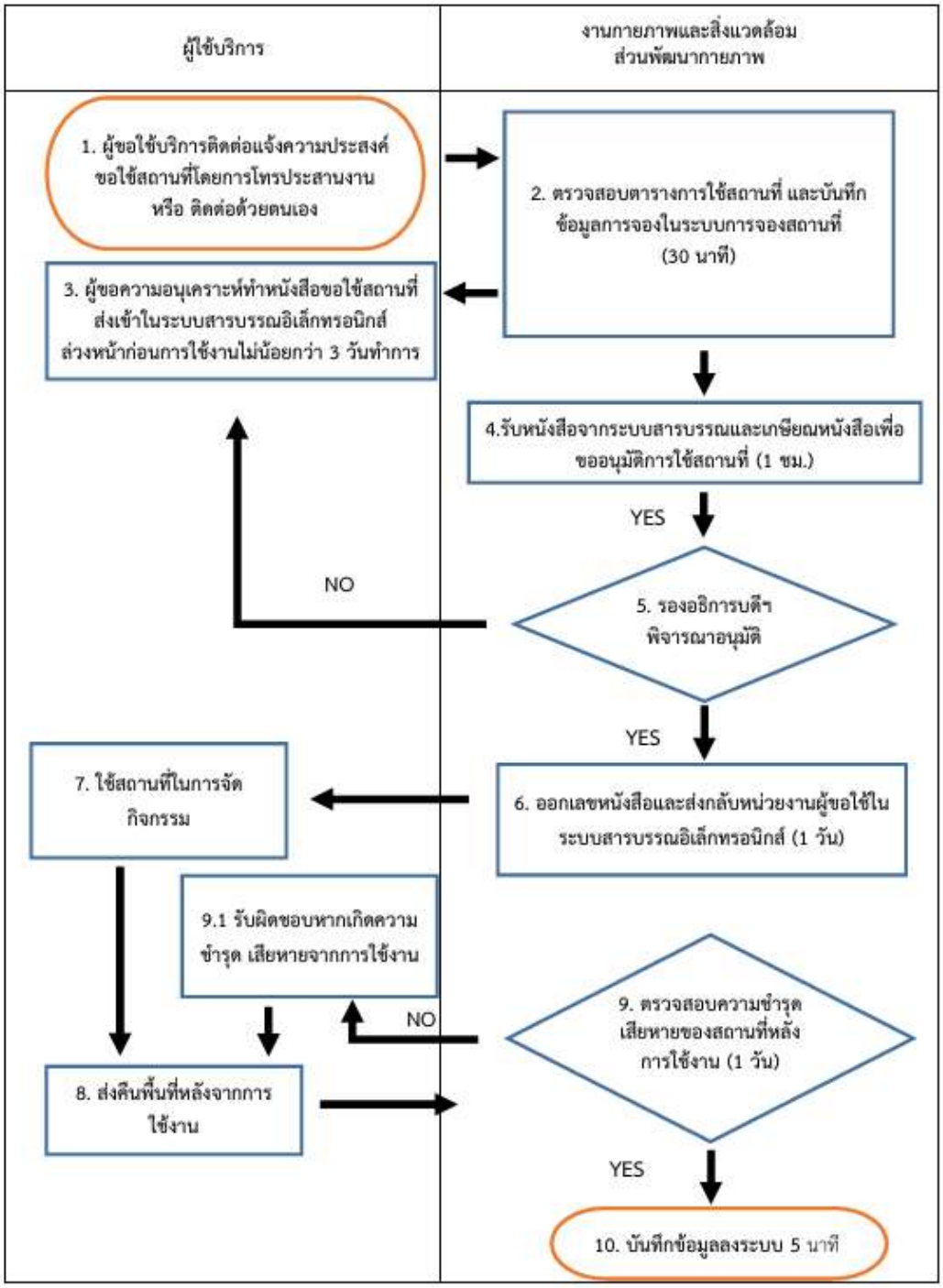
ขั้นตอนการพัฒนาระบบจองสถานที่ (Program Development Life Cycle : PDLC)

ขั้นตอน	ม.ค	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.
1. การวิเคราะห์ปัญหา (Requirement Analysis) 1.1 เก็บความต้องการของผู้ใช้ (User Requirement)												
2. การออกแบบโปรแกรม (Algorithm Design) 2.1 ออกแบบฐานข้อมูล (Database Design) 2.2 ออกหน้าจอการใช้งาน (User Interface Design)												
3. การเขียนโปรแกรมด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ (Programming)												
4. ทดสอบและแก้ไขโปรแกรม (Program Testing and Debugging) 4.1 ทดสอบการใช้งานของระบบ (System Test) 4.2 ผู้ใช้งานทดสอบระบบ (User acceptance Test)												
5. การเขียนเอกสารประกอบ (Documentation)												
6. บำรุงรักษาโปรแกรม (Program Maintenance)												

<u>ภาพประกอบ : การรับบริการขอใช้พื้นที่ แบบ One Stop Service</u>

1. การวิเคราะห์ปัญหา (Requirement Analysis)

1.1 เก็บความต้องการจากผู้ใช้งาน จากขั้นตอนการให้บริการสถานที่ส่วนกลางจัดกิจกรรมในปัจจุบัน



1.2 เก็บความต้องการจากผู้ใช้งาน จากขั้นตอนการขอรับบริการสถานที่ส่วนกลางจัดกิจกรรมในอนาคต

1. ผู้ใช้งานสร้างเอกสารขอรับบริการสถานที่ส่วนกลางจัดกิจกรรมในระบบ

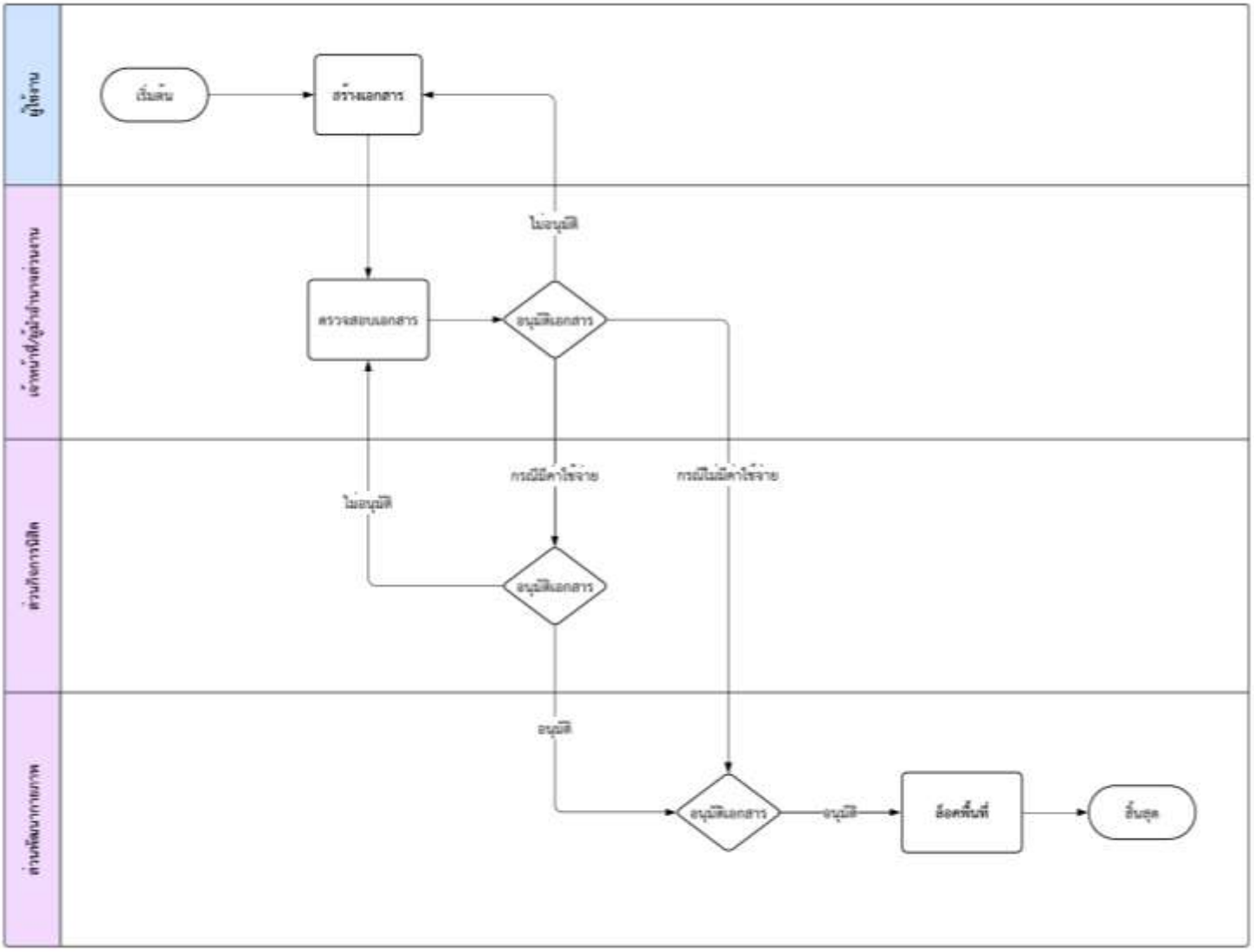
2. ผู้ใช้งานส่งเอกสารในระบบไปยังผู้มีอำนาจลงนามเอกสารทำการกดอนุมัติเอกสาร

3. ผู้มีอำนาจลงนามเอกสาร กดอนุมัติเอกสารในระบบ กรณีไม่ผ่านการอนุมัติเอกสารระบบจะส่งอีเมลแจ้งไปยังผู้สร้างเอกสารและเอกสารจะถูกส่งกลับไปยังผู้สร้างเอกสาร

4. กรณีการขอสถานที่ส่วนกลางแบบมีค่าใช้จ่าย ต้องผ่านการอนุมัติจากส่วนกิจการนิสิต

5. กรณีการขอสถานที่ส่วนกลางแบบไม่มีค่าใช้จ่ายส่งอนุมัติไปที่ส่วนพัฒนากายภาพ อนุมัติเอกสาร

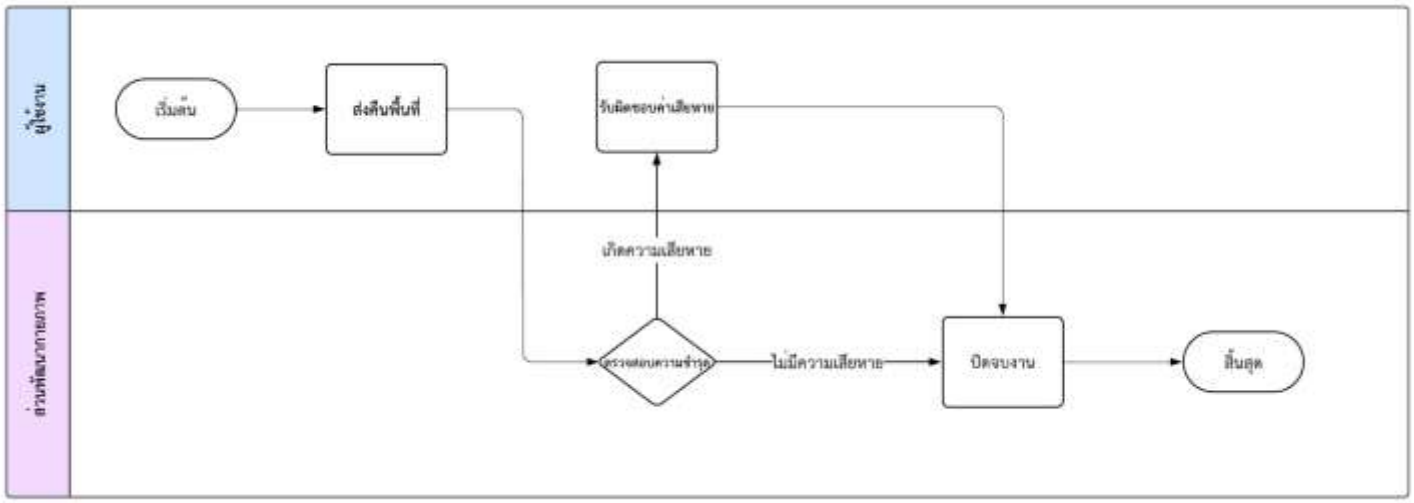
6. หลังจากดำเนินการอนุมัติเอกสารแล้ว ระบบจะทำการล็อคพื้นที่ และส่งอีเมลแจ้งเตือนการอนุมัติไปยังผู้สร้างเอกสาร


ผู้ใช้งาน
เริ่มต้น
สร้างเอกสาร
ไม่อนุมัติ
ตรวจสอบเอกสาร
อนุมัติเอกสาร
ไม่อนุมัติ
กรณีมีค่าใช้จ่าย
กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย
อนุมัติเอกสาร
อนุมัติ
อนุมัติเอกสาร
อนุมัติ
ล็อคพื้นที่
สิ้นสุด

1.3 เก็บความต้องการจากผู้ใช้งาน จากขั้นตอนการหลังรับบริการสถานที่ส่วนกลางจัดกิจกรรมในอนาคต

1. ผู้ขอใช้พื้นที่ส่งคืนพื้นที่หลังจากใช้งานเรียบร้อย

2. เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนากายตรวจสอบความเสียหาย หากมีความเสียหาย แจ้งผู้ใช้งานรับผิดชอบค่าเสียหาย หากไม่มีความเสียหาย เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนากายทำการปิดจบงานในระบบ



1.4 ข้อมูลสถานที่ส่วนกลางจัดกิจกรรม

ลำดับ	พื้นที่ ให้บริการนอกอาคาร	ขนาด
1	ลานสวูนิเพล็กซ์	17415 ตร.ม.
2	สนามกีฬากลาง ม.ร.ว.จุรีพรหม กมลาศน์	8681 ตร.ม.
3	ลานหน้าอาคารวิจัยฯ - หอประชุมใหญ่	1228 ตร.ม.
4	ลานเล่นล้อ	683 ตร.ม.
5	ลานหน้าอนุสาวรีย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล	708 ตร.ม.
6	ลานหน้าอนุสาวรีย์ ดร.สาโรช บัวศรี	
7	SWU Garden	926 ตร.ม.
8	ลานหน้าอาคารหลวงสวัสดิสารศาสตรพุทธิ(อาคาร 3)	526 ตร.ม.
9	ลานหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี	
10	ลานหน้าคณะสังคมศาสตร์	
11	สนามบาสเกตบอล	
12	สนามเทนนิส	
13	ลานอิฐแดง(ลานเทา-แดง)	

รายการ วัสดุ - ครุภัณฑ์ สำหรับจัดกิจกรรม ส่วนพัฒนากายภาพ มศว ประสานมิตร		
ลำดับ	**รายการ**	**จำนวนคงคลัง**
1	โต๊ะหน้าขาว	140
2	โต๊ะกลม	30
3	เก้าอี้พลาสติก	1500
4	เก้าอี้ขาเหล็ก	560
5	พัดลมไอเย็น	20
6	พัดลมไอน้ำ	8
7	ผ้าคลุมโต๊ะหน้าขาว	300
8	ผ้าคลุมโต๊ะกลม	20
9	ผ้าคลุมเก้าอี้พลาสติก	200
10	ผ้าคลุมเก้าอี้ขาเหล็ก	200
11	เต็นท์เหลี่ยม	120
12	เต็นท์อุโมงค์ทางเดิน	7
13	โพเดียม	2
14	เสากั้นทางเดิน	20