



แผนปฏิบัติการ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

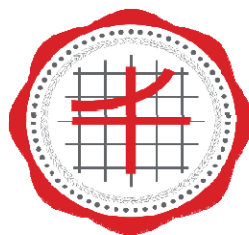
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(ภายใต้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2566-2570)

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 11/2566

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2566



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2566 - 2570

วิสัยทัศน์ (Vision)

SMART Office (สำนักงานอัจฉริยะและสมรรถนะสูง)

พันธกิจ (Mission)

เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและสนับสนุนการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
นิยาม: ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลในการทำงานอย่างผู้เชี่ยวชาญในทุกตำแหน่ง ให้กับส่วนงาน
และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนภารกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพ
และมีธรรมาภิบาล

ค่านิยม (Core Values)

S: SWU (คำนี้ถึง มศว ในทุกงาน)

นิยาม: ปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้ง

M: Manageable (จัดการได้ทุกอย่าง)

นิยาม: บริหารจัดการตามภาระงานได้ลุล่วงภายใต้ระเบียบและข้อบังคับ พร้อมปรับตัวเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงานอย่างสร้างสรรค์

A: Active (รู้จักกระตือรือร้น)

นิยาม: กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ใฝ่หาความรู้และพัฒนาทักษะในการทำงาน

R: Responsibility (ทุกคนรับผิดชอบ)

นิยาม: รับผิดชอบในงาน เพื่อให้งานสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย

T: Team Work (รู้รอบเป็นทีม)

นิยาม: บริหารจัดการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยเมตริจิตและสามัคคีเพื่อความสำเร็จขององค์กร

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

“รัก มศว” (มีความรัก ภาคภูมิใจในศักดิ์ศรีของความเป็น มศว ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น และคำนี้ถึง มศว เป็นลำดับแรกเสมอ)

“SWU's infinity”

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2567											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)																			
ประเด็นที่ 1 ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว																			
เป้าประสงค์ 1 มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลัก และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. มีระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง ลดความซ้ำซ้อน บูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อการ ให้บริการแบบ Online One Stop Service : OOSS สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : ประชาชนทั่วไป และนิสิต	บูรณาการระบบ ระหว่างหน่วยงาน แล้วเสร็จและ นำ IT มาใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมายละ อย่างน้อย 1 เรื่อง	1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS) - นำเสนอภาระงานของหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงกันต่อสำนักงานอธิการบดี ให้สามารถ ดำเนินการได้ภายในจุดเดียว โดยหน่วยงานนำเสนอต่อที่ประชุมเดือนละ 2-3 หน่วยงาน กรณี บางหน่วยงานนำเสนอไม่แล้วเสร็จอาจต้องดำเนินการจนกว่างานจะเสร็จสิ้น	✓	✓	✓											- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 1 - คณะทำงานโครงการที่ 1		
			- วิเคราะห์โครงสร้างงานที่สามารถจัดเป็น (Online One Stop Service : OOSS) โดยการ ให้บริการแบบ Online One Stop Service : OOSS สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : (1) ประชาชนทั่วไป เรื่อง การใช้พื้นที่ในมหาวิทยาลัย (ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 2566) (2) นิสิต เรื่อง การขอใช้สถานที่ อุปกรณ์และยานพาหนะ เพื่อการจัดกิจกรรมของนิสิต			✓	✓	✓											
			- จัดทำแนวปฏิบัติของภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการ เพิ่มประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการแบบ Online ได้					✓	✓	✓									
			- พัฒนาระบบตามแนวปฏิบัติของภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมา ช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการแบบ Online ได้							✓	✓	✓	✓	✓					
2. มีการทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงาน ภายในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีให้ สอดคล้องกับพันธกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	หน่วยงานระดับ ส่วนในสำนักงาน อธิการบดีทบทวน/ ปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งงานภายใน หน่วยงานครบทุก หน่วยงาน	2. โครงการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี เพื่อทำการ วิเคราะห์ระบบ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงเพื่อ ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่มีความเชื่อมโยง ตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓									ผู้อำนวยการส่วนในสำนักงาน อธิการบดี		
			- นำเสนอโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
ประเด็นที่ 2 สร้างระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO																			
เป้าประสงค์ 2 มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อ สนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็น มาตรฐาน ISO	1. มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO	ทุกหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี ได้รับการตรวจ ประเมินภายใน ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	4. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001:2015														คณะกรรมการบริหารงาน คุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ทุกส่วนงาน		
			1) กำหนดมาตรฐานการควบคุมเอกสาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			-			
			2) การอบรมผู้ตรวจประเมินภายใน			✓										60,000			
	3) การอบรมเชิงปฏิบัติการการตรวจประเมินภายใน				✓	✓								75,000					
	4) การตรวจประเมินภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											✓							
2. มีคู่มือมาตรฐาน ISO ในการปฏิบัติงานทุกเรื่อง ของทุกหน่วยงาน	มี Work Instruction ครบ ตามกระบวนการ หลักของหน่วยงาน	3. โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี	- การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียน Work Instruction รุ่นที่ 1-4 (ทำแบบสำรวจผู้เข้าร่วมก่อนจัดอบรมและบันทึกวิถีการอบรมเพื่อสามารถศึกษาย้อนหลังได้)	✓	✓	✓	✓								50,000	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 1 - คณะทำงานโครงการที่ 4			
			- การติดตามการจัดทำ Work Instruction ตามกระบวนการหลักของหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี									✓					-		

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2566		ปี พ.ศ. 2567										งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)																				
ประเด็นที่ 1 เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์																				
เป้าประสงค์ 1 บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์	1. มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะต่อไปนี้ - สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย - สมรรถนะตามสายงาน - ทักษะด้านภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล	ภายในเดือนมีนาคม 2567	5. โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)														- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 5 - โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร) - โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร)			
			- จัดทำแบบสำรวจสอบถามและสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูล (สร้างฟอร์มการรายงานให้แก่หน่วยงานกรอกข้อมูล)	✓	✓	✓	✓	✓	✓											
			- จัดทำแผนโครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)																	
			2. บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และตามความต้องการของหน่วยงาน	อย่างน้อย ร้อยละ 25	1. โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ/สมรรถนะ ให้เป็นไปตามมาตรฐานแต่ละสายงาน - ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะให้เป็นไปตามมาตรฐานแต่ละสายงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
		- ติดตามประเมินผลการพัฒนา (ทุก 3 เดือนตามสมรรถนะ)																		
		2. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและดิจิทัล - โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (จัดทำแบบสำรวจสอบถามและเลือกเฉพาะบุคลากร/ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน) - โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
		- ติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและดิจิทัล (ทุก 3 เดือนตามสมรรถนะ)																		
3. ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 50 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 20 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 20 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	✓													- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 6			
			แก่บุคลากร (เงินรางวัล)																	
			- สำรวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง		✓															
			- จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ																	
		- จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
		- รายงานผลและให้รางวัล (เงิน/เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น														✓				
4. มีการครองครอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	ร้อยละ 10 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 10 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	6. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	✓													- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 6			
			แก่บุคลากร (เงินรางวัล)																	
			- สำรวจบุคลากรของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง		✓															
			- จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ																	
		- จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
		- รายงานผลและให้รางวัล (เกียรติบัตร) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น														✓				

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2566			ปี พ.ศ. 2567										งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)																		
ประเด็นที่ 2 เสริมสร้างความรักและผูกพันภายในองค์กร																		
เป้าประสงค์ 2 บุคลากรมีความรักและความผูกพัน ในองค์กร	1. สำรวจ ความต้องการของบุคลากรต่อระบบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย	ปีละ 1 ครั้ง	1. ออกแบบ และสำรวจ สรุป วิเคราะห์ สวัสดิการให้สอดคล้องกับค่าครองชีพตาม สถานการณ์ปัจจุบันเสนอสำนักงานอธิการบดีพิจารณา (ดำเนินการทั้งมหาวิทยาลัยเพื่อให้มีข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอข้อมูลเฉพาะสำนักงาน อธิการบดีมาวิเคราะห์ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ต่อไป)	✓	✓	✓											- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 7	
	2. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กรอยู่ในระดับ มากที่สุด	ระดับมาก	7. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) 1. โครงการสร้างและพัฒนาแบบประเมิน SWU's Engagement 2. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีคุณความดีหรือมีผลงานดีเด่น - กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day) - โครงการสัมมนาสำนักงานอธิการบดี (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์)	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 7	
ประเด็นที่ 3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร																		
เป้าประสงค์ 3 บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการ ทำงานและสุขภาพที่ดี	1. จัดระบบและเส้นทางหนีไฟให้พร้อมใช้งาน	ภายในเดือนมีนาคม ปี 2567	8. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน - กิจกรรมที่ 1 จัดระบบและเส้นทางหนีไฟ ตรวจสอบสายไฟ ปลั๊กไฟ ถังดับเพลิง เป็นประจำ สม่ำเสมอ เพื่อความปลอดภัยภายในสำนักงานอธิการบดี - กิจกรรมที่ 2 สำรวจพื้นที่และเครื่องฟอกอากาศ และวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับหน่วยงานในการจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓	✓								- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 8 - กิจกรรมที่ 1 (ส่วนพัฒนาภายในภาพ)	
	2. บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีมีค่า ดัชนีมวลกาย (BMI) พัฒนาขึ้นให้เป็นไปตาม มาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50	7. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement) - จัดกิจกรรม BMI Challenge - จัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ - ประเมินผลการจัดโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ - จัดทำงบประมาณโครงการส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจ		✓	✓											✓	- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 2 - คณะทำงานโครงการที่ 7

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																		
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2566		ปี พ.ศ. 2567							งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)																		
ประเด็นที่ 1 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติงาน																		
เป้าประสงค์ 1 สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	1. ระดับความพึงพอใจการใช้ portal web	ระดับความพึงพอใจ มาก	9. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี	<input checked="" type="checkbox"/>											- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 9			
			1. โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน (ระบบสำหรับผู้บริหาร ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน)															
			2. โครงการ e - office ของสำนักงานอธิการบดี															
			2.1 พัฒนาระบบ Loginแบบ one URL เป็น Portal Web															
			2.1.5 นำผลข้อเสนอแนะ ผลการพัฒนาต้นแบบเวอร์ชันทดลอง (Prototype Trial Version) เพื่อปรับปรุงการพัฒนา Portal Web	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													
			2.1.6 กำหนดสิทธิ์การใช้งาน การเข้าถึงข้อมูลรายบุคคล			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
			2.1.7 ใช้งานระบบ Loginแบบ one URL เป็น Portal Web					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
			2.1.8 ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบ Loginแบบ one URL													<input checked="" type="checkbox"/>		
			2.2 พัฒนาระบบ E-office ของสำนักงานอธิการบดี															
			2.2.1 วิเคราะห์และสรุปกระบวนการทำงาน (Procedure) โดยแยกตามสายงานและฟังก์ชันกระบวนการทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 9
2.2.2 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนาการเชื่อมโยงกระบวนการทำงาน (Procedure) เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการพัฒนา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>															
2.2.3 คัดเลือกกระบวนการทำงาน (Procedure) ที่จะนำไปใช้งานโดยเรียงลำดับความสำคัญ			<input checked="" type="checkbox"/>															
2.2.4 นำกระบวนการทำงาน (Procedure) ที่ถูกคัดเลือก ไปปรับใช้ (Deployment)					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
2.2.5 นำกระบวนการทำงาน (Procedure) ที่มีความสำคัญถัดไปมาพัฒนาต่อจนแล้วเสร็จ					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
2. จำนวนแบบฟอร์มได้รับการพัฒนาให้เป็น e-Form	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	10. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ (การทำ Digital Transformation)												- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 10			
			เพื่อการบริหารทรัพยากรองค์การ (ERM) แบบ Paperless ผ่าน Internet ที่ปลอดภัยและสมบูรณ์ แบบ รองรับการทำระบบมาตรฐาน ISO สำนักงานอธิการบดี															
			3.1 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม Form service															
			3.1.1 สำรองแบบฟอร์ม Form service เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการพัฒนา ต้องรองรับการอนุมัติ Digital signature ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
			3.1.2 คัดเลือกแบบฟอร์ม Form service ที่จะนำไปใช้งานโดยเรียงลำดับความสำคัญ			<input checked="" type="checkbox"/>												
			3.1.3 นำแบบฟอร์ม Form service ที่ถูกคัดเลือก ไปปรับใช้ (Deployment)				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			3.1.4 นำแบบฟอร์ม Form service ที่มีความสำคัญถัดไปมาพัฒนาต่อจนแล้วเสร็จ				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			3.2 พัฒนาระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการ															
			3.2.1 จัดหาอุปกรณ์ Software และ hardware ในการสนับสนุนการพัฒนา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 10
			3.2.2 นำไปใช้ (Deployment) บ้างส่วน จัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFileบางส่วนงาน				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.2.3 ติดตามและประเมินผลระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile					<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>							
3.2.4 วิเคราะห์และปรับปรุงระบบจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม eFile						<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>							
3.3 พัฒนาระบบสำหรับการจัดเก็บ ค้นหา และสำรองข้อมูลและเอกสารในการทำงานที่เข้าถึงได้ตลอดเวลาที่มีความปลอดภัย																		
3.3.1 กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลแยกตามสายงานและฟังก์ชันของการรับบริการแต่ละสายงาน						<input checked="" type="checkbox"/>												
3.2.2 ทบทวนสิทธิ์ การใช้งานและพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล											<input checked="" type="checkbox"/>							

แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ปี พ.ศ. 2566			ปี พ.ศ. 2567							งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.			
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)																				
ประเด็นที่ 2 สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีที่สามารถเชื่อมโยงกัน																				
เป้าประสงค์ 2 สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัย เชื่อมโยงได้ และปลอดภัย	1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อมโยงได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้อง กับเรื่อง One Stop Service	สามารถจัดทำ แผนพัฒนาและ จัดหางบประมาณได้	11. โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)													- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 3 - คณะทำงานโครงการที่ 11				
			1.สำรวจและรวบรวมความต้องการ ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ด้านไอทีของสำนักงานอธิการบดี เสนอผลการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน เพื่อพัฒนาและติดตาม	✓	✓	✓														
			2.พัฒนาระบบรองรับการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลโดยเป็นศูนย์กลางข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูลทั้ง 3 ด้าน นิสิต บุคคล และการเงิน			✓	✓	✓	✓											
			2.1 นำผลที่ได้จากโครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) วางรูปแบบการจัดทำ SWU IDC เพื่อรองรับการทำงานแบบ One Stop Service									✓								
			2.2 นำเสนอกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้พิจารณาในการปรับกระบวนการทำงาน เพื่อให้ลดปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น										✓							
			3. จัดทำแผนพัฒนาและจัดหางบประมาณ											✓						
			2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด	ระดับความพึงพอใจ มาก	จัดทำกิจกรรมเพื่อติดตาม และสำรวจความพึงพอใจ พร้อมนำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจ และนำข้อมูลมาเสนอแนะและวิเคราะห์และปรับปรุงการปฏิบัติงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล															- คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ที่ 3
			1. เปิดประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
			2. วิเคราะห์ และประเมินผลความพึงพอใจแบบออนไลน์						✓								✓			
			3. นำเสนอ กรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี							✓								✓		

เวอร์ชัน4 วันที่ 14 ธันวาคม 2566