สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สรุปรายงานการติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(รอบ 12 เดือน : ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีให้ความเห็นชอบ
ในการประชุม ครั้งที่ 10/2569 วันที่ 2 ตุลาคม 2569

รายงานผลการติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 : รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569)

.....

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2568) ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ 18 ตัวชี้วัด และ 13 โครงการ 1 กิจกรรม

คณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ฯ ได้ดำเนินการติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและโครงการ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 11/2569 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2569 ที่ประชุมได้รับทราบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ 50 รวมถึงปัญหา อุปสรรคข้อจำกัดในการดำเนินงาน ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าอันส่งผลต่อการไม่บรรลุตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดในบางโครงการ และได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้

รายงานผลการติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ฯ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียดดังเอกสาร

ส่วนแผนและยุทธศาสตร์
เลขรับ: 1499
วันที่รับ: 12/10/2569
เวลารับ: 11:58

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนบริหารงานกลาง (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี) โทร. 11428

ที่ อว 8702.1/1293 **วันที่** 6 ตุลาคม 2569

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 11/2569

เรียน ผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์

ด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 11/2569 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2569 ได้พิจารณาเรื่อง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 แล้วมีมติดังนี้

1. เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน ตามที่เสนอ โดยมอบให้หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร แจ้งข้อมูล e-form เพื่อเพิ่มเติมในรายงานฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. เห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตามที่เสนอ โดยให้แก้ไขดังนี้

1. โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ มอบให้หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากรเป็นประธาน และให้หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สินเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้รวบรวมรายชื่อกรรมการส่งไปยังผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

2. โครงการที่ 2 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 500,000 บาท

3. โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล

1. ตัวชี้วัด 2-1

จากเดิม บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล

แก้เป็น บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีระดับปฏิบัติการขึ้นไป ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล

2. ระยะเวลาดำเนินการ เดือนตุลาคม 2569 - กันยายน 2570

3. อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 100,000 บาท

4. มอบหมายผู้รับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
2. ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา
3. หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร

4. โครงการที่ 6 โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี (KM) อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 100,000 บาท

5. โครงการที่ 7 โครงการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะ ทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1,000,000 บาท

6. โครงการที่ 8 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)

1. ระยะเวลาดำเนินการ 2 ครั้ง ได้แก่ เดือนพฤศจิกายน 2569 - ธันวาคม 2569 และเดือนกุมภาพันธ์ 2570 – มีนาคม 2570

2. ใช้งบพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ของส่วนทรัพยากรบุคคล จำนวน 4,000,000 บาท

7. โครงการที่ 9 โครงการ Big Cleaning Day

1. ระยะเวลาดำเนินการ

จากเดิม เมษายน 2570

แก้เป็น มีนาคม 2570 และ กันยายน 2570

2. อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 300,000 บาท

8. โครงการที่ 10 โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 100,000 บาท

9. โครงการที่ 11 โครงการ Smart Digital (e-office) ของสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัด 3-2

จากเดิม สถิติค่าใช้จ่ายการซื้อกระดาษสำนักงานอธิการบดีลดลงจากปีก่อนหน้า

แก้เป็น สถิติการซื้อกระดาษ ค่าหมึก และค่าซ่อมแซม สำนักงานอธิการบดีลดลงจากปีก่อนหน้า

3. รับรองมติที่ประชุม และมอบผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ประสานไปยังประธานโครงการ/ประธานยุทธศาสตร์ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ และรายชื่อคณะกรรมการเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายชัยพร ถาวรรัตน์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กำหนดตัวชี้วัดจำนวน 18 ตัวชี้วัด สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย จำนวน 9 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 50.00

ยุทธศาสตร์	ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด		
	ทั้งหมดตามแผน	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System	4	1	25.00
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People	10	5	50.00
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital	4	3	75.00
รวม	**18**	**9**	**50.00**

มีผลการดำเนินงานจำแนกตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System

(การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว เชื่อมโยงตอบสนองพันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. มีบริการที่รวมทุกขั้นตอนหรือทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องไว้ในที่เดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ลดความซ้ำซ้อนและเวลาในการดำเนินการ โดยที่ผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อหลายหน่วยงานซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการแบบ (One Stop Service: OSS) ให้แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) <u>เป้าหมาย</u> : ดำเนินการจัดทำระบบแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2	อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำระบบ เนื่องจากขาดข้อมูลในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง มศว องครักษ์		✓
2. มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง	2. มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO <u>เป้าหมาย</u> : ได้รับการรับรองมาตรฐาน	อยู่ระหว่างกระบวนการตรวจสอบและหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับเอกสารการจ้างงาน ร่วมกับส่วนวินัยและกฎหมาย รวมถึงบริษัทผู้รับตรวจสอบประเมิน		✓
	3. ร้อยละของผู้บริหาร/บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 93.75	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	4. จำนวน/ร้อยละของความเสี่ยงที่ระดับความรุนแรงลดลงจากการจัดการตามแผน <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 60.00		✓

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์	1. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ - สมรรถนะพื้นฐาน - สมรรถนะตามสายงาน - ทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล และมีสมรรถนะครบถ้วน - การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 75	มีผู้บันทึกข้อมูลที่แสดงถึงการเข้ารับการพัฒนาสมรรถนะ จำนวน 258 คน จากบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด 471 คน คิดเป็นร้อยละ 54.77		✓
	2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 40 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 33.76		✓
	3. มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 20 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ 12.09		✓
	4 จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : 1 เล่ม/ฉบับ	คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เล่ม เรื่อง SWU SMART Project : มาตรฐานการเขียนและบริหารโครงการของสำนักงานอธิการบดี	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	5 ร้อยละของส่วน/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	✓	
	6 ร้อยละของบุคลากรระดับปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริต <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 83.63	✓	
2. บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร	7. ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร <u>เป้าหมาย</u> : ระดับมาก	ระดับมาก	✓	
	8. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น <u>เป้าหมาย</u> : ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	✓	
3. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี	9. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน <u>เป้าหมาย</u> : ระดับความพึงพอใจมาก	ยังไม่มีการสำรวจ		✓

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	10. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพใจตนเองของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : ระดับผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	ยังไม่ได้ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ		✓

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	1. สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e-office) <u>เป้าหมาย</u> : e-form อย่างน้อย 3 ฟอร์ม	3 แบบฟอร์ม คือ 1. คำร้องขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร (ส่วนทรัพยากรบุคคล) 2. การเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มใบเสร็จเป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-reciept) 3.ระบบบริการจัดเลี้ยง และการยืม-คืนอุปกรณ์	✓	
	2. สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (สอดคล้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย <u>เป้าหมาย</u> : ลดการใช้กระดาษอย่างน้อย 1 ระบบ	ลดการใช้กระดาษได้ 3 ระบบ 1. ระบบตารางเวลาทำงาน (Timesheet Management System) 2. ระบบตรวจสอบข้อมูลบัตรบุคลากร มศว 3. ระบบ e-Receipt	✓	
2. สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ และปลอดภัย	1. มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้องกับเรื่อง One Stop Service <u>เป้าหมาย</u> : แผนและข้อเสนอโครงการ 1 ฉบับ	ยกเลิกการดำเนินการเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในระดับมหาวิทยาลัย		✓

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
	2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี <u>เป้าหมาย</u> : ระดับความพึงพอใจมาก	ระดับความพึงพอใจมาก	✓	

ผลการดำเนินงานโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1
Smart System

แบบรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

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

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System
(การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1-1 มีบริการที่รวมทุกขั้นตอนหรือทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องไว้ในที่เดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ลดความซ้ำซ้อนและเวลาในการดำเนินการ โดยที่ผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อหลายหน่วยงาน ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการแบบ (One Stop Service : OSS) ให้แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต)

แผน : ดำเนินการจัดทำระบบแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงาน จำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) จัดทำแพลตฟอร์มระบบบริการ OSS3 กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ประชาชน และนิสิต) เรื่อง ระบบจองสถานที่												
แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
ผล							✓	✓	✓	✓	✓	✓

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

รายละเอียดการดำเนินงานรอบ 12 เดือน

อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำระบบ โดยพบว่าขาดข้อมูลในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง มศว องครักษ์ จึงต้องแต่งตั้งคณะทำงานชุดใหม่ ประกอบด้วย ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ส่วนพัฒนากายภาพ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน ส่วนกิจการนิสิต และฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร (ERP) เพื่อจัดทำระบบให้ครอบคลุมพื้นที่ทั้ง มศว ประสานมิตร และองครักษ์

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน.....-.....บาท

2) ใช้จ่ายจริง.....-.....บาท (แหล่งงบประมาณ.....-.....บาท)

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากคณะทำงานที่จัดทำข้อมูลลาออก	แต่งตั้งคณะทำงานชุดใหม่ และกำหนดประชุมคณะทำงานทุกสัปดาห์ เพื่อติดตามความก้าวหน้า

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

1.ควรแบ่งการดำเนินงานเป็นระยะ (Phase) โดยระยะแรกในปี 2570 (Phase 1) ดำเนินการเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางที่สามารถควบคุมข้อมูลได้

2.ควรออกแบบ Process Flow และระบบ One Stop Service ให้ชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยผู้ใช้ยื่นเรื่องผ่านช่องทางเดียว และระบบส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามเงื่อนไข วัน เวลา และประเภทพื้นที่โดยอัตโนมัติ

3.ควรมีกลไกตรวจสอบสภาพพื้นที่ทั้งก่อนและหลังใช้งานเพื่อป้องกันและเคลมมูลค่าความเสียหาย

4.ให้แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบชุดใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาความยั่งยืน

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากายภาพ

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต

หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน

หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร

เพื่อดำเนินการโครงการให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผน

5.ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานโดยกำหนดเป็น 2 ระยะ

ภายในระยะ 6 เดือน (เดือนมีนาคม) สรุป Work Flow และ System Requirement

ภายในระยะเวลา 12 เดือน ดำเนินการพัฒนาระบบแล้วเสร็จและเปิดใช้งานในเดือนสิงหาคม

แบบรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 2 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015	**ผู้รายงาน** นางสาวศิริขวัญ ญาณปัญญา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System
(การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1-2 มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO

แผน : ได้รับการรับรองมาตรฐาน

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงาน จำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	**พ.ย.**	**ธ.ค.**	**ม.ค.**	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**	**พ.ค.**	**มิ.ย.**	**ก.ค.**	**ส.ค.**	**ก.ย.**
1) รับการประเมิน Stage 1												
แผน	✓	✓	✓									
ผล												
2) ปรับปรุงตามใบ CAR ที่ได้รับใน Stage 1												
แผน	✓	✓	✓									
ผล												
3) รับการประเมิน Stage 2 : Certificate												
แผน	✓	✓	✓									
ผล												
4) ปรับปรุงคู่มือผู้ปฏิบัติงานและคู่มือผู้รับบริการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี												
แผน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล												
5) ตรวจประเมินเพื่อติดตามภายใน (Internal Audit)												
แผน										✓	✓	✓
ผล												

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

รายละเอียดการดำเนินงานรอบ 12 เดือน

อยู่ระหว่างกระบวนการตรวจสอบและหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับเอกสารการจ้างงาน ร่วมกับส่วนวินัยและกฎหมาย รวมถึงบริษัทผู้รับตรวจสอบประเมิน หน่วยงานจึงมีความจำเป็นต้องยกเลิกกำหนดการประเมินเดิม และขอแจ้งเลื่อนการประเมินออกไปเป็นการชั่วคราว

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน 350,000 บาท (แหล่งบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

2) ใช้จ่ายจริง.....-.....บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน

1) การเตรียมการเพื่อขอรับการรับรองยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

2) อยู่ระหว่างการตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของเอกสารการจ้างงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่ถูกต้อง

3) จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการปรึกษาและหารือข้อกฎหมายร่วมกับส่วนวินัยและกฎหมาย เพื่อป้องกันความเสี่ยงและผลกระทบทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น

4) การประสานงานและจัดสรรเวลาร่วมกับบริษัทผู้ตรวจสอบประเมินยังไม่แล้วเสร็จ ส่งผลให้ต้องยกเลิกและเลื่อนกำหนดการประเมินเดิมออกไปเป็นการชั่วคราว

2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน

การเตรียมการมีรายละเอียดมาก จึงจำเป็นต้องเพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานและปรับเวลาในการดำเนินการ

1) ประสานงานใกล้ชิดเพื่อสรุปข้อหารือและแก้ไขข้อผิดพลาดของเอกสารการจ้างงานให้ถูกต้องเรียบร้อยโดยเร็ว

2) จัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) และแนวทางการจัดทำเอกสารการจ้างงานให้ชัดเจน เพื่อลดขั้นตอนและป้องกันปัญหาเอกสารล่าช้าในอนาคต

3) ประสานงานกับบริษัทผู้รับตรวจสอบประเมินเพื่อจองกรอบเวลาการประเมินล่วงหน้าทันทีที่ข้อกฎหมายชัดเจน

4) แจ้งสถานะการดำเนินงานและกำหนดการประเมินใหม่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบทันทีเมื่อได้ข้อสรุปที่แน่นอน

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

จากปัญหาข้อกฎหมายเอกสารการจ้างงานกับบริษัทผู้รับจ้าง ที่ประชุมให้ความเห็นว่าควรแก้ไขข้อความในสัญญาเนื่องจากมีความเสี่ยงและควรระบุข้อตกลงย่อยเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษรว่าในกรณีที่มีภาระงานที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน TOR คู่สัญญาจะต้องหารือทำความตกลงกันก่อนและกำหนดเพดานค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้รับจ้างตกลงรับเงื่อนไข ให้ดำเนินการตามแผนเพื่อรับการตรวจประเมิน Stage 2 Certificate ในเดือนมีนาคม 2570 แต่หากไม่สามารถตกลงเงื่อนไขได้ ควรยกเลิกการดำเนินงานและจัดหาบริษัทใหม่

แบบรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี	**ผู้รายงาน** นางสาวสิริพัฒน์ ชลคีรี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System
(การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1-3 ร้อยละของผู้บริหาร/บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

แผน : มากกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : บรรลุ

ตัวชี้วัดที่ 1-4 ร้อยละของความเสี่ยงที่ระดับความรุนแรงลดลงจากการจัดการตามแผน

แผน : มากกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ (ดำเนินการบรรลุผล 3 จาก 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 60)

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงาน จำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	**พ.ย.**	**ธ.ค.**	**ม.ค.**	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**	**พ.ค.**	**มิ.ย.**	**ก.ค.**	**ส.ค.**	**ก.ย.**
1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อยกระดับสู่มาตรฐาน ISO 9001 : 2015 (ISO)												
แผน	✓											
ผล	✓											
2) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2569 (สนอ.)												
แผน									✓			
ผล									✓			

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงปฏิบัติการ (ISO 9001 : 2015) เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2568

- กลุ่มเป้าหมาย 16 หน่วยงาน มีหน่วยงานเข้าร่วม 15 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 93.754
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 38 คน

2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ระหว่างวันที่ 11-13 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมยู เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีผู้บริหาร/บุคลากร เข้าร่วมโครงการจำนวน 59 คน จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ 14 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 87.50

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน 600,000 บาท (แหล่งบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ส่วนบริหารงานกลาง)
2) ใช้จ่ายจริง 429,630 บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน

มีบางหน่วยงานไม่สามารถเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงปฏิบัติการ (ISO 9001 : 2015) ได้ครบ ร้อยละ 100 เนื่องจากติดภารกิจตรงกัน

2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน

จัดทำปฏิทินประจำปีสำหรับงานประจำของสำนักงานอธิการบดี เพื่อหลีกเลี่ยงภารกิจที่ตรงกัน และสามารถเข้าร่วมได้ครบทุกส่วน/หน่วยงาน

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ เสนอให้พิจารณาตัดตัวชี้วัด 1-3 ร้อยละของผู้บริหาร/บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเชิงปัจจัยนำเข้า (Input) ออก และคงไว้เฉพาะตัวชี้วัด 1-4 ร้อยละของความเสี่ยงที่ระดับความรุนแรงลดลงจากการจัดการตามแผน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) เนื่องจากเพียงพอต่อการวัดผลความสำเร็จตามเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการ ฯ แล้ว

ยุทธศาสตร์ที่ 2
Smart People

แบบรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 4 โครงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	**ผู้รายงาน** นางสาวไรวินท์ ลียวัฒนานุพงศ์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-1 บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ

- สมรรถนะพื้นฐาน
- สมรรถนะตามสายงาน
- ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัลและมีสมรรถนะครบถ้วน
- การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี

แผน : ร้อยละ 75

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ (ร้อยละ 54.77)

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**2568**			**2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ/สมรรถนะให้เป็นไปตามมาตรฐานแต่ละสายงาน												
แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผล								✓				✓
2) โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษา												
แผน								✓	✓	✓	✓	
ผล								-	-	-	-	
3) โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล												
แผน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ผล	-		-		-		-		-		-	

กิจกรรม/โครงการย่อย	2568			2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4) โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี												
แผน			✓	✓					✓	✓		
ผล									✓			✓
5) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี												
แผน				✓					✓			
ผล		✓		✓					✓			✓
6) ติดตามประเมินผลการพัฒนา												
แผน						✓						✓
ผล						✓			✓			✓

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

1. จัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานครบถ้วนตามสายงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

2. ผลิตนวัตกรรมใหม่ : ระบบสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร การรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานอธิการบดี (IDP) ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างคณะกรรมการยุทธศาสตร์ IDP กับทีมงาน ERP

3. ทดสอบระบบและอบรมการใช้งานระบบ IDP จำนวน 2 ครั้ง

- ทดสอบระบบร่วมกับโครงการ KM เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568
- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ IDP การพัฒนารายบุคคลของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2569 โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 10,000 บาท

4. การติดตามแผนการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลของสำนักงานอธิการบดีเป็นรายไตรมาส ประจำปี 2569 โดยแยกตามส่วนงาน ซึ่งเป็นการบันทึกข้อมูลตนเองในระบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ผ่านรหัสบัวศรีไอดี (แบบ IDP-1) จำนวน 437 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568) จานวน 3 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 : วันที่ 31 มีนาคม 2569 ร้อยละ 50 จำนวน 243 คน **ผลการดำเนินการ ร้อยละ 62.44**
- ครั้งที่ 2 : วันที่ 30 มิถุนายน 2569 ร้อยละ 70 จำนวน 395 คน **ผลการดำเนินการ ร้อยละ 90.39**
- ครั้งที่ 3 : วันที่ 30 กันยายน 2569 ร้อยละ 100 จำนวน 437 คน อยู่ในระหว่างดำเนินการ

5. พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร การรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานอธิการบดี (IDP) ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างคณะกรรมการยุทธศาสตร์ IDP กับทีมงาน ERP เพื่อให้คณะกรรมการประจำส่วนงานสามารถเข้าตรวจสอบผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานได้โดยตรง

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย (ต่อ)

ที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีได้พิจารณาผลการรายงานแล้วมอบให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบข้อมูลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่บันทึกในระบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ตามที่โครงการได้รายงานในข้อ 4. กับฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร ผลการตรวจสอบพบว่า มีผู้บันทึกข้อมูลที่แสดงถึงการเข้ารับการพัฒนาสมรรถนะจำนวน 258 คน จากบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด 471 คน คิดเป็นร้อยละ 54.77

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 2,500,000 บาท

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ของส่วนทรัพยากรบุคคล)

2) ใช้จ่ายจริง จำนวน 10,000 บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
ระบบสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร การรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานอธิการบดี (IDP) (ระบบเดิม) ขาดความต่อเนื่องและซับซ้อน (เนื่องจากผู้จัดทำระบบฯ เดิมได้ลาออก)	สร้างทีมงาน/มอบหมายทีมงาน สำรวจ/สัมภาษณ์ ถึงความต้องการระบบสารสนเทศพัฒนาบุคลากร การรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร สานักงานอธิการบดี (IDP) เพื่อพัฒนาและจัดทำระบบใหม่ที่ง่ายต่อการใช้งานจริง และไม่ซับซ้อน

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

1.การรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ อาจเป็นการนับจำนวนคนที่เข้าไปบันทึกรับทราบสมรรถนะเท่านั้น ซึ่งยังไม่สามารถแสดงถึงการได้รับการพัฒนาสมรรถนะ จึงมอบฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานกับฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานสอดคล้องกับนิยามของตัวชี้วัด

2.ข้อมูลในระบบ IDP ยังไม่สะท้อนแผนการพัฒนารายบุคคลที่แท้จริง เนื่องจากยังไม่มีเกณฑ์วัดระดับของสมรรถนะบุคลากรรายบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา คณะกรรมการ ฯ โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมอบหมายฝ่าย ERP พิจารณาปรับแก้ระบบให้สะท้อนการพัฒนาทักษะ และสมรรถนะ ตามแผนพัฒนา IDP ที่ผู้บังคับบัญชาสามารถประเมินและระบุสมรรถนะที่ผู้ใต้บังคับบัญชายังขาด เพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะให้ตรงกับตำแหน่งงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยมีความเชื่อมโยงระบบกับแบบฟอร์มเขียนโครงการใหม่ (Smart Project) เพื่อบันทึกข้อมูลแบบ Real-time

3.การดำเนินการโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้ดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล/AI กำหนดเป้าหมาย บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมอบส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร กับ ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร ดำเนินการจัดโครงการ

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 5 โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	**ผู้รายงาน** นางวรรณา อินทรมณี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-2 ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

แผน : ร้อยละ 40 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐาน

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ **(ร้อยละ 33.76)**

ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2569

- บุคลากร 444 คน มีคุณสมบัติครบ 314 คน (ไม่ครบ 130 คน) ต้องได้รับการเลื่อนระดับ 126 คน (ร้อยละ 40)
- ปัจจุบันได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นแล้ว 106 คน (ยังขาดอีก 20 คน) ทั้งนี้อยู่ระหว่างกระบวนการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น 31 คน

ตัวชี้วัดที่ 2-3 มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

แผน : ร้อยละ 20 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ (ร้อยละ 12.09)

ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2569

- บุคลากร 98 คน มีคุณสมบัติครบ 58 คน (ไม่ครบ 40 คน) ต้องได้รับการเลื่อนระดับ 12 คน (ร้อยละ 20)
- ปัจจุบันได้รับการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษแล้ว 7 คน (ยังขาดอีก 5 คน)

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) ประชุมร่วมกับคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2569												
แผน	✓											
ผล	✓					✓						

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2) โครงการซักซ้อมความเข้าใจระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ครั้งที่ 2												
แผน	✓	✓		✓	✓							
ผล	✓	✓	✓	✓			✓	✓				
3) โครงการซักซ้อมความเข้าใจระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ ครั้งที่ 1												
แผน	✓	✓		✓	✓	✓	✓					
ผล	✓					✓				✓	✓	
4) โครงการอบรมการเป็นผู้ประเมิน, มาตรฐาน/จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ครั้งที่ 1												
แผน			✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล			-				-	-	-	-	-	-
5) โครงการเชิดชูเกียรติ/รางวัล/ยื่นผลงานหรือเลื่อนระดับ ครั้งที่ 2												
แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล			✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

2.2.1 ประชุมร่วมกับคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2569 จำนวน 3 ครั้ง (ตุลาคม 2568, ธันวาคม 2568 และมีนาคม 2569) : เป็นไปตามแผน

2.2.2 ดำเนินการจัดโครงการซักซ้อมความเข้าใจระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568 ใช้งบประมาณ 67,370 บาท : เป็นไปตามแผน

- ดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ เขียนผลงานชำนาญการ/ชำนาญงาน ครั้งที่ 2 (พฤศจิกายน - ธันวาคม 2568)

- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานชำนาญการ/ชำนาญงาน ครั้งที่ 2 (มกราคม - พฤษภาคม 2569) เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2569 ใช้งบประมาณ 26,000 บาท

- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานชำนาญการ/ชำนาญงาน ครั้งที่ 2 ช่วง 2 (29 เมษายน 2569 – 1 พฤษภาคม 2569) ใช้งบประมาณ 558,379.75 บาท

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย (ต่อ)

2.2.3 โครงการซักซ้อมความเข้าใจระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568 : เป็นไปตามแผน

- ดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ เขียนผลงานชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ ครั้งที่ 1 (1-31 มีนาคม 2569)
- จัดโครงการซักซ้อมความเข้าใจระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ ครั้งที่ 1 ช่วง 1 เมื่อวันที่ 16 และ 23 กรกฎาคม 2569 : ใช้งบประมาณ 96,860 บาท
- ดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ เขียนผลงานชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ ครั้งที่ 1 ช่วง 2 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2569 ใช้งบประมาณ 2,100 บาท

2.2.4 โครงการอบรมการเป็นผู้ประเมิน มาตรฐาน/จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ครั้งที่ 1 (ไม่ได้ดำเนินการ)

2.2.5 โครงการเชิดชูเกียรติ/รางวัล/ยื่นผลงานหรือเลื่อนระดับ ดำเนินการมอบเกียรติบัตรก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 – กันยายน 2569 ดังนี้

- กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น วันที่ 22 ธันวาคม 2568 ใช้งบประมาณ 175,250 บาท
- มอบเกียรติบัตรและสนับสนุนเงินรางวัลบุคลากรสำนักงานอธิการบดี จำนวน 79 คน ใช้งบประมาณ 430,000 บาท
  1) ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน จำนวน 72 คน ใช้งบประมาณ 360,000 บาท
  2) ระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ จำนวน 7 คน ใช้งบประมาณ 70,000 บาท

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 5,160,000 บาท
(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณของมหาวิทยาลัย)
2) ใช้จ่ายจริง จำนวน 3,640,959.75 บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**
1. ผู้ประสงค์ขอเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ ไม่มีความมั่นใจว่าจะยื่นขอรับการประเมินได้เลยหรือไม่ เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังไม่ให้ความชัดเจนกรอบอัตรา 2. การประเมินผลงานไม่ทันตามกำหนดเวลา 3. ขาดพี่เลี้ยงสอนการเขียนผลงานในระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญงานพิเศษ	1. ขอให้มหาวิทยาลัยออกประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน อาทิ ควรเพิ่มจำนวนกรอบอัตรา/เสรีกรอบอัตรา เป็นต้น 2. มหาวิทยาลัยควรกำหนดระยะเวลาการประเมินผลงาน 3. อบรม/รับสมัครพี่เลี้ยงสอนการเขียนผลงานในระดับชำนาญการพิเศษ/ ชำนาญงานพิเศษ

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ เสนอให้พิจารณาทบทวนการกำหนดตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ว่า ควรนับรวมจำนวนผู้ที่ยื่นเข้ารับการประเมินและอยู่ระหว่างกระบวนการเลื่อนระดับด้วย เนื่องจากหากได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับจะมีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ยื่นเรื่อง

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 6 โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี (KM)	**ผู้รายงาน** นางสาวสิริพัฒน์ ชลคีรี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-4 จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี

แผน : 1 เล่ม/ฉบับ

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 1 เล่ม เรื่อง SWU SMART Project : มาตรฐานการเขียนและบริหารโครงการของสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 2-5 ร้อยละของส่วน/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้

แผน : มากกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ส่วน/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ ร้อยละ 100

- ครั้งที่ 1 : ส่วน/หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม 16 ส่วนงาน จากทั้งหมด 16 ส่วนงาน
- ครั้งที่ 2 : ส่วน/หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม 9 ส่วนงาน จากทั้งหมด 16 ส่วนงาน

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) โครงการ Smart KM: ยกระดับการจัดการความรู้สู่ระบบดิจิทัล												
แผน		✓										
ผล		✓										
2) โครงการจัดการความรู้ เรื่อง การเสริมสร้างศักยภาพการบริหารโครงการเชิงบูรณาการ												
แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
ผล					✓					✓		

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
3) โครงการ KM Award ก้าวสู่ความเป็นเลิศ												
แผน									✓	✓		
ผล										✓		

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

1. ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Smart KM : ยกระดับการจัดการความรู้สู่ระบบดิจิทัล เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2568 ณ หอประชุมศูนย์บริการวิชาการ ชั้น 15 อาคารบริการ ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มีผู้เข้าร่วมโครงการ 60 คน โดยมีส่วน/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมกิจกรรม 16 ส่วน/หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้งบประมาณ 29,400 บาท

2. ดำเนินการจัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) กับการพัฒนางาน : การใช้ Note book LM ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 41 คน ใช้งบประมาณ 15,000 บาท

3. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี (Knowledge Management : KM) ในวันที่ 17 กรกฎาคม 2569 เพื่อการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีหน่วยงานเข้าร่วมประชุมจำนวน 9 หน่วยงาน จากทั้งหมด 16 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 56.25

4. จัดทำคู่มือเรื่อง รายงานผลกระบวนการจัดการความรู้แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำเดือนสิงหาคม 2569 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2569

5. ได้แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เรื่อง SWU SMART Project : มาตรฐานการเขียนและบริหารโครงการของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 เล่ม

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 250,000 บาท

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี)

2) ใช้จ่ายจริง จำนวน 29,400 บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
-	หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีควรเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบทั้ง 16 หน่วยงาน

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ เสนอให้พิจารณาตัดตัวชี้วัด 2-5 ร้อยละของส่วน/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเชิงปัจจัยนำเข้า (Input) ออก และคงไว้เฉพาะตัวชี้วัด 2-4 จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเชิงผลผลิต (Output) เนื่องจากเพียงพอต่อการวัดผลความสำเร็จตามเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการ ฯ แล้ว

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 7 โครงการจริยธรรมกับการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานอธิการบดี (ITA)	**ผู้รายงาน** ผู้อำนวยการส่วนวินัยและกฎหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-6 ร้อยละของบุคลากรระดับปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริต

แผน : ร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ร้อยละ 83.63

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569												
แผน	✓	✓										
ผล							✓					
2) โครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ด้านจริยธรรม/การป้องกันการทุจริต												
แผน					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล									✓			
3) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน												
แผน							✓	✓			✓	✓
ผล							✓					✓

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

ส่วนวินัยและกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี ได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในวันที่ 18 มิถุนายน 2569 โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้ง หมด 397 คน (ข้อมูล ณ วันที่จัดโครงการฯ) มีผู้เข้าร่วมโครงการ 332 คน คิดเป็น ร้อยละ 83.63 สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย)

นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฯ โดยมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็น ร้อยละ 98.20 ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าโครงการฯ สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และได้รับการตอบรับที่ดีจากผู้เข้าร่วมโครงการฯ

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน 99,000 บาท

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากแผนงานยุทธศาตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรมที่จัดให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง)

2) ใช้จ่ายจริง 56,230 บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
การสื่อสารเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้ได้จำนวนที่เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด ใช้เวลาในการดำเนินการค่อนข้างมาก และต้องดำเนินการหลายครั้ง	ควรมีการนำเรื่องการจัดโครงการฯ แจ้งให้ที่ประชุม สนอ ทราบ รวมถึงแจ้งไปยังส่วนงานล่วงหน้า เพื่อขอความร่วมมือส่วนงานก่อนที่จะมีการเปิดให้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ เสนอให้พิจารณาตัดตัวชี้วัดและโครงการออกจากแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2570 เนื่องจากมีลักษณะเป็นงานประจำในระดับมหาวิทยาลัย

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 8 โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)	**ผู้รายงาน** นางสาวปาริชาติ ธูปขุนทด

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-7 ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร

แผน : ระดับมาก

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ระดับมาก

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เช่น กีฬาสี (ร่วมกับมหาวิทยาลัย) งานสันทนาการนันทนาการ												
แผน					✓	✓						
ผล					✓	✓						
2) กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีคุณความดีหรือมีผลงานดีเด่น												
แผน											✓	
ผล											-	

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

- กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ : สำนักงานอธิการบดีได้เข้าร่วมกีฬาสานสัมพันธ์บุคลากร มศว ที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ ระหว่างวันที่ 17 กุมภาพันธ์ – 20 มีนาคม 2569

- สำนักงานอธิการบดีจัดกิจกรรมวันสถาปนาของสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2569 โดยมีบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทุกส่วนงานเข้าร่วม

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 250,000 บาท (กิจกรรมที่ 2)

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี)

2) ใช้จ่ายจริง จำนวน - บาท (ใช้งบประมาณร่วมกับโครงการ Big Cleaning Day)

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
เนื่องจากกิจกรรมในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีกิจกรรมเยอะมากขึ้น ทำให้ไม่สามารถการดำเนินกิจกรรมของ สำนักงานอธิการบดี	เสนอแนะให้ปรับรูปแบบโครงการให้เหมาะสมกับภารกิจและเวลา

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมอบนโยบายการจัดกิจกรรม Walk Rally และปลูกป่า ส่งเสริมความสัมพันธ์ ณ จังหวัดสุพรรณบุรีและสระแก้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 9 โครงการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม	**ผู้รายงาน** นายอธิมาตร อินทรสิทธิ์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-8 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น

แผน : ร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ร้อยละ 100

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากร												
แผน		✓	✓	✓								
ผล				✓								
2) กิจกรรมจิตอาสา/บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมในพื้นที่เป้าหมายบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย												
แผน		✓	✓	✓								
ผล				✓								

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

โครงการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะ ทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม : กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี/กิจกรรมจิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมในพื้นที่เป้าหมายบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย มีแผนดำเนินการ ดังนี้

1. สำรวจ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับพื้นที่อำเภอแม่แจ่ม และตำบลท่าผา รวมทั้งบริบทโรงเรียนสาธิตชุมชนการเรียนรู้สมเด็จย่าฯ มศว แม่แจ่ม

2. จัดประชุมวางแผนโครงการและกำหนดรูปแบบกิจกรรมร่วมกันในสำนักงานอธิการบดี

3. ออกแบบกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี/กิจกรรมจิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมในพื้นที่

4. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานของโครงการ โดยแบ่งเป็นฐานกิจกรรมจิตอาสา ดังนี้

- สถานที่จัด ณ วัดเหล่าป่าตาล ได้แก่ ปูพื้นอิฐตัวหนอน และปูหญ้า
- สถานที่จัด ณ โรงเรียนสาธิต มศว แม่แจ่ม ได้แก่ จัดการระบบน้ำ และซ่อมแซมทางน้ำร่องเหมือง

<u>สรุปผลดำเนินงาน</u>

1. บุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะ จำนวน 45 คน มีทัศนคติและแรงบันดาลใจในการทำงานเพื่อส่วนรวมเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะในการทำงานกับชุมชนและเครือข่ายทางสังคมที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และตระหนักถึงค่านิยมองค์กรในการเป็น “มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้เพื่อสังคม” พร้อมด้วยการมีน้ำใจช่วยเหลือกัน การทำงานร่วมกันกับบุคลากรต่างหน่วยงาน

2. เกิดความสัมพันธ์ ความไว้วางใจ และเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งระหว่างมหาวิทยาลัย โรงเรียน ชุมชน วัด และหน่วยงานท้องถิ่น เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมให้มีการพัฒนา มีส่วนร่วม เพื่อสร้างความยั่งยืน ซึ่งจะเป็นฐานสำคัญในการพัฒนารูปแบบการเสริมสร้าง พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีในการทำงานที่สนับสนุนในด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม โดยเฉพาะด้านการทำงานจิตอาสาเพื่อพัฒนาชุมชน

2.3 งบประมาณ

1. ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 800,000 บาท

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณของส่วนกิจการเพื่อสังคม งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ งบเงินอุดหนุน โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมที่สอดคล้องและสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัย หรือ ยุทธศาสตร์ชาติ ภายใต้กรอบ SDG)

2. ใช้จ่ายจริง จำนวน 786,504 บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
-	-

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

-

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 10 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	**ผู้รายงาน** นางบุษกร สุวิสุทธิ์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-9 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

แผน : ระดับความพึงพอใจมาก

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ

(ยังไม่มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก)

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) โครงการเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเรื่อง Green Office ในสำนักงานอธิการบดี												
แผน				✓	✓							
ผล				-	-		✓					
2) สำรวจการใช้พื้นที่สำนักงานอธิการบดี												
แผน					✓							
ผล					-							
3) กิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน (Big cleaning day)												
แผน							✓				✓	
ผล											✓	

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4) ประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ร่วมกันเสนอต่อสำนักงานอธิการบดี												
แผน							✓	✓			✓	
ผล							-	-			-	
5) รายงานผล/ข้อเสนอแนะในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง												
แผน									✓		✓	
ผล									-		-	

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

บุคลากรสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการ Green Ambassador Bootcamp ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาทักษะให้มีความพร้อมและเข้าใจเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และประเมินตนเองเพื่อเตรียมพร้อมในการยื่นตรวจประเมิน วันที่ 21 เมษายน 259

โครงการงานวันสถาปนาสำนักงานอธิการบดี และเสริมสร้างความรักความผูกพันต่อสำนักงานอธิการบดี มศว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2569

- กิจกรรมภาคเช้า : จัดวันสถาปนาสำนักงานอธิการบดี
- กิจกรรมภาคบ่าย : กิจกรรมจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานน่าอยู่ เป็นระเบียบ สะอาด โดยเน้นการทำ Big Clean Day

2.3 งบประมาณ

1. ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 150,000 บาท

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี)

2. ใช้จ่ายจริง จำนวน 173,360 บาท (ใช้งบประมาณร่วมกับโครงการวันสถาปนาสำนักงานอธิการบดี)

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน.

การจัดกิจกรรมวันสถาปนาสำนักงานอธิการบดี พบว่า สถานที่จัดกิจกรรมมีข้อจำกัดด้านพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมที่รองรับบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี

2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน

ควรเพิ่มจำนวนครั้งในการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วม โดยเน้นส่วน/หน่วยงาน/ฝ่าย เป็นกรรมการและชักจูงให้มีการประกวด และรับรางวัล

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ เสนอให้ จัดกิจกรรมต่อเนื่องตลอดปี เช่น กิจกรรม 5ส หรือการประกวด Smart Office / โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน / Big Cleaning Day / Green Office

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 11 โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	**ผู้รายงาน** นางสาวนัทธมน ประกายบุญทวี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2-10 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพใจตนเองของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

แผน : ระดับผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่บรรลุ

(ยังไม่ได้ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพใจตนเองของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี)

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1) จัดกิจกรรมอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพใจให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี รวมถึงสร้างความเข้าใจในการสำรวจคัดกรองความเสี่ยงสุขภาพกายและใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี												
แผน			✓					✓				
ผล			-					-				
2) ดำเนินการสำรวจและคัดกรองความเสี่ยงปัญหาสุขภาพกายและสุขภาพจิตบุคลากร (Screening Test)												
แผน				✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล				-			-	-	-	✓	✓	✓

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
3) วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ												
แผน				✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล				-			-	-	-	-	-	-
4) ประชุมคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวางแผนการดูแลช่วยเหลือบุคลากร ทั้งในเชิงส่งเสริมป้องกันและในเชิงแก้ไขพัฒนาต่อไป												
แผน				✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล				-			-	-	-	-	-	-
5) จัดกิจกรรมส่งเสริมป้องกันสุขภาพกายและสุขภาพจิตบุคลากร												
แผน					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล					-	-	-	-	✓	-	-	-

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

ยังไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนได้ แต่มีการดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัยคือการสำรวจข้อมูลสุขภาพของบุคลากร ตามกรอบ Uni-Health Platform

มีการประชาสัมพันธ์สำหรับโครงการอบรมเกี่ยวกับการให้ความรู้ความเข้าใจการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพใจของบุคลากร มศว

2.3 งบประมาณ

1. ได้รับจัดสรรตามแผนการดำเนินงาน จำนวน 350,000 บาท

(แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี)

2. ใช้จ่ายจริง จำนวน - บาท

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน

เนื่องจากมีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม ประกอบกับผู้รับผิดชอบโครงการมีภารกิจที่มากขึ้นในช่วงที่ผ่านมาจึงทำให้ไม่สามารถผลักดันกิจกรรมต่างๆ ได้

2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน

ปรับแผนให้สอดคล้องกับสิ่งที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการในด้านนี้

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ
-

ยุทธศาสตร์ที่ 3
Smart Digital

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 12 โครงการ Smart Digital (e - office) ของสำนักงานอธิการบดี	**ผู้รายงาน** นายณรงค์ศักดิ์ สว่างวงษ์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 3-1 สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office)

แผน : e-form อย่างน้อย 3 ฟอร์ม

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ดำเนินการได้ 3 แบบฟอร์ม คือ

1. คำร้องขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร (ส่วนทรัพยากรบุคคล)
2. การเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มใบเสร็จเป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-reciept)
3. ระบบบริการจัดเลี้ยงและการยืม-คืนอุปกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 3-2 สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานไร้กระดาษ (สอดคล้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย)

แผน : ลดการใช้กระดาษอย่างน้อย 1 ระบบ

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ลดการใช้กระดาษได้ 3 ระบบ

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	**พ.ย.**	**ธ.ค.**	**ม.ค.**	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**	**พ.ค.**	**มิ.ย.**	**ก.ค.**	**ส.ค.**	**ก.ย.**
1) แต่งตั้งคณะทำงานให้สอดคล้องกับโครงการ												
แผน	✓											
ผล			✓									✓
2) ติดตามและรายงานผลการใช้งานระบบจัดทำเอกสาร e-Form e-File e-Manual และ e-workflow ต่างๆ ที่ได้พัฒนาในปีงบประมาณที่ผ่านมา												
แผน				✓				✓				✓
ผล										✓		
3) ปรับปรุง บำรุงรักษาตามข้อเสนอแนะ												
แผน	✓	✓	✓	✓								
ผล										✓		

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการพัฒนาแบบฟอร์ม												
แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ผล								✓				
5) กิจกรรมการพัฒนาแบบฟอร์มโดยผู้รับผิดชอบคณะทำงานและส่วนงานที่ดูแลแบบฟอร์ม												
แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล								✓	✓	✓	✓	
6) ทบทวนสิทธิ์ การใช้งานและพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล												
แผน			✓			✓			✓			✓
ผล												✓
7) พัฒนาแบบฟอร์มที่สำรวจมาแล้วโดยคณะทำงานและส่วนงานที่ดูแล												
แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓
8) นำ Portal website ที่ได้พัฒนาจากงบประมาณที่ผ่านมาต่อยอดโดยการเพิ่มศักยภาพการสืบค้นการเข้าใช้ AI platform ต่าง ๆ เช่น notebookLM , OpenAI เป็นต้น ตามนโยบายและสิทธิ์การใช้งาน												
แผน			✓			✓			✓			✓
ผล											✓	
9) จัดอบรมเพิ่มพูน ทักษะ AI เน้นการใช้งานทั้งแบบ On line และ On site												
แผน			✓	✓			✓	✓				
ผล											✓	

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

ระบบงานที่ 1 คำร้องขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร (ส่วนทรัพยากรบุคคล)

1. พัฒนาระบบตรวจสอบข้อมูลบัตรบุคลากร มศว จากเดิมใช้ฟอร์มคำร้องขอมีบัตร เพื่อเปิดให้ยื่นคำร้องขอมีบัตรทดแทนบัตรเดิม เช่น กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ-สกุล การเปลี่ยนแปลงโยกย้ายหน่วยงาน และการทำบัตรหาย เป็นต้น โดยคาดว่าจะเปิดใช้ปีงบประมาณ 2570 หลังจากทำบัตรให้พนักงานทุกคนเรียบร้อยแล้ว
2. ประชุมหารือร่วมส่วนทรัพยากรบุคคล และ ประชุมชี้แจงการใช้งานผ่านคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
3. การใช้งานผ่าน Web Application (http://card.op.swu.ac.th)
4. เริ่มใช้งานวันที่ 9 มีนาคม2569 เพื่อยืนยันการทำบัตรใหม่ให้พนักงานทุกคน และเปิดฟอร์มการขอมีบัตรใหม่ /กรณีบุคลากรเข้าใหม่ ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัตร และกรณีบัตรหาย

ระบบงานที่ 2 e-receipt

1. สำนักงานอธิการบดีได้พัฒนาระบบ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (SWU-ERP e-Receipt) ซึ่งเป็นการจัดทำใบเสร็จรับเงินและการบันทึกบัญชีลูกหนี้ในรูปแบบ e-form ผ่านระบบดิจิทัล โดยระบบนี้รองรับการดำเนินการทั้ง การตั้งหนี้และการรับชำระเงิน อย่างครบวงจร ช่วยทดแทนการใช้แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินกระดาษในกระบวนการเดิม ตามเป้าหมายการพัฒนา Smart Digital (e-Office) ของมหาวิทยาลัยฯ
2. มีการประชุมผู้บริหารในการดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนาระบบ I-Pay & e-receipt (PMO) ระหว่างวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 - 30 มิถุนายน 2569 จำนวน 5 ครั้ง โดยมี รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเป็น ประธานที่ประชุม
3. Go Live วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 เพื่อออกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ใบแรก และเชื่อมโยงข้อมูลนิสิตและนักเรียนโรงเรียนสาธิตเพื่อมาเป็นลูกหนี้ (BP) ในระบบ SWU-ERP สำหรับออกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ค่าบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษใบเสร็จได้อีกทางหนึ่งด้วย

ระบบงานที่ 3

1. ส่วนบริหารงานกลางได้ประสานไปยังสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อหารือการจัดทำระบบบริการจัดเลี้ยง และการยืม - คืนอุปกรณ์ (invcat.swu.ac.th) เพื่อความสะดวกในการใช้งานและผู้ใช้บริการ

2.นำเสนอที่ประชุมประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2569 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2569 และขออนุมัติใช้ระบบ จัดเลี้ยง และการยืม – คืนอุปกรณ์ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2569 เป็นต้นไป

ลดการใช้กระดาษได้ 3 ระบบ

1. ระบบตารางเวลาทำงาน (Timesheet Management System)

1. มีการพัฒนาระบบเพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อช่วยลดระยะเวลาในกระบวนการบันทึกข้อมูลสำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีความซับซ้อน ทั้งนี้ ในปัจจุบันได้มีส่วนงานนำร่องใช้งานระบบดังกล่าวไปแล้วในบางส่วน
2. สอบถามความต้องการของผู้ใช้งาน และออกแบบระบบ
3. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำระบบ link เข้าใช้งาน https://k2devapp2022.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM__attendance__4001__InOUT/
4. เปิดใช้งานระบบในเดือนกุมภาพันธ์ 2569 โดยมีหน่วยงานที่เปิดใช้งาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร, ส่วนการคลัง, ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน, ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ เป็นต้น

2. ระบบตรวจสอบข้อมูลบัตรบุคลากร มศว

3. การระบบ e-Receipt มีการนำระบบ e-Receipt ใช้แทนกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิม เป็นกระบวนการไร้กระดาษ (Paperless) อย่างสมบูรณ์ ทุกขั้นตอน ตั้งแต่การตั้งหนี้ (การออกใบแจ้งหนี้) และ การออกใบเสร็จรับเงิน โดยดำเนินการบนระบบSWU-ERP ซึ่งเป็นรูปแบบดิจิทัลทั้งหมด ส่งผลให้ลดการใช้กระดาษในสำนักงานอธิการบดีได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับนโยบายการเป็นสำนักงานไร้กระดาษของมหาวิทยาลัย

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน 150,000 บาท (แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี)

2) ใช้จ่ายจริง -

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
-	-

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ เสนอให้ติดตามผลการลดกระดาษโดยคำนวณมูลค่าความคุ้มค่าของการลดกระดาษควบคู่กับค่าหมึกพิมพ์ ค่าซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์ และมูลค่าเวลาการทำงานที่ลดลง (Man-year) จัดทำเป็น Dashboard

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

โครงการที่ 13 โครงการพัฒนา SWU Information and Data Center (SWU IDC)	**ผู้รายงาน** นายณรงค์ศักดิ์ สว่างวงษ์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

(การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 3-3 มี SWU Information and Data Center (SWU IDC) ที่ทันสมัย เชื่อถือได้ ปลอดภัย ดำเนินการสอดคล้องกับเรื่อง One Stop Service

แผน : แผนและข้อเสนอโครงการ 1 ฉบับ

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ไม่ได้ดำเนินการ

2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	**พ.ย.**	**ธ.ค.**	**ม.ค.**	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**	**พ.ค.**	**มิ.ย.**	**ก.ค.**	**ส.ค.**	**ก.ย.**
1) รวบรวมข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำ Data Warehouse และData Governance พร้อมทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอกับผู้บริหาร พร้อมเสนอคณะอำนวยการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง												
แผน	✓	✓	✓									
ผล			✓	✓								
2) จัดทำแผนการทำงานในเชิงบูรณาการด้านข้อมูลกับทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร												
แผน			✓	✓	✓							
ผล					✓							
3) ประมาณการงบประมาณ บุคลากร และเทคโนโลยี เพื่อจัดทำแผนเป็นระยะ ตั้งแต่ออกแบบ จัดทำ ทดสอบ ทดลองและใช้จริง												
แผน				✓	✓	✓	✓					
ผล												

กิจกรรม/โครงการย่อย	ปี 2568			ปี 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4) จัดทำข้อเสนอโครงการและงบประมาณเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ												
แผน					✓	✓	✓					
ผล												

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

รายละเอียดการดำเนินงานรอบ 6 เดือน

- ประชุมนำเสนอแนวทางและนโยบายของผู้บริหารโดยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ และหัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร วันที่ 24 ธันวาคม 2569 เวลา 12:00 - 13:00 น.
- ประชุมแนวทางความต้องการของระบบและเครื่องมือเทคนิคในการรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างๆของมหาวิทยาลัย โดยบริษัท Metro Systems Corporation Public Company Limited
วันที่ 7 มกราคม 2569 เวลา 16.00 - 17.00 น. ห้องประชุมฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร
- ประชุมนำเสนอแนวทางภาพรวมของระบบต่อ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและกิจการพิเศษรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนากายภาพองครักษ์ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัท Metro Systems Corporation Public Company Limited เพื่อนำเสนอแนวทางรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านของมหาวิทยาลัย เช่น ด้านนิสิต ด้านบุคลากร ด้านงานวิจัย และด้านการเงิน เป็นต้น เพื่อนำไปสู่ Data Governance และการเรียกใช้งานโดยผ่าน Ai วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 10:00 น. - 12:00 น. ห้องประชุม 9C สำนักงานอธิการบดี

รายละเอียดการดำเนินงานรอบ 12 เดือน

ไม่ได้ดำเนินงานต่อเนื่องจากไม่ได้รับงบประมาณในการพัฒนาระบบ

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน 150,000 บาท (แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี)

2) ใช้จ่ายจริง -

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
-	-

3.ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายการจัดทำ Data Center ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการดำเนินงานยุทธศาสตร์ที่ 3 ขอเปลี่ยนแปลงเป้าหมายการดำเนินงานใน ปี 2570 เป็นการพัฒนาคลังความรู้ (Knowledge Center) คณะกรรมการขับเคลื่อน ฯ พิจารณาแล้วเห็นชอบให้ดำเนินการ โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมอบคณะกรรมการดำเนินงานยุทธศาสตร์ที่ 3 ให้ประสานงานร่วมกับกิจกรรม KM ของส่วนบริหารงานกลาง โดยให้ทุกหน่วยงานทำคลังความรู้ AI ทั้งนี้ในปีแรกกำหนดเป้าหมายภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีจำนวน 3 เรื่อง เพื่อเป็นการนำร่อง

แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

กิจกรรม จัดทำกิจกรรมเพื่อติดตาม และสำรวจความพึงพอใจ พร้อมนำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจ และนำข้อมูลมาเสนอแนะและวิเคราะห์และปรับปรุงการปฏิบัติงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	**ผู้รายงาน** นายเนวิน เหล่าศรีสิน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital

(การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)

1. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 3-4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี

แผน : ระดับความพึงพอใจมาก

ผลการดำเนินงาน ณ รอบ 12 เดือน : ระดับความพึงพอใจมาก

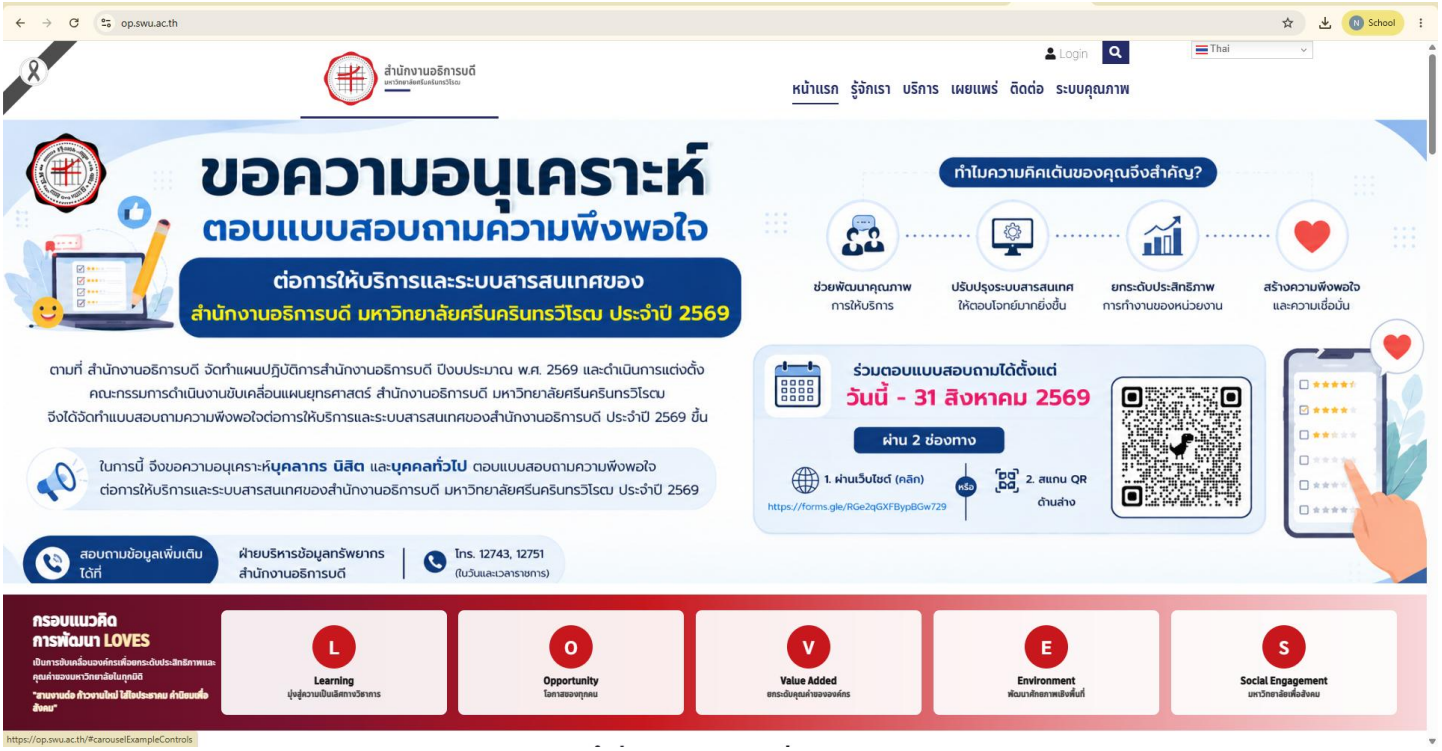
2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2.1 แผน/ผลการดำเนินงานจำแนกรายกิจกรรม/โครงการย่อย

กิจกรรม/โครงการย่อย	**ปี 2568**			**ปี 2569**								
	ต.ค.	**พ.ย.**	**ธ.ค.**	**ม.ค.**	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**	**พ.ค.**	**มิ.ย.**	**ก.ค.**	**ส.ค.**	**ก.ย.**
1) สำรวจความพึงพอใจแบบออนไลน์ ด้านการบริการ ณ จุดให้บริการ												
แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผล						✓					✓	
2) สำรวจความพึงพอใจแบบออนไลน์												
แผน												✓
ผล											✓	
3) วิเคราะห์และประเมินผลความพึงพอใจแบบออนไลน์												
แผน				✓	✓	✓				✓	✓	✓
ผล												✓
4) จัดทำรายงานความพึงพอใจ												
แผน						✓						✓
ผล												✓

2.2 รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการย่อย

ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร ได้จัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจระบบสารสนเทศที่ใช้ในหน่วยงานสัมนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ 19 - 31 สิงหาคม 2569 ผ่านทาง google form link : https://forms.gle/RGe2qGXFBypBGw729 โดยผ่านระบบสารบรรณถึงทุกส่วนงานตามเลข อว 8702.14/97 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2569 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่วนงานและบุคคลทั่วไปตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการและระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปี 2569 การประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร และหน้าเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี



รายงานความพึงพอใจระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ปี2569

https://drive.google.com/file/d/1O60TdrabjdW72z6eOSkdDnXWS5cTSRA9/view?usp=drive_link

2.3 งบประมาณ

1) ได้รับจัดสรรตามแผน -

2) ใช้จ่ายจริง -

2.4 ปัญหา/อุปสรรค ณ รอบ 12 เดือน	**2.5 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ณ รอบ 12 เดือน**
-	ในการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสารสนเทศแต่ละระบบควรมีลิงค์ให้ประเมินความพึงพอใจเพื่อให้สามารถประเมินความพึงพอใจได้ตลอดปีและนำผลที่ได้มาปรับปรุงตามขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์